
COMUNE DI CAVALLERLEONE

PROVINCIA DI CUNEO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 44 DEL 06/10/2023

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Con Deliberazione di giunta comunale n. 57 del 23.11.2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 20.06.2023 è stato chiarito che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal D.M. 30 maggio 2023.

La proroga del bilancio di previsione 2023/2025 al 15/09/2023, stabilita con decreto del Ministero dell'Interno del 28 luglio 2023, comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 15/10/2023.

L'ulteriore differimento dei termini di approvazione del bilancio proroga per tutti i comuni la scadenza di approvazione del PIAO al 15/10/2023, essendo la stessa legata alla scadenza dei termini di approvazione del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cavallerleone

Piazza Santa Maria n. 2

12030 - CAVALLERLEONE (CN)

Telefono: (+39) 017288003

Fax: (+39) 017288174

E-mail: comune.cavallerleone@multiwire.net

PEC: cavallerleone@cert.ruparpiemonte.it

Sindaco: Giovanni BONGIOVANNI

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2022: 672

Codice univoco di fatturazione: UFX98D

Codice Istat 004058

Codice Catastale C375

Codice iPA c_c375

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO, ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE E AI SERVIZI PUBBLICI

Superficie	16,44 Km ²
Abitanti al 31/12/2022	642
Altitudine	270 m
Comuni limitrofi	Racconigi Cavallermaggiore Ruffia Murello
Distanze da altri centri principali	Savigliano circa 12 km
Servizi trasporti pubblici attivi	Solo nel periodo scolastico (bus)
Corsi d'acqua	Fiume Maira Rio Freddo e il Rio Caldo
Economia insediata	L'agricoltura, praticata con successo grazie alle favorevoli caratteristiche del territorio, produce cereali, frumento, foraggi, barbabietole e patate; parte della popolazione si dedica anche alla zootecnia, prediligendo l'allevamento di bovini, suini e avicoli. L'industria, che contribuisce a elevare il reddito pro capite, è costituita da piccole aziende operanti nei comparti alimentare, edile, metallurgico, tessile, della lavorazione del legno, della gomma e della plastica, oltre che della fabbricazione di mobili e macchine per l'agricoltura. Le strutture ricettive offrono la sola possibilità di ristorazione. A livello sanitario, sul posto è assicurato il servizio farmaceutico.
Servizi	Il Comune di Cavallerleone gestisce in forma diretta i seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> - anagrafe, stato civile, elettorale, leva - informazione all'utenza: Urp, sito internet, albo pretorio - cultura: archivio e biblioteca, quest'ultima con l'aiuto di volontari - istruzione, formazione e gioventù, sport: trasporto alunni scuola media dato in appalto a Ditta esterna e il campo sportivo dato in

gestione;

- ambiente e tutela del territorio: cimitero, verde pubblico, protezione civile, canile (stipula di convenzione con il canile PINCO PALLINO CLUB)
- urbanistica ed edilizia
- infrastrutture
- commercio ed attività produttive
- tributi e pagamenti
- polizia municipale

Servizi gestiti in forma associata

Per quanto concerne il turismo il Comune ha aderito alle seguenti forme associative: Terre dei Savoia e Associazione Octavia.

Servizi affidati a organismi partecipati

Il servizio socio assistenziale è affidato al Consorzio Monviso Solidale di cui si detiene una percentuale pari allo 0,40 (dal 31/01/2022) mentre il servizio raccolta e smaltimento rifiuti è affidato al Consorzio Servizi Ecologia Ambiente di cui si detiene una percentuale pari allo 0,32.

Altre modalità di gestione dei servizi pubblici

Il servizio acquedotto, fognatura e depurazione è stata affidata alla Ditta Alpi Acque S.p.A. di cui non si detiene alcuna partecipazione.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

L'articolo 170, comma 6 del TUEL prevede che "Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento Unico di Programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni". Il nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio: "Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate

previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la politica tributaria e tariffaria;
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica

Valore Pubblico: Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 dell'08 luglio 2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025, predisposto in forma semplificata ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 maggio 2018 di modifica dei punti 8.4 e 8.4.1 dell'allegato 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Tale documento è stato presentato, ai sensi di legge, al Consiglio Comunale il quale ha provveduto ad approvarlo con Deliberazione n. 26 del 20 luglio 2022.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

I dodici indicatori sono:

<p>1</p>  <p>REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE</p>	<p>2</p>  <p>INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE</p>	<p>3</p>  <p>INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA</p>	<p>4</p>  <p>SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA</p>
<p>5</p>  <p>ECESSO DI PESO</p>	<p>6</p>  <p>USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	<p>7</p>  <p>TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE</p>	<p>8</p>  <p>RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI</p>
<p>9</p>  <p>INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA</p>	<p>10</p>  <p>INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE</p>	<p>11</p>  <p>EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI</p>	<p>12</p>  <p>INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO</p>

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

INDIRIZZI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE - I 3 VALORI PUBBLICI FONDAMENTALI

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, " sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente."

