



COMUNE DI BORMIDA

PROVINCIA DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, d.l. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 20 del 26/03/2025

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (d.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della l. n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al d.m. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del d.m. 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del d.m. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi

all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, l. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 6, del decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Documenti richiamati:

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bormida approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 19.09.2018 e s.m.i;
- Statuto del Comune di Bormida;
- Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) - triennio 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 18.12.2024;
- Bilancio di previsione – triennio 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 18.12.2024;
- Decreti sindacali di nomina dei Responsabili di Servizio titolati di incarico di Elevata Qualificazione – Decreti sindacali nn. 1-2 e 4 del 10.06.2024.

Lo schema del presente PIAO è il seguente:

Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 – Organizzazione del capitale umano

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile (non previsto nell'ente);
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 – Monitoraggio (da non compilare per gli enti con meno di 50 dipendenti).

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BORMIDA (SV)	Codice ISTAT 009048
Indirizzo	Loc. Chiesa, 10	
Recapito telefonico	019 54718	
Indirizzo sito internet	www.comune.bormida.sv.it	
e-mail	info@comune.bormida.sv.it	
PEC	comune.bormida.sv@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00247020092	
Codice univoco	UFKTZ6	
Codice IPA	c_b048	
Sindaco	GALLIANO DANIELE	
Numero dipendenti al 31.12.2024	4	
Numero abitanti al 31.12.2024	316	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Con deliberazione n. 13 del 20/03/2024 la Giunta comunale ha adottato un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance di Ente che prevede obiettivi di performance organizzativa e obiettivi specifici da assegnare agli uffici.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Unità organizzativa responsabile		AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA, TECNICA	Denominazione		TEMPESTIVITA' PAGAMENTI					
Unità organizzative coinvolte		TUTTI I SETTORI	Responsabile							
			Obiettivo		annuale	pluriennale	2025	2026	2027	
					performance individuale		performance organizzativa			
Risultato atteso		RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO (30GG)								
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione						
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi						
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati						
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità						
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria						
Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
	100%	Rispetto dei tempi di pagamento	giorni di ritardo rispetto al termine di 30gg	0	0					≤ 30 gg= 100%
In caso di mancato rispetto dei tempini di pagamento si darà applicazione a quanto previsto dal d.l. n.13/2023 per gli indicaricati di elevata qualificazione, riducendo l'indennità di risultato effettivamente attribuita nella misura del 30%.										

Unità organizzativa responsabile		AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA, TECNICA	Denominazione	MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI TRASPARENZA				
Unità organizzative coinvolte		TUTTI I SETTORI	Responsabile					
			Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026	2027
				performance individuale		performance organizzativa		

Risultato atteso	MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI TRASPARENZA - Aggiornamento tempestivo delle sezioni del portale Amministrazione trasparente							
------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
	100%	Livello di trasparenza	punteggio medio griglia OIV		70					≤ 9= 100%; proporzionale per valori inferiori

Unità organizzativa responsabile		AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA, TECNICA	Denominazione	FORMAZIONE DEL PERSONALE				
Unità organizzative coinvolte		TUTTI I SETTORI	Responsabile					
			Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026	2027
				performance individuale		performance organizzativa		

Risultato atteso	La formazione costituisce fondamentale strumento di valorizzazione delle risorse umane e di creazione di valore pubblico. I responsabili dei servizi dovranno assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative oggetto di pianificazione (webinar, lezioni registrate, formazione in presenza). In particolare, verrà prevista formazione in materia di contratti pubblici, etica trasparenza e integrità, digitalizzazione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, bilancio, tributi, personale, pianificazione strategica e servizi demografici e comunicazione.							
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
	100%	Formazione	partecipazione a 16 corsi di formazione							proporzionale

AREA AMMINISTRATIVA

Unità organizzativa responsabile	AREA AMMINISTRATIVA	Denominazione	SITO ISTITUZIONALE ADEGUAMENTO A LINEE GUIDA AGID				
		Responsabile	DOTT. CLAUDIA GAGLIARDO				
		Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026	2027
			performance individuale		performance organizzativa		

Risultato atteso	Sito istituzionale adeguamento a Linee Guida AGID: "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici". Rifacimento sito adeguandolo alle linee guida AGID, con il fine di agevolare e promuovere l'accessibilità e l'usabilità dei servizi informatici della Pubblica Amministrazione, in modo che tutti i cittadini possano fruire dei servizi digitali con facilità, senza discriminazioni.
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

Indicatori

peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
75%	Conclusione progetto PNRR 1.4.1, predisposizione documentazione e richiesta	30/06/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
25%	Pubblicazione dichiarazione di accessibilità	31/08/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%

Risorse umane	n°	referente/responsabile
	1	Claudia Gagliardo-Funzionario e Elevata Qualif.

Unità organizzativa responsabile	AREA AMMINISTRATIVA	Denominazione	ANSC Anagrafe Nazionale Stato Civile				
		Responsabile	DOTT. CLAUDIA GAGLIARDO				
		Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026	2027
			performance individuale		performance organizzativa		

Risultato atteso	PNRR Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) : predisposizione attività propedeutiche al passaggio dello Stato Civile in Anagrafe Nazionale Stato Civile
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

Indicatori

peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
75%	Verifica stampa atti e annotazioni ultimi 5 anni 2020-2025	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
25%	Conclusione progetto PNRR 1.4.4, predisposizione documentazione e richiesta	31/12/2026			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%

Risorse umane	n°	referente/responsabile
	1	Claudia Gagliardo-Funzionario e Elevata Qualif.