Il Documento Unico di Programmazione semplificato, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. La nuova normativa prevede per i Comuni fino a 2.000 abitanti un DUP semplificato senza l'analisi della situazione socio economica della popolazione e del territorio e ne viene richiesta la suddivisione per missione degli obiettivi strategici. Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati. In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato. Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione. Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione. In applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. Gli obiettivi saranno controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione è improntata sulla base degli indirizzi generali, precisando che il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Dal programma di mandato e dalle sue linee di indirizzo, l'Amministrazione ha individuato i 3 fondamentali VALORI PUBBLICI che intende generare nella Città

VALORE PUBBLICO	LINEE DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
Benessere, Ordine Pubblico e Sicurezza	2	<p>garantire il controllo :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ delle norme relative al codice della strada, ▪ di aree del territorio più sensibili per prevenire fenomeni di microcriminalità 	<ul style="list-style-type: none"> • potenziamento sistema di video sorveglianza al fine di garantire una maggiore sicurezza a Cavallerleone e fornire alle forze dell'ordine uno strumento per contrastare la criminalità.
Benessere - Ambientale, Sviluppo Sostenibile, Tutela del Territorio e dell' Ambiente	1, 3, 4, 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione del territorio e dell'ambiente, con particolare attenzione alla manutenzione ed alla pulizia di strade e marciapiedi e aree verdi ▪ messa in sicurezza territorio attraverso interventi 	<ul style="list-style-type: none"> • costruzione rotatoria incrocio località Pedaggera; • prosecuzione asfaltatura strade comunali interne- esterne del territorio; • pavimentazione e completamento di Piazza Santa Maria; • attrezzatura dell' area verde a lato di Via Monviso in Via Pedaggera. • palazzetto polivalente per attività sportive dei giovani e nuove sedi per associazione e gruppi; • costruzione pista pedonale su strada e ponte Pedaggera; • in collaborazione con AIPO (Agenzia per il Po) intervento di messa in sicurezza, per scongiurare alluvioni del torrente Maira;
Benessere Socio-Educativo, Culturale, Associativo e Sportivo	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ garantire lo sviluppo educativo sia a livello di asilo, con erogazioni di contributi a sostegno del normale ▪ Interventi nel settore sportivo e ricreativo 	<ul style="list-style-type: none"> • massima attenzione alle esigenze della scuola • collaborazione con le associazioni sportive • contributi ed interventi di collaborazione alle Associazioni e Gruppi che svolgono attività sociali ed aggregative nel Paese.
Benessere Economico, Lavoro	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ promozione e valorizzazione delle imprese 	<ul style="list-style-type: none"> • collaborazione ed erogazione di contributi nei confronti delle associazioni di volontariato nel campo sociale, sportivo e culturale • promozione e valorizzazione di sostegno alle Imprese Agricole/Artigianali/Commerciali, alle tradizioni contadine, ai prodotti tipici locali "DE.CO";

2.2. Performance

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l’OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi D.L. 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente recepisce questi principi con l’obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l’accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione in relazione

a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: seguono le schede relative agli obiettivi del Piano degli obiettivi e delle performance con particolare riferimento all'annualità 2023.

La struttura organizzativa del Comune di CAVALLERLEONE è costituita da Servizi, individuati per aree omogenee di attività e in modo flessibile, deputati:

- all'analisi dei bisogni;
- alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- al controllo in itinere dei procedimenti;
- alla verifica dei risultati.

1. Area Amministrativa e di vigilanza
2. Area Amministrativa e Contabile
3. Area Tecnica e contratti *

AREA	DIPENDENTE	CAT.	% PART TIME	SERVIZI
AMMINISTRATIVA VIGILANZA	Istruttore Amministrativo	C	Tempo pieno	Stato civile Anagrafe Elettorale Leva Statistica Giudici popolari Dichiarazioni sostitutive e autentiche Censimento Centralino Polizia: <ul style="list-style-type: none"> • Commerciale • Amministrativa • Edilizia • Mortuaria • RURALE • Sanitaria e veterinaria • Urbana e locale Commercio e agricoltura Albo pretorio e notifiche Peso pubblico SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo • Archivio • Accesso agli atti • Statistica • Dichiarazioni sostitutive e autentiche • Centralino
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Istruttore Direttivo contabile	D	Tempo Pieno	Finanziario Tributi Economato Contratti Organi Istituzionali, partecipazione, decentramento Segreteria generale, personale, organizzazione Attività culturali e sportivo – ricreative Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

				Concessioni cimiteriali Protocollo - Archivio SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE Centralino <ul style="list-style-type: none"> • Archivio • Accesso agli atti • Relazioni con il pubblico • Censimento e statistiche • Dichiarazioni sostitutive
TECNICA *	Operaio qualificato	B	Tempo pieno	Manutenzione infrastrutture comunali Cimitero (funzioni di necroforo) Illuminazione pubblica Verde pubblico Nettezza urbana, raccolta rifiuti Manutenz. infrastrutture comunali Viabilità (sgombero neve) Conduzione veicoli SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE <ul style="list-style-type: none"> • Elettorale • Censimento e statistica • Sicurezza posti di lavoro e cantiere

**Si precisa che la terza Area "Area Tecnica e contratti" non prevede dipendenti in pianta organica e il servizio è svolto mediante ricorso all'istituto del supporto al RUP ai sensi del D.lgs. 50/2016.*

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2023

Il Comune di CAVALLERLEONE definisce annualmente gli obiettivi **operativi** e **strategici** dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

➤ Performance organizzativa dei Servizi

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici

➤ Performance organizzativa dell'Ente

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 2000 punti,

Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Amministrativa - Vigilanza;
- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) dell'Area vigilanza- Contabile;
- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Tecnica

Conseguentemente vengono assegnati Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici del Comune di Cavallerleone
Per un totale complessivo di 2.000 punti

➤ **Performance del Segretario Comunale**

Per la misurazione e la valutazione della performance del Segretario Comunale è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici.

TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2023 -2025 AREA AMMINISTRATIVA- VIGILANZA			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	20	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) Cura nella tenuta dei registri; d) Gestione peso pubblico e) Autentica di firme f) Autentiche di copia g) Procedure cessazione effetti civili e di scioglimento del matrimonio ai sensi del D.L. 132/2015
	2) Statistiche ed Elettorale	10	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine;
	3) Rapporti con il pubblico	10	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica; d) Attività di front office a supporto dell'Urp
	4) Protocollo informatico, conservazione sostitutiva di cui al C.A.D. ex D.lgs. n.	20	a) Procedure di protocollazione informatica b) Conservazione e archiviazione documentale c) Esercizio delle funzioni delegate in

	82/2005 e D.lgs. n. 235/2010		materia di protocollo, conservazione e archiviazione documentale
B) Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa e commerciale	20	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; b) Sanzioni amministrative; c) Aggiornamento regolamenti;
	2) Polizia Giudiziaria	20	a) Attività di indagine; b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria c) Notifiche di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria
	3) Polizia Ambientale	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
	4) Polizia Edilizia	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
	5) Polizia mortuaria	20	a) Adempimenti burocratici b) Predisposizione modulistica c) Aggiornamento Regolamenti
	6) Polizia rurale	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
	7) Polizia sanitaria e veterinaria	10	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
C) Viabilità	1) Sicurezza e prevenzione	40	a) Attività di prevenzione; b) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; c) Sanzioni per violazioni del Codice della Strada d) Cooperazione con uffici di polizia locale di comuni limitrofi per azioni di sinergia finalizzate alla prevenzione delle violazioni al codice della strada
D) Peso Pubblico	1) Front office e back office	20	a) Gestione b) Rapporti con il pubblico c) Rendicontazione e tenuta registri
E) Commercio e Agricoltura	1) Procedimenti e Regolamenti	20	a) Istruttoria pratiche b) Predisposizione modulistica c) Rapporti con gli Enti
F) Gestione del protocollo e conservazione documentale	1) Protocollo informatico, conservazione sostitutiva di cui al C.A.D. ex D.lgs. n.	30	a) Procedure di protocollazione informatica b) Conservazione e archiviazione documentale c) Esercizio delle funzioni delegate in materia di protocollo, conservazione

	82/2005 e D.lgs. n. 235/2010		e archiviazione documentale
TOTALE		300	PUNTI

AREA AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA		
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
1) Efficiente gestione servizi demografici Corretto e puntuale espletamento delle pratiche inerenti - servizi demografici, - stato civile, - elettorale Trascrizione atti stato civile e adempimenti per iscrizione AIRE	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	30
	Nulla	0
2) Implementazione dell'attività di front - office e nei servizi al cittadino	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	30
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI

TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2023-2025			
AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione	20	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto; d) Gestione procedura contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e) Predisposizione del DUP – sezione strategica ed operativa semplificata
	2) Attività amministrativa	20	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria; d) Procedure di acquisto beni e servizi sul MEPA
	3) Gestione finanziaria	20	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	20	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TARI; c) Gestione della TASI d) Gestione dei tributi minori

	2) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3) Attività amministrativa	20	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine
C) Economato	1) Gestione servizio	20	a) Gestione servizio; b) Emissione Buoni c) Rendicontazione,
D) Personale	1) Gestione giuridico – amministrativa del personale	20	a) Stipula contratti; b) Predisposizione delibere e determine c) Statistiche inerenti il personale;
	2) Gestione economica del personale	20	a) Affidamento gestioni stipendi, contributi e CUD; b) Pratiche fine rapporto e pensionamento c) Gestione L.S.U.;
	3) Gestione convenzione di Segreteria	20	a) Gestione amministrativa ed economica b) Rapporti con gli altri Enti convenzionati c) Coordinamento con gli Enti
E) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	20	a) Gestione PEC; b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale; c) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	20	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	20	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
F) Servizio Socio Assistenziali – Scuola – Cultura	1) Procedimenti e regolamenti	20	a) Istruttoria pratiche b) Aggiornamento regolamenti c) Predisposizione modulistica
	2) Rapporti con le Scuole ed Enti/Associazioni locali	20	a) Istruttoria pratiche b) Relazioni con gli Enti c) Predisposizione modulistica
TOTALE		300	PUNTI

**AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2023**

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
------------------	-------------------------------------	------------------

1) Analisi e controlli per la certificazione del fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali degli enti locali in combinato disposto con le prescrizioni dettate dalla legge di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025. Consolidamento dei sistemi contabili: garantire il conseguimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione e migliorare la capacità di programmazione economico-finanziaria dell'ente, nell'ambito degli stringenti vincoli di finanza pubblica, in ultimo il conseguimento dei vincoli di finanza pubblica.	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	70
	Minima	30
	Nulla	0
2) Assistenza agli utenti nelle procedure di versamento dei tributi locali	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	70
	Minima	30
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI

**TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2023-2025
AREA TECNICA**

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Manutenzione del patrimonio	60	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari
B) Cimitero	1) Manutenzione e gestione del territorio	60	a) Funzioni di necroforo b) Manutenzione ordinaria c) Pulizia
C) Verde Pubblico	1) Manutenzione e gestione del territorio	60	a) Manutenzione del verde b) Spazzamento e pulizia; c) Taglio erba
D) Viabilità	1) Manutenzione e gestione del territorio	60	a) Sgombero neve; b) Nettezza urbana; c) Raccolta rifiuti
E) Illuminazione pubblica, acquedotto e fognature	1) Manutenzione e gestione del territorio	60	a) Manutenzione ordinaria; b) Conduzione autoveicoli ; c) Depurazione
TOTALE		300	PUNTI

**TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2023
AREA TECNICA**

OBIETTIVO	Realizzazione dell' obiettivo	PUNTEGGIO
A) Implementazione attività manutenzione verde e	Completa	100

fioriere	Quasi completa	70
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
B) Implementazione attività di pulizia strade comunali	Completa	100
	Quasi completa	70
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI

OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI CAVALLERLEONE PER L'ANNO 2023		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
1) Implementazione delle attività nell'ottica del conseguimento di risparmi di spesa e di partecipazione ai progetti di finanziamento PNRR	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
2) Promozione di maggiori livelli di trasparenza in adempimento delle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
3) Prosecuzione nella revisione organizzativa, progettuale e di modalità di risposta all'utenza e, più in generale, ai cittadini del territorio, cercando di mantenere alto il livello di qualità e di risposta	Completa	300
	Quasi completa	200
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0
TOTALE	500	PUNTI

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c) Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e) Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di questo ente è il Dott. Carmelo Mario BACCHETTA, Segretario Generale, reggente a scavalco, designato con decreto sindacale n. 1 del 04 gennaio 2021.