Unità organizzativa responsabile	AREA AMMINISTRATIVA	Denominazione	GESTIONE SOFTWARE CIMTERO				
		Responsabile	DOTT. CLAUDIA GAGLIARDO				
		Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026	2027
			performance individuale		performance organizzativa		

Risultato atteso	Recupero dati concessioni ultimi 20 anni e verifica inserimento dati nel software TOMBAL
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

Indicatori					
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
100%	Recupero concessioni ultimi 20 anni, controllo e inserimento dati mancanti nel software	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
Risorse umane		n°	referente/responsabile		
		1	Claudia Gagliardo-Funzionario e Elevata Qualif.		

Unità organizzativa responsabile	AREA AMMINISTRATIVA	Denominazione	COLLABORAZIONE CON ARTE NELLA GESTIONE ALLOGGI				
		Responsabile	DOTT. CLAUDIA GAGLIARDO				
		Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026	2027
			performance individuale		performance organizzativa		

Risultato atteso	ALLOGGI ERP - Collaborazione con ARTE nella gestione alloggi, verifica requisito residenza, gestione casi particolari e predisposizione nuova convenzione
------------------	---

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

Indicatori					
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2026	graduazione
50%	Collaborazione con ARTE nella gestione alloggi, verifica residenza e gestione casi	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
50%	Attività propedeutiche alla stipula nuova convenzione	31/12/2026			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
Risorse umane		n°	referente/responsabile		
		1	Claudia Gagliardo-Funzionario e Elevata Qualif.		

Unità organizzativa responsabile	AREA AMMINISTRATIVA		Denominazione	MATERIALE INFORMATIVO CULTURALE E TURISTICO A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITÀ - OBIETTIVO INCLUSIONE E ACCESSIBILITÀ D.L.G.S. N. 22/2023				
			Responsabile	DOTT. CLAUDIA GAGLIARDO				
			Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026	2027
				performance individuale		performance organizzativa		
Risultato atteso	Si prevede la realizzazione di prodotti e materiale informativo culturale e turistico a favore di persone con disabilità (materiale di scrittura e lettura a rilievo c.d. codice braille)							
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione				
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi				
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	X	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati				
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità				
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria				
Indicatori								
	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione		
	100%	realizzazione brochure turistica con utilizzo codice braille	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%		
Risorse umane								
	n°	referente/responsabile						
	1	Claudia Gagliardo-Funzionario e Elevata Qualif.						

AREA FINANZIARIA

Unità organizzazione responsabile	AREA FINANZIARIA		Denominazione	ACCERTAMENTI TRIBUTARI IMU E TARI		
			Responsabile	RAG. EZIO ODDERA		
			Obiettivo	annuale	2023	2026
				performance individuale	performance organizzativa	
Risultato atteso	Emissione accertamenti tributari IMU e TARI relativi agli anni 2022 e 2023					
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione		
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità		
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria		
Indicatori						
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2026	graduazione	
100%	Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI in relazione agli anni 2022/2023	31/10/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%	
Risorse umane						
		n°	referente/responsabile			
		1	Ezio Oddera-Istruttore			

Unità organizzativa responsabile	AREA FINANZIARIA		Denominazione	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
			Responsabile	RAG. EZIO ODDERA			
			Obiettivo	annuale	pluriennale	2023	2026
				performance individuale	performance organizzativa		
Risultato atteso	Entrate extratributarie - monitoraggio ed eventuale recupero, con particolare riferimento ai contratti di locazione di immobili ad uso abitativo						
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi			
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità			
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria			
Indicatori							
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2026	graduazione		
100%	Entrate extratributarie annualità 2025 monitoraggio e eventuale attività di recupero	30/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%		
Risorse umane							
		n°	referente/responsabile				
		1	Ezio Oddera-Istruttore				

Unità organizzativa responsabile	AREA FINANZIARIA		Denominazione		AREA DEL PERSONALE - PROGRESSIONE ORIZZONTALE				
			Responsabile		RAG. EZIO ODDERA				
			Obiettivo		annuale	pluriennale	2025	2026	2027
					performance individuale		performance organizzativa		
Risultato atteso	Progressione orizzontale all'interno dell'area dei collaboratori. Nel contratto decentrato - parte economica relativo all'anno 2024, sottoscritto in data 27/12/2024 è stata prevista una progressione orizzontale nell'area operatori esperti								
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione					
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi					
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati					
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità					
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria					
Indicatori									
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2026	graduazione				
100%	Completamento procedura: determinazione di approvazione dell'awiso_valutazione domande	30/06/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%				
Risorse umane									
		n°	referente/responsabile						
		1	Ezio Oddera-Istruttore						

Unità organizzativa responsabile	AREA FINANZIARIA		Denominazione		AREA DEL PERSONALE - CONSEGUIMENTO QUALIFICA MESSO NOTIFICATORE				
			Responsabile		RAG. EZIO ODDERA				
			Obiettivo		annuale	pluriennale	2025	2026	2027
					performance individuale		performance organizzativa		
Risultato atteso	Partecipazione a corso per messo notificatore e conseguimento abilitazione da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria								
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione					
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi					
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati					
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità					
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria					
Indicatori									
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 31/12/2025	v.a. finale 31/12/2026	graduazione				
60%	Partecipazione a corso di formazione per messo notificatore	30/06/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%				
40%	Superamento esame e abilitazione a messo notificatore	30/06/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%				
Risorse umane									
		n°	referente/responsabile						
		1	Ezio Oddera-Istruttore						