Il PTPCT é :

- **Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 26 febbraio 2021**
- **Pubblicato sul sito internet del Comune**
- **Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 26 marzo 2021**

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza è stato Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16 marzo 2021. Pubblicato sul sito internet del Comune dal 18/03/2021 al 30/03/2021 Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 30/03/2021. Nel PNA 2019, par. 5, pag. 27, l'ANAC ha confermato che “solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno,

conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPC”Evidenziato che nel corso degli anni 2022 e 2023 non si sono verificati fatti corruttivi e nemmeno sono intervenute modifiche organizzative rilevanti, il PTPCT è stato confermato con deliberazione della Giunta comunale per l’anno 2022 e per l’anno 2023.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (Allegato 1).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del contesto nel quale l’Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno), anche al fine di individuare le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori di interesse e i rappresentanti di interessi esterni” (Delibera Anac 12 del 2015, pag. 16). Per l’analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall’ANAC faremo riferimento, si riporta estratto della RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017 e consultabile integralmente al seguente link:

<http://www.avvisopubblico.it/osservatorio/altri-atti-e-documenti/criminalitaorganizzata/relazione-del-governo-sullattivita-di-contrasto-della-criminalita-organizzata-anno2017>:

“Il territorio della provincia “Granda” è caratterizzato da un discreto benessere sociale tanto da risultare, ancora nel 2015, al 3° posto in Italia nella categoria “affari e lavoro” e 7° per la “qualità della vita. Nell’area del cuneese era stata riscontrata la presenza di elementi legati alla criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese, i cui tentativi di infiltrazione emersero già dagli esiti dell’operazione “Maglio” del giugno 2011; l’indagine consentì, infatti, di ricostruire e documentare le dinamiche associative di alcune ‘ndrine attive ad Alba (CN), Asti, Novi Ligure (AL) e Sommariva del Bosco (CN) e permise, altresì, di accertare l’esistenza nella regione Liguria, in 71 Lombardia ed in Piemonte di “camere di controllo” a competenza territoriale, nonché di documentare l’influenza esercitata da quella ligure nella provincia di Cuneo. I gruppi criminali in parola costituivano il c.d. “locale del basso Piemonte“, al confine con la Liguria, collegato alle strutture di vertice dell’organizzazione calabrese e caratterizzato da tutti gli elementi tipici dell’organizzazione di riferimento. In tale contesto, il 29 maggio 2015 l’Arma dei Carabinieri ha eseguito un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di sette persone, ritenute responsabili di numerosi furti in danno di centri commerciali dell’hinterland torinese, che sarebbero stati commessi per finanziare la latitanza di un soggetto di origine calabrese, tratto in arresto nell’ottobre 2014 per l’omicidio di un uomo il cui cadavere era stato rinvenuto il 6 agosto dello stesso anno. La provincia è contrassegnata anche da una ramificata presenza di gruppi stranieri di vari Paesi: i riscontri investigativi confermano, infatti, l’insediamento di malavitosi di provenienza soprattutto nord africana, rumena ed albanese, i quali, abitualmente, gestiscono attività delinquenti collegate principalmente allo spaccio ed al traffico, anche internazionale di stupefacenti, alle rapine ed ai furti - in danno di abitazioni private - ed allo sfruttamento della prostituzione; in quest’ultimo ambito è emerso anche l’interesse della criminalità cinese, che gestisce il fenomeno in appartamenti e nei centri massaggi. Sul territorio sono presenti gruppi di “sinti”, completamente integrati nel tessuto sociale e strutturati essenzialmente su base familiare, alcuni dei quali dediti alla commissione di reati contro il patrimonio. Nel 2015 sono stati sequestrati poco più di 20 kg. di sostanze

stupefacenti, soprattutto marijuana (17,70 kg.) ed hashish (1,63kg.); con riferimento a tali traffici, sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria per traffico 136 persone tra le quali 51 stranieri. Complessivamente, l'analisi dei dati statistici sull'andamento della criminalità diffusa, evidenzia una diminuzione dei delitti commessi rispetto all'anno precedente; nella provincia i reati maggiormente perpetrati restano quelli di natura predatoria come i furti (in aumento i furti in abitazione e di autovetture), le rapine (soprattutto in pubblica via), le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. È in aumento il numero delle segnalazioni di estorsioni e di incendi." Non risulta pubblicato l'aggiornamento relativo all'anno 2020 della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, alla data di predisposizione del presente Piano. In conclusione cercare di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze o pressioni a cui una struttura potrebbe essere sottoposta, dovrebbe consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia anticorruzione del relativo Piano.