AREA TECNICA

Unità organizzativa responsabile	AREATECNICA	Denominazione	LAVORI PARCHEGGIO SFERISTERIO		
		Responsabile	ARCH. LAURA PASERO		
		Obiettivo	annuale	pluriennale	2025
			2026	2027	
			performance individuale		performance organizzativa
Risultato atteso	Progettazione interna opere pubbliche: parcheggio adiacente lo sferisterio, su terreno donato dalla famiglia Maiorca - predisposizione elaborati tecnici				
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria	
Indicatori					
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
50%	Predisposizione studio di fattibilità	30/06/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
50%	Predisposizione studio esecutivo	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
Risorse umane		n°	referente/responsabile		
		1	Laura Pasero-Funzionario e Elevata Qualif.		
<hr/>					
Unità organizzativa responsabile	AREATECNICA	Denominazione	LAVORI SISTEMAZIONE STRADA LA PISCIARELLA		
		Responsabile	ARCH. LAURA PASERO		
		Obiettivo	annuale	pluriennale	2025
			2026	2027	
			performance individuale		performance organizzativa
Risultato atteso	LAVORI SISTEMAZIONE STRADA LA PISCIARELLA Affidamento opere pubbliche: frazione La Pisciarella - sistemazione della strada e del guado, costruzione passarella. Progetto finanziato con contributi Regione Liguria				
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria	
Indicatori					
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione
50%	Predisposizione procedura di gara	30/06/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
25%	Espletamento verifiche propedeutiche alla stipulazione del contratto	31/07/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
25%	Espletamento verifiche pubblicazioni sulla piattaforma RUP	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%
Risorse umane		n°	referente/responsabile		
		1	Laura Pasero-Funzionario e Elevata Qualif.		

Unità organizzativa responsabile	AREA TECNICA		Denominazione	PROCEDURE PARTECIPAZIONI BANDI			
			Responsabile	ARCH. LAURA PASERO			
			Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026
				performance individuale	performance organizzativa		
Risultato atteso	Gestione procedure partecipazione bandi finanziamento secondo le indicazioni dell'amministrazione, inserimento progetti nel FSR Fondo Strategico Regionale anno 2025						
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi			
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità			
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria			
Indicatori							
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione		
100%	Almeno 5 gare	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%		
Risorse umane		n°	referente/responsabile				
		1	Laura Pasero-Funzionario e Elevata Qualif.				

Unità organizzativa responsabile	AREA TECNICA		Denominazione	MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE			
			Responsabile	ARCH. LAURA PASERO			
			Obiettivo	annuale	pluriennale	2025	2026
				performance individuale	performance organizzativa		
Risultato atteso	Manutenzione e gestione patrimonio comunale: esecuzione interventi in economia diretta con personale interno - n. 1 operaio: pulizia cunette delle strade comunali per prevenzione danni da eventi alluvionali e mantenimento sede stradale						
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione			
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi			
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità			
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria			
Indicatori							
peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	graduazione		
100%	Almeno 2 strade comunali	31/12/2025			gg di ritardo: 0=100%; 10=90%; 11-30=50%; oltre 30=0%		
Risorse umane		n°	referente/responsabile				
		1	Laura Pasero-Funzionario e Elevata Qualif.				
		2	Pier Luigi Delpiano -Operatore esperto				

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027 (c.5 art. 1 della legge 190/2012).

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Bormida, nel rispetto di quanto previsto dal c. 5 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 del Comune di Bormida tiene conto delle aggiornamenti ANAC 2024 sul PNA 2022 e delle linee guida Anac relative alla trasparenza in materia di contratti alla luce del nuovo codice degli appalti d.lgs. 36/2023.

Il PTPCT è uno strumento volto a migliorare il servizio dell'Ente verso l'esterno. L'approccio di tipo qualitativo fa sì che vi sia un complessivo ripensamento del Piano che vedrà un continuo aggiornamento, specialmente per quanto riguarda l'attività di mappatura dei processi e gestione del rischio che richiede dunque una formazione continua e specifica da parte del personale, in funzione delle diverse aree e ruoli in cui si trova ad operare.

Il Piano si articola come di seguito indicato:

- Analisi contesto
- Valutazione e trattamento del rischio (formazione specifica)
- Programmazione della trasparenza (allegato parte integrante del Piano all.A-Misure di trasparenza)
- Mappatura dei processi e catalogo rischi
- Monitoraggio

I principi finalistici della sezione anticorruzione del Piano sono l'effettività e l'orizzonte di valore pubblico, vale a dire quanto l'attività dell'Ente contribuisca ad aumentare il benessere culturale, sociale ed economico della comunità che amministra.

In particolare, l'obiettivo è ridurre il livello di esposizione al rischio corruttivo, coniugandolo ai criteri di efficacia ed efficienza complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili, privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità. La gestione del rischio corruttivo porta a generare valore pubblico inteso come miglioramento del livello di benessere della comunità, evitando così il rischio di erosione del valore pubblico stesso a seguito di fenomeni corruttivi.

Il documento si sostanzia in un programma strategico ed operativo di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e della relativa tempistica.

La priorità dell'Amministrazione comunale è quella di dare continuità, nel recepimento del più recente impianto normativo ed operativo, al rafforzamento dei sistemi di programmazione, controllo gestionale, prevenzione della corruzione e formazione del personale nell'ambito di un unico atto di programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, PIAO. Tale strumento è stato istituito per raccordare in modo più efficace, gli obiettivi strategici con le risorse umane, la formazione e gli strumenti di tutela della prevenzione della corruzione possibile in tali attività amministrative e gestionali.

Analisi del contesto interno ed esterno

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Bormida, sono coinvolti e che concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- Sindaco che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della l. 190/2012;
- Giunta comunale che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Consiglio comunale che sviluppa le politiche di indirizzo generale sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, con particolare attenzione ad un intervento volto a ridefinire la regolamentazione dei principali procedimenti, al fine di garantire la massima trasparenza e azione di legalità;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nominato con decreto del Sindaco n. 64 del 02/11/2022, nella figura del Segretario comunale, dott.ssa Elena Minetto. Il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012); la dott.ssa Elena Minetto è altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;
- i Responsabili dei servizi, responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:
 - Area Amministrativa – dott.ssa Claudia Gagliardo;
 - Area Finanziaria - rag. Ezio Oddera;
 - Area Tecnica – arch. Laura Pasero

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- Il Nucleo Indipendente di Valutazione, individuato nel dott. Marco Rossi, giusto decreto sindacale n. 3 del 10/06/2024, cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'Ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente.

Ai fini di inquadrare al meglio il fenomeno corruttivo nell'ottica dell'Ente locale è utile richiamare la Relazione annuale sulle attività svolte dall'ANAC del 18 giugno 2021 presentata dal Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia, a Montecitorio (link: www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-dell-anacalla-camera-dei-deputati).

“(...) La provincia di Savona, grazie alla sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, basa il suo tessuto principalmente sulle imprese di piccole dimensioni. Data questa fragile

dimensione economica, il periodo socio-economico sfavorevole potrebbe costituire un importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici. La perdurante stagnazione economica espone sempre di più la Liguria al rischio di infiltrazioni della criminalità mafiosa nel tessuto economico ed imprenditoriale locale. Il dato, allarmante, emerge dalla relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (Dia), che rileva anche un "aumento della potenza imprenditoriale della 'ndrangheta grazie alla proliferazione del narcotraffico che focalizzerebbe la sua centralità operativa in importanti aree portuali come quella di Gioia Tauro, ma anche di Genova, La Spezia, Vado Ligure e Livorno".

Ulteriormente, la provincia è fonte di attrazione per le organizzazioni criminali anche grazie alla quota rilevante di ricchezza dovuta al settore turistico-immobiliare ed alla posizione geografica strategica.

Sul territorio provinciale si segnalano soggetti collegati alle varie criminalità di origine calabrese, siciliana e campana ed alle organizzazioni straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese. Tra le varie attività illecite si registrano: narcotraffico (agevolato dalla presenza dell'area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia), estorsioni, usura, reinvestimento di proventi illeciti in attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttamento della prostituzione e reati contro il patrimonio.

Sul territorio provinciale si rilevano, inoltre, problematiche legate alla numerosità di stranieri clandestini dediti soprattutto ad abusivismo commerciale che incidono in modo negativo sulla percezione della sicurezza da parte della comunità locale (...)"

L'analisi del contesto esterno non evidenzia rischi corruttivi presenti nei territori dei comuni della Riviera ligure. Nel territorio del Comune di Bormida non si rilevano attività illecite rilevanti. Si sono avuti alcuni episodi sporadici di furti in abitazioni private, senza danni alle persone.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione meglio dettagliati nella sezione dedicata del PIAO. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. La sede del Comune di Bormida è ubicata in loc. Chiesa 10, su un unico piano rialzato dove si trovano gli Uffici: Protocollo, Anagrafe, Stato civile ed elettorale, Tributi, Ragioneria, e Risorse Umane, Segreteria del Sindaco, l'Ufficio Tecnico nello stesso piano è, inoltre, collocato l'Ufficio del Sindaco/Sala Giunta e la Sala Consiglio e Sala Trasparenza

Il servizio di Polizia Locale è associato in forza della convenzione in essere tra i Comuni di Bormida, Mallare e Pallare, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.23 del 24.07.2024. La convenzione è di durata triennale e ha scadrà il 19/09/2025.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce ad essa. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del dl 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dallanormativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) servizi in materia statistica.

L'attività del Comune di Bormida è sempre stata improntata:

- sull'attenta attuazione della disciplina legislativa nazionale e regionale nelle varie materie di competenza;
- sulla contestuale propensione nel seguire l'evoluzione normativa suddetta, per mutuarla nei termini e modi necessari, al fine di garantire il raggiungimento delle migliori soluzioni possibili per l'attuazione degli obiettivi amministrativi sviluppati dagli organi di governo dell'ente.

Obiettivi generali

Come indicato nel Piano nazionale anticorruzione, aggiornamento 2024 PNA 2022, gli obiettivi strategici sono definiti dalla Giunta comunale, quale organo di indirizzo del Comune.

Tali obiettivi specifici sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'Ente comunale. Al riguardo si evidenzia che tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO e in particolare la sezione 2.3.

Gli obiettivi specifici in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza sono di seguito indicati:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del Comune;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Valutazione e trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Il RPCT ha valutato di attuare misure generali organizzative di prevenzione della corruzione ed indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

Misure generali:

- **Codice di comportamento:** ai sensi dell'articolo 54 del d. lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, le amministrazioni sono tenute ad adottare un codice di comportamento al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana. Il Comune di Bormida ha adottato il proprio Codice di comportamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 23.01.2024.
Obiettivo: uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità.
Indicatore: applicabilità alla totalità dei processi mappati.