Nello specifico nel Comune di Cavallerleone non risultano fenomeni corruttivi di rilievo tali da adottare misure specifiche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie previste. Il contesto socio economico è caratterizzato da un'economia basata su aziende, artigianali ed industriali; sono presenti piccoli esercizi commerciali.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione da realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'ANAC con la determinazione 12/2015 e con il P.N.A 2016.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra Organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo. Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.
2. Sono giudicate ad alto/medio rischio di corruzione le seguenti aree all'interno delle quali sono descritte le attività :
 - 1) **Personale**
 - assunzioni e progressioni di carriera
 - autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
 - conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca
 - Affidamento incarichi professionali
 - 2) **Appalti di lavori, servizi e forniture:**
 - affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000
 - affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000
 - lavori eseguiti con somma urgenza;
 - transazioni, accordi bonari ed arbitrati;
 - approvazioni varianti progetti opere pubbliche;
 - 3) **Urbanistica, edilizia, procedure espropriative, attività sanzionatoria**
 - pianificazione urbanistica
 - piani attuativi particolari
 - trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso a costruire;
 - repressione abusi edilizi;
 - concessioni edilizie in sanatoria;
 - procedure espropriative;
 - 4) **Commercio:**
 - autorizzazioni, concessioni e controlli in materia commerciale
 - 5) **Gestione patrimonio:**
 - concessioni in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento;
 - concessione di loculi
 - 6) **Accertamenti fiscali e tributari:**

- attività di riscossione, accertamento fiscale e Tributario, di segnalazione evasione ed attività
 - relativa ai rimborsi
- 7) **Contributi:**
- Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni
3. Per ognuna delle attività, relative ad ogni area, a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, in cui sono indicate (ALLEGATO 1):
- A) Valore medio della probabilità
 - B) Valore medio dell'impatto
 - C) Valutazione complessiva del rischio
 - D) Ponderazione del rischio
 - E) Misure di prevenzione
 - F) Previsioni d'intervento su base triennale

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

NUMERO 3 DIPENDENTI IN SERVIZIO

1. Area Amministrativa e di vigilanza
2. Area Amministrativa e Contabile
3. Area Tecnica e contratti *

AREA	DIPENDENTE	CAT.	% PART TIME	SERVIZI
AMMINISTRATIVA VIGILANZA	Istruttore Amministrativo	C	Tempo pieno	Stato civile Anagrafe Elettorale Leva Statistica Giudici popolari Dichiarazioni sostitutive e autentiche Censimento Centralino Polizia: <ul style="list-style-type: none"> • Commerciale • Amministrativa • Edilizia • Mortuaria • Rurale • Sanitaria e veterinaria • Urbana e locale Commercio e agricoltura Albo pretorio e notifiche Peso pubblico SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo • Archivio • Accesso agli atti • Statistica • Dichiarazioni sostitutive e autentiche • Centralino
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Istruttore Direttivo contabile	D	Tempo Pieno	Finanziario Tributi Economato Contratti Organi Istituzionali, partecipazione, decentramento Segreteria generale, personale, organizzazione Attività culturali e sportivo – ricreative

				Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona Concessioni cimiteriali Protocollo - Archivio SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE Centralino <ul style="list-style-type: none"> • Archivio • Accesso agli atti • Relazioni con il pubblico • Censimento e statistiche • Dichiarazioni sostitutive
TECNICA *	Operaio qualificato	B	Tempo pieno	Manutenzione infrastrutture comunali Cimitero (funzioni di necroforo) Illuminazione pubblica Verde pubblico Nettezza urbana, raccolta rifiuti Manutenz. infrastrutture comunali Viabilità (sgombero neve) Conduzione veicoli SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE <ul style="list-style-type: none"> • Elettorale • Censimento e statistica • Sicurezza posti di lavoro e cantiere

TOTALE N. 3 DIPENDENTI

**Si precisa che la terza Area "Area Tecnica manutentiva" non prevede dipendenti in pianta organica e il servizio è svolto mediante ricorso all'istituto del supporto al RUP ai sensi del D.lgs. 50/2016.*

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, 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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: Per il numero di dipendenti in servizio e per la tipologia di servizi non è stato previsto la modalità di effettuazione della prestazione in smart working e/o telelavoro

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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 a queste, dunque l'amministrazione valuta 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, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- strategia di copertura del fabbisogno. 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:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi affiancamento);
- job enlargement 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;
- stabilizzazioni.
- 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 strumento di sviluppo.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale (Allegato 2).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del Servizio con parere espresso sulla Deliberazione di Giunta Comunale n. 07 del 01 febbraio 2023 dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con parere espresso sulla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 01 marzo 2023 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 0,00	Euro 0,00

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Con Delibera di Giunta n. 07 del 01 febbraio 2023 è stata approvata la Ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero e delle condizioni di eccedenza ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 06 del 10 gennaio 2023 è stato approvato il PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023 -2025. PIANO ANNUALE 2023

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE
2023	Nessuno
2024	Nessuno
2025	Nessuno

3.3.5 La dotazione organica:

CLASSIFICAZIONE - AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Amministrativo	1
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	1
OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Tecnico - Manutentivo	1
TOTALE		3

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- privacy;
- contabilità pubblica;
- appalti pubblici;

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione

lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

L'aggiornamento al Piano Triennale delle Azioni Positive (P.T.A.P.) è stato adottato ai sensi dell'art. 5 del dlgs 196/2000, con delibera di Giunta n. 56 del 16 ottobre 2020 per il triennio 2021/2023.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza.