- **Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria):** La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all'art 1 comma 4 lett e), comma 5 lett b), comma 10 lett b). L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa all'autonoma programmazione dell'amministrazioni, anche nel caso di Comuni di ridotte dimensioni. Nell'ente, data la carenza di personale e il livello di specializzazione dei singoli dipendenti non è possibile applicare la misura. Al fine di produrre effetti analoghi alla rotazione, si adottano modalità operative di condivisione e di collaborazione tra il personale, con la partecipazione di più soggetti nelle fasi procedimentali. L'ente favorisce e incoraggia la collaborazione tra i dipendenti, pur nel rispetto della infungibilità tra i settori dovuta alla particolare formazione o da specifiche qualifiche richiesta da ogni singolo settore.
<https://www.anticorruzione.it/-/rotazione-ordinaria-del-personale>

- **Inconferibilità e incompatibilità:** Tale misura è disciplinata dal d. lgs. n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi. L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Obiettivo: verifica veridicità dichiarazioni (campione 30%).

Indicatore: controlli effettuati.

- **Incarichi extra istituzionali:** La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Obiettivo: disciplina degli incarichi extra istituzionali nell'ambito del Regolamento degli uffici e servizi.

Indicatore: previsione regolamentare.

- **Conflitto d'interessi:** La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Nel Comune di Bormida, per le determinazioni assunte dai Responsabili di servizio, la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi è espressamente inclusa nel corpo del provvedimento.

E' opportuno acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile del servizio. Tale dichiarazione dovrà costituire oggetto di aggiornamento annuale.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di servizio; i Responsabili di servizio dovranno darne comunicazione al Segretario comunale. I Responsabili dei servizi sono anche destinatari delle dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP.

E' necessario che la verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia svolta anche con riferimento agli incarichi conferiti ai collaboratori esterni.

Anche per tali soggetti, dovrà pertanto essere acquisita all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale.

Obiettivo: dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interessi rese dai Responsabili dei servizi.

Indicatore: numero di dichiarazioni rese dai Responsabili dei servizi.

- **Whistleblowing:** Tra le misure di carattere generale è inclusa anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del d. lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.
La legge 30.11.2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, ha modificato l'art 54 bis del d.lgs., 165/2001, ulteriormente rafforzando le misure a tutela del cd. Whistleblower.
Obiettivo: realizzazione della piattaforma whistleblowing entro il 30/4.
Indicatore: piattaforma funzionante sul sito dell'Ente.
- **Misure di controllo:** controlli successivi di regolarità amministrativa, ex art. 147 bis, d.lgs. 267/2000, effettuati a campione su provvedimenti/atti, come previsto dal vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 30/01/2013.
Obiettivo: controllo a campione degli atti emanati da ciascun Settore. Nel corso del triennio 2025/2027 si porrà particolare attenzione ai controlli sugli interventi finanziati con PNRR (controllo a campione significativo).
Indicatore: numero di verifiche effettuate rispetto al campione.
- **Misure di trasparenza:** presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no).
Obiettivo: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno 2025.
Indicatore: pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato.
- **Misure di formazione:** partecipazione a corsi in materia di anticorruzione e trasparenza.
Obiettivo: formare il 60% del personale in materia di prevenzione della corruzione, intesa come creazione di valore pubblico.
Indicatori: numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo e obblighi di pubblicazione.
- **Misure di gestione del *pantouflage*:** dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati.
Obiettivo: verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*.
Indicatori: numero di verifiche effettuate rispetto al campione.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno prosegue con la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi.

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

Al riguardo, va evidenziato che la preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio (cfr. mappatura dei processi).

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistenti alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi - PTPCT 2024-2026-								
n.	Area di rischio	Processo	Input	Descrizione del processo attività	Output	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Livello di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del sistema incentivante	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione/ accordi con le OO.SS	verifica requisiti per erogazione indennità/produttività - determinazione degli importi sulla in base alla capienza del fondo ed agli esiti della scheda di valutazione individuale -provvedimento di liquidazione delle indennità accessorie, produttività e di risultato	erogazione beneficio economico	Area Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	Medio
2	Acquisizione e gestione del personale	Gestione reclutamento personale	piano triennale di fabbisogno del personale	redazione bando; verifica dei requisiti previsti dal bando di concorso; verifica dei requisiti di legge per l'accesso alla Pubblica Amministrazione; nomina Commissione	stipula contratto individuale di lavoro	Area Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Alto
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali	attivazione relazioni sindacali	determinazione fondi per il trattamento accessorio, informativa/convocazione parti sindacali; analisi, redazione piattaforma contratto integrativo; supporto alla negoziazione contratto integrativo; richiesta parere all'Organo di Revisione dei conti; proposta di approvazione del contratto, sottoscrizione contratto e invio all'Aran	CCI personale non dirigente e dirigente	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
6	Acquisizione e gestione del personale	Pianificazione, organizzazione ed erogazione della formazione al personale dipendente	iniziativa d'ufficio	predisposizione Piano Formativo, previa verifica dei fondi stanziati in Bilancio ed adempimenti connessi all'approvazione da parte delle OO.SS. del Piano Formativo – Individuazione formatori e modalità di erogazione della formazione	erogazione della formazione	Area Finanziaria	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	Basso
7	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	affidamento incarico legale	Tutti i settori coinvolti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, rispetto principio rotazione	Medio
8	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno, affidamento incarico legale	Tutti i settori coinvolti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
9	Altri servizi/Progetti di PNRR	Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali "	affidamento diretto	Selezione appaltatore	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa / RTD	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Alto
10	Altri servizi/Progetti di PNRR	Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" implementazione del sito comunale	affidamento diretto	Selezione appaltatore	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa / RTD	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Medio

11	Altri servizi/Progetti di PNRR	Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	affidamento diretto	Selezione appaltatore	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa / RTD	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Medio
12	Altri servizi/Progetti di PNRR	Avviso Misura 1.4.3 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati" PDND	Affidamento diretto	Selezione appaltatore	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa / RTD	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Medio
13	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Medio
14	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio / organizzazione tramite affidamento esterno	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione/contratto di servizio	Realizzazione evento/monitoraggio del contatto di servizio	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte/ selezione "pilotata"	Medio
15	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segreteria comunale	violazione delle norme per interesse di parte	Medio
16	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Segreteria comunale	violazione delle norme procedurali	Medio
17	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segreteria comunale	violazione delle norme procedurali	Basso
18	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Settori coinvolti	violazione di norme per interesse/utilità	Medio
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali, anche interne	Medio
20	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte	Medio
21	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
22	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
23	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazioni e elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	Alto
24	Contratti pubblici	Procedura ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
25	Contratti pubblici	Affidamenti in house per l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi	iniziativa d'ufficio per le diverse funzioni di competenza	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i settori coinvolti	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	Medio

26	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	Medio
27	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti procedimento di verifica del RUP in contraddittorio con l'operatore economico	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	Medio
28	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
29	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali	Medio
30	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali	Medio
31	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali	Medio
32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte	Medio
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte	Alto
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte	Alto
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	Medio
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	Medio
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	Medio
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	Medio
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte	Basso
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	concessione contributi fondi comunali regionali	mandato da autorità giudiziaria e/o altre amministrazioni	esame secondo normativa vigente	relazione contenente esito della verifica	Area Finanziaria	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Medio
41	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Affidamento in house tramite ATO provinciale	Contratto di servizio tramite affidamento "in house"	gestione del contratto di Servizio	Area Tecnica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	

42	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	in economia	svolgimento del servizio	igiene e decoro	Area Tecnica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Basso
43	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	in economia	svolgimento della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Basso
44	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	in economia	svolgimento della pulizia come da contratto di servizio	igiene e decoro	Area Tecnica	Omesso controllo sull'esecuzione del contratto di servizio	Basso
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Medio
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Medio
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Medio
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme	Medio
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme	Medio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Finanziaria	violazione di norme	Medio
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	in economia esterne	taglio e potatura piante a basso fusto, cura dei giardini ed aiuole come da programmazione/istruttoria redazione della gara	erogazione del servizio/verifica contratto di servizio	Area Tecnica	Violazione della programmazione e della cura necessaria per i lavori /Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Basso
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	in economia	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	in economia	taglio e potatura piante a basso fusto, cura dei giardini ed aiuole come da programmazione/istruttoria redazione della gara	erogazione del servizio	Area Tecnica	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Basso
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara – affidamento	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio

57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara – affidamento	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	in economia	selezione	stipula contratto con affidatario del servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	affidamento diretto	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pratiche previdenziali	ricezione istanza	istruttoria pratica	trasmissione pratica all'Ente previdenziale	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parifica agenti contabili	ricezione rese agenti contabili	controllo conteggi delle rese	provvedimento di parifica	Tutti i settori coinvolti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione accessi alla rete informatica	richiesta formale all'ufficio amministrativo	creazione utenti e profilatura	Consegna delle login/ password e attrezzature informatiche	Tutte le aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
63	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contenzioso tributario	ricezione ricorso	istruttoria pratica	deposito atti alla Corte di Giustizia	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	iniziativa d'ufficio	invio ruoli ad Agenzia delle Entrate /società di riscossione coattiva	recupero crediti	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi tributari	ricezione istanza	elaborazione pratica con riscontro versamenti pervenuti all'ente	invio provvedimento di rimborso o diniego	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
66	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autotutele	ricezione istanza	elaborazione pratica con verifica congruità dei dati	invio del provvedimento di autotutela in annullamento o rettifica dell'atto	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
67	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piani di rateizzazioni	ricezione istanza	elaborazione piano di dilazione dei pagamenti	invio del provvedimento di dilazione	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
68	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione regolamenti tributari e politiche tariffarie	esigenza politica /normativa	istruttoria deliberazione di Consiglio Comunale	Approvazione Regolamento e tariffe	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
69	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contratti assicurativi e sinistri attivi e passivi	ricezione istanza	elaborazione pratica tramite richiesta di rapporto all'ufficio competente	invio della documentazione necessaria ad apertura del sinistro	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio
70	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Finanziamenti e mutui	Ricezione dagli istituti di credito dei tassi di interesse da applicare sui mutui esistenti	calcolo dei piani di ammortamento	Liquidazione semestrale delle rate	Area Finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio

71	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione mezzi	ricezione del preventivo con valutazione di congruità da parte degli uffici che hanno in carico i mezzi	invio buono d'ordine per intervento necessario	riparazione del mezzo	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Basso
72	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di previsione	richieste risorse finanziarie e segnalazioni di entrata necessarie al raggiungimento degli obiettivi da parte degli uffici	Elaborazione delle voci di entrata e di spesa al fine della quadratura del bilancio in linea con le normative vigenti	Deliberazione di Consiglio Comunale con approvazione del bilancio di previsione triennale	Area Finanziaria	Violazione di norme contabili per interesse/utilità	Alto
73	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto	Segnalazioni in materia di riaccertamento ordinario dei residui, debiti fuori bilancio e stato attuazione programmi	Verifica segnalazioni presentate con particolare riguardo ai vincoli di bilancio, esigibilità delle voci di entrata e spesa e contabilità economico/patrimoniale	Deliberazione di Consiglio Comunale con approvazione del rendiconto	Area Finanziaria	Violazione di norme, anche interne, per interesse/ utilità	Alto
74	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piattaforma dei crediti	Fatture pervenute all'ente	allineamento dei documenti inseriti in piattaforma e relativi pagamenti con la contabilità dell'ente	corrispondenza tra i documenti inseriti in piattaforma e con la contabilità dell'ente	Area Finanziaria	Violazione di norme/procedure per interesse/ utilità	Medio
75	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Medio
76	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Medio
77	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Medio
78	Governo del territorio	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato	esame da parte del SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Medio
79	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato	esame da parte del SUAP (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Medio
80	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Medio
81	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Medio

82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda Dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'ente. Nella fattispecie distrettuale è prevista l'approvazione da parte della conferenza di distretto	concessione	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Medio
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio Dell'autorizzazione	Area Tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Basso
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Medio
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente. Nella fattispecie distrettuale l'esame delle richieste è effettuato attraverso un'equipe integrata sociosanitaria	accoglimento/ri- getto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente. Nella fattispecie distrettuale l'esame delle richieste è effettuato attraverso un'equipe integrata sociosanitaria	accoglimento/ri- getto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- getto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Medio
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Amministrativa	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	Basso

90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	istanza di parte	valutazione ed assegnazione	contratto di concessione	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Basso
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Amministrativa/Settore lavori pubblici, ambiente e protezione civile	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Basso
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	domanda dell'interessato	selezione e definizione graduatoria ed assegnazione	contratto di locazione	Area Amministrativa	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Medio
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Medio
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del servizio di trasporto scolastico	in economia	istruttoria	erogazione del servizio	Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Medio
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Conferenza dei servizi relativi alle attività produttive	istanza di parte	istruttoria ed indizione di conferenza dei servizi	autorizzazione unica SUAP	Area Tecnica	mancata verifica di situazioni di potenziale conflitto di interesse in capo ai soggetti partecipanti alla conferenza	Medio
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Medio

97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni impianti pubblicitari	domanda dell'interessato	verifica documentazione e piano	Silenzio-assenso comunicazione	Area Tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Medio
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Medio
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Medio
100	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Medio
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Medio
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte	Medio
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti Dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Ufficio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	Medio
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa/ Ufficio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	Medio

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

3.1.1 organigramma;

3.1.2 livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

3.1.3 ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

3.1.4 altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Con deliberazione di G.C. n. 77 in data 16.12.2020 è stato approvato l'organigramma funzionale e le dotazioni organiche, con deliberazione di G.C. n. 16 del 29.03.2023 è stato recepito il nuovo sistema di classificazione come da CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022:

SEGRETARIA COMUNALE

Segretario comunale a scavalco

AREA AMMINISTRATIVA

Area Funzionari e Elevata Qualificazione - n. 1 posto coperto

Area Istruttori - n. 1 posto vacante (vigile part-time) – Agente di Polizia Locale part-time (convenzione con il Comune di Pallare)

AREA FINANZIARIA

Area Funzionari e Elevata Qualificazione - n. 1 posto vacante

Area Istruttore - n. 1 posto coperto

AREA TECNICA

Area Funzionari e Elevata Qualificazione - n. 1 posto coperto ai sensi c. 557 art. legge 311/2004 per 12h settimanali

Area Istruttori – n. 1 posto vacante

Area Operatori Esperti - n. 1 posto coperto (operaio autista)

Area Operatori Esperti - n. 1 posto vacante (operaio qualificato con mansioni di necroforo)

3.1.2 LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Bormida sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono presenti le posizioni organizzative (dall'anno 2022): Responsabile Area Amministrativa, Responsabile Area Finanziaria e Responsabile Area Tecnica. Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Elevate Qualificazioni (già Posizioni Organizzative) è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 16/10/2019.

Le Elevate Qualificazioni si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con Contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria Funzionari e a personale di ruolo appartenente alla categoria Istruttori.

<p>3.1.3 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</p> <p>L'Area Amministrativa dispone di un dipendente Funzionario con incarico di Elevata Qualificazione.</p> <p>L'Area Finanziaria dispone un dipendente Istruttore con incarico di Elevata Qualificazione.</p> <p>L'Area Tecnica dispone due dipendenti, di cui uno Funzionario assunto con l'art. 1 comma 557 legge 311/2004 con incarico di Elevata Qualificazione e l'altro Operatore esperto dipendente del Comune di Bormida.</p>
<p>3.1.4 ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</p> <p>Nessuno</p>

<p>INTERVENTI CORRETTIVI</p> <p>Non previsti</p>

<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p> <p>Premessa</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i Contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p>
--

<p>MISURE ORGANIZZATIVE</p> <p>Non è prevista alcuna misura organizzativa</p>
--

<p>PIATTAFORME TECNOLOGICHE</p> <p>Non sono previste piattaforme</p>

<p>COMPETENZE PROFESSIONALI</p> <p>Non sono richieste competenze per il lavoro agile, in quanto tale modalità non è prevista.</p>
--

<p>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE</p> <p>L'ente non ha approvato alcun regolamento in merito al lavoro agile, tale tipologia di lavoro non è al momento in previsione visto l'esiguo numero dei dipendenti. Pertanto, l'istituto del lavoro agile, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.</p>
--

<p>CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</p> <p>L'ente promuove l'aggiornamento delle competenze digitali dei dipendenti comunali, tramite corsi online.</p>

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p> <p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p> <p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p> <p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse</p> <p>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</p>
--

3.3.5 Formazione del personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Segretario a scavalco	0	1	0	0	€ 15.190,92
Funzionari EQ	0	1	0	0	€ 13.306,80
Funzionari EQ	1	0	0	0	€ 33.373,44
Istruttori	1	0	0	0	€ 30.748,01
Operatori esperti	1	0	0	0	€ 23.893,64
Operatori	0	0	0	0	€ 0
TOTALE	3	2	0	0	€ 116.512,81

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamenti/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Nel triennio 2025/2027 non sono previste assunzioni di personale, né a tempo determinato né a tempo indeterminato.

La dotazione organica del Comune: rimane invariata rispetto a quanto deliberato con atto di deliberazione G.C. n. 77 del 16.12.2020.

Si illustra, comunque, il calcolo sulla capacità di assunzione dell'Ente ai sensi del DPCM del 17/03/2020 in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in base alla normativa vigente.

ENTRATE TIT I-II-III 2021 A CONSUNTIVO	468.026,02		
ENTRATE TIT I-II-III 2022 A CONSUNTIVO	469.326,33		
ENTRATE TIT I-II-III 2023 A CONSUNTIVO	491.226,45		
TOTALE	1.428.578,80		
MEDIA ENTRATE 2021/2023 (A)	476.192,93		
FCDE BILANCIO DI PREVISIONE 2025 (B)	2.732,20		
MEDIA ENTRATE 2021-2023 AL NETTO DEL FCDE (A-B)	473.460,73		
SPESE PERSONALE CONSUNTIVO 2023			
U.1.01.00.00.000	152.716,82		
U.1.03.02.12.001	-		
U.1.03.02.12.002	-		
U.1.03.02.12.003	-		
U.1.03.02.12.999	-		
TOTALE SPESA DI PERSONALE	152.716,82		
RAPPORTO	32,26%		
Soglia minima da DCPM Fascia A)	29,50%		
Soglia massima del DCPM Fascia A)	33,50%		

La spesa di personale sostenuta nel triennio 2025/2027 nei limiti di cui all'art.1, comma 557, 557 quater, 562 della Legge 296/2006.

	Media 2011/2013	Bilancio 2025	Bilancio 2026	Bilancio 2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	177.863,97 €	183.015,00 €	183.015,00 €	183.015,00 €
Spese macroaggregato 103				
Irap macroaggregato 102	11.776,00 €	14.760,00 €	14.760,00 €	14.760,00 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: Convenzione segreteria	3.067,00 €			
Altre spese: Convenzione polizia locale		3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	192.706,97 €	200.775,00 €	200.775,00 €	200.775,00 €
(-) Componenti escluse (B)	6.963,25 €	19.674,91 €	19.674,91 €	19.674,91 €
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	185.743,72 €	181.100,09 €	181.100,09 €	181.100,09 €
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)				

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Limite di spesa personale ammissibile calcolato (ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)
2025	185.743,72 €

Stima del trend delle cessazioni	Es.: numero di pensionamenti programmati
2025	0

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuna necessità
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuna necessità
c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuna necessità
d) a seguito di dismissione di servizi: nessuna necessità
e) a seguito di potenziamenti di servizi: nessuna necessità
f) a causa di altri fattori interni: nessuna necessità
g) a causa di altri fattori esterni: nessuna necessità

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa
Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		NOTE
	2025	Nessuna modifica
	2026	Nessuna modifica
	2027	Nessuna modifica
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
	2025	Attribuzione differenziale stipendiale art. 14, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 cat. Operatore Esperto – Area Tecnica
	2026	Attribuzione differenziale stipendiale ex art. 14, c. 1, CCNL 16 novembre 2022 cat. Funzionario EQ – Area Amministrativa
	2027	Non sono previste attribuzioni

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
<p>Premessa</p> <p>Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi.

Soluzioni interne all'amministrazione		note
	2025	non previste
	2026	non previste
	2027	non previste
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2025	non prevista
	2026	non prevista
	2027	non prevista
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2025	non previsti
	2026	non previsti
	2027	non previsti
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di		

affiancamento)		
	2025	non prevista
	2026	non prevista
	2027	non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	non previsto
	2026	non previsto
	2027	non previsto
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2025	non previste
	2026	non previste
	2027	non previste
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2025	non prevista
	2026	non prevista
	2027	non prevista
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2025	non previsto
	2026	non previsto
	2027	non previsto
Concorsi		
	2025	non previsti
	2026	non previsti
	2027	non previsti

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumenti di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

In conformità alla "modernizzazione" della PA, che sta riguardando oltre le risorse materiali tecniche/digitali anche la gestione delle risorse umane, nel presupposto che "il personale" rappresenti una leva fondamentale per il miglioramento dei servizi e dei risultati, l'ente è molto attento alle competenze di ogni dipendente, incentivandone il miglioramento costante. Vengono incentivati corsi online e in presenza, sono favoriti permessi studio e aggiornamenti in tutti i settori.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Le risorse umane in servizio risultano essere di 4 unità (di cui una part time da altra amministrazione).

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Potenziamento delle postazioni di lavoro al fine di permettere ad ogni dipendente la fruizione ai webinar di formazione professionale relativi ad ogni specifico settore di appartenenza.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

Da compilare solo per PA con più di 50 dipendenti