SCHEDA 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

PERSONALE**Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area amministrativa**

ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Assunzioni e Progressioni di carriera del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - Omessa o incompleta verifica dei requisiti - Interventi ingiustificati di modifica del bando - Elusione vincoli normative - Elusione vincoli di spesa - Contiguità tra 	4	4	16	ALTO	<p>Publicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità</p> <p>Rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</p> <p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di 	<p>Publicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità</p> <p>Rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</p> <p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di 	<p>Publicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità</p> <p>Rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</p> <p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di

	<p>componenti commissione e concorrenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inconferibilità componente commissione - Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza 					<p>spesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza 	<p>spesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza 	<p>spesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza
<p>Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</p>	<p>Violazioni delle disposizioni in materia di incarichi incompatibili in violazione del principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego e conseguentemente delle disposizioni del Dlgs. 165/2001 e delle norme regolamentari adottate dall'Ente</p>	3	4	12	MEDIO	<p>Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro</p> <p>Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto: natura, durata, importo corrisposto.</p>	<p>Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro</p> <p>Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto: natura, durata, importo corrisposto.</p>	<p>Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro</p> <p>Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto: natura, durata, importo corrisposto.</p>
<p>Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e Ricerca</p> <p>Affidamento incarichi professionali</p>	<p>Discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;</p> <p>Insufficiente trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione;</p> <p>Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;</p>	3	4	12	MEDIO	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</p> <p>Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</p> <p>Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto</p>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</p> <p>Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</p> <p>Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto</p>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</p> <p>Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</p> <p>Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto</p>

SCHEDA 2

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

APPALTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area Tecnica - patrimonio

ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> - Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare; - Il frazionamento surrettizio; - Le revoche non giustificate 	5	5	25	ALTO	<p>Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite Me.PA</p>	<p>Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite Me.PA</p>	<p>Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite Me.PA</p>
Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000	<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza e/o elusione della normativa in materia di obblighi di ricorso al Mercato Elettronico – CONSIP – Centrale Unica di Committenza; - Preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario in mancanza di indagine di mercato; - Inosservanza dei principi di rotazione e di trasparenza; - Mancanza o 	5	5	25	ALTO	<p>La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa</p>	<p>La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa</p>	<p>La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa</p>

	<p>insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo;</p> <p>- Proroghe indebite di servizi e forniture ed elusione del divieto di artificioso frazionamento</p>					<p>dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale..</p>
<p>Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000</p>	<p>- Individuazione dei requisiti di partecipazione tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato operatore economico</p> <p>- Ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un determinato operatore economico sia in sede di predisposizione del bando di gara che nella fase della valutazione delle offerte</p> <p>- Varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti</p>	3	4	12	MEDIO	<p>La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché</p>	<p>La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché</p>	<p>La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché</p>

						<p>indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
Lavori eseguiti con somma urgenza	- Assenza dei presupposti e delle condizioni per procedere in deroga o	4	5	20	ALTO	Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o	Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o	Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o

	<p>con somma urgenza ovvero fraudolenta creazione e/o rappresentazione della sussistenza degli stessi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario; - Inosservanza dei principi di rotazione e di trasparenza; - Mancanza o insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo 					<p>stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>	<p>stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>	<p>stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>
Approvazione varianti progetti opere pubbliche	Alterazione delle condizioni di gara	3	4	12	MEDIO	Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente	Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente	Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente

SCHEDA 3

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

URBANISTICA - EDILIZIA – PROCEDURE ESPROPRIATIVE- ATTIVITA' SANZIONATORIA**Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area Tecnica - patrimonio**

ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Pianificazione urbanistica	Discrezionalità circa la definizione e/o l'attuazione della pianificazione urbanistica generale ed attuativa anche in deroga.	4	4	16	ALTO	Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)
Piani attuativi particolari	-Eterogeneo utilizzo del territorio -Applicazione artificiosa dello scomputo degli oneri di urbanizzazione	4	3	12	MEDIO	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo. Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo. Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione
Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire	Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico nell'ottica di un ordinato assetto del territorio	4	4	16	ALTO	Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia	Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia	Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia

	<ul style="list-style-type: none"> - Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; - Omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; - Elusione del termine previsto per la definizione del procedimento sia nel caso in cui la normativa preveda l'adozione di un provvedimento espresso sia nel caso in cui sia previsto un controllo successivo all'inizio dell'attività (S.C.I.A. ecc.) 					<p>Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;</p> <p>Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;</p> <p>Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.;</p> <p>Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria</p>	<p>Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;</p> <p>Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;</p> <p>Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.;</p> <p>Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria</p>	<p>Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;</p> <p>Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;</p> <p>Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.;</p> <p>Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria</p>
Repressione abusi edilizi	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa attivazione delle procedure di controllo ad esempio in materia di opere abusive. - Omesso compimento degli atti della procedura successivi all'accertamento dell'illecito (contestazione, iscrizione a ruolo ecc.) - Illegittimo e/o indebito annullamento in autotutela del provvedimento sanzionatorio 	3	4	12	MEDIO	<p>Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione</p>	<p>Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione</p>	<p>Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione</p>
Concessioni edilizie in sanatoria	Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo, in parziale difformità	3	4	12	MEDIO	Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria
Procedure espropriative	Margini di arbitrarietà	3	4	12	MEDIO	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Monitoraggio dei destinatari</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Monitoraggio dei destinatari</p>	<p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Monitoraggio dei destinatari</p>

SCHEMA 4

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

COMMERCIO

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area Amministrativa- Vigilanza

ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Autorizzazioni, concessioni e controlli in materia commerciale	<ul style="list-style-type: none"> - Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; - Omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; - Elusione del termine previsto per la definizione del procedimento sia nel caso in cui la normativa preveda l'adozione di un provvedimento espresso sia nel caso in cui sia previsto un controllo successivo all'inizio dell'attività (S.C.I.A. ecc.) 	3	4	12	MEDIO	<p>Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;</p> <p>Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium</p>	<p>Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;</p> <p>Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium</p>	<p>Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;</p> <p>Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium</p>

SCHEDA 5

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

GESTIONE PATRIMONIO**Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE**

ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	<ul style="list-style-type: none"> - Disparità di trattamento - Durata abnorme della concessione - Discrezionalità nella determinazione del canone di concessione o di locazione; - Determinazione insufficiente o incompleta degli obblighi a carico del concessionario o del conduttore; - Indebita previsione di rinnovi taciti; - Omessa attivazione delle procedure previste in caso di morosità e comunque di inadempimento del concessionario e/o del conduttore. 	3	4	12	MEDIO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore
Concessione di loculi	<ul style="list-style-type: none"> Indebita previsione di rinnovi taciti Omessa attivazione delle procedure previste in caso di morosità e comunque di inadempimento del concessionario e/o del conduttore 	3	4	12	MEDIO	Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario	Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario	Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario

SCHEDA 6

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

ACCERTAMENTI FISCALI E TRIBUTARI**Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE**

ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Attività di riscossione, accertamento fiscale e tributario di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa attivazione delle procedure di accertamento tributario; - Omesso compimento degli atti della procedura successivi all'accertamento tributario (sollecito, iscrizione a ruolo ecc.) - Illegittimo e/o indebito annullamento in autotutela dell'accertamento tributario 	3	4	12	MEDIO	<p>Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) <p>Attivazione procedure interruzione prescrizione;</p>	<p>Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) <p>Attivazione procedure interruzione prescrizione;</p>	<p>Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) <p>Attivazione procedure interruzione prescrizione;</p>

SCHEMA 7

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

CONTRIBUTI**Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE**

ATTIVITÀ/ PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione discrezionale dei beneficiari - Determinazione discrezionale delle somme o dei vantaggi economici da attribuire - Concessioni plurime di contributi ai medesimi soggetti. 	4	4	16	ALTO	<p>Rispetto regolamentazione comunale di settore;</p> <p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>Rispetto regolamentazione comunale di settore;</p> <p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>Rispetto regolamentazione comunale di settore;</p> <p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>

PROSPETTO ANALITICO SUL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA DI PERSONALE

(ex art. 1, comma 562 Legge n. 296/2006)

	Anno 2008 (enti non soggetto al patto)	Rendiconto 2022
Spese magroaggregato 101	127.056,60	140.283,98
Spese magroaggregato 103	25.827,14	14.509,10
Spese magroaggregato 102	6.320,00	6.422,16
Altre spese: Convenzione di segreteria:	23.428,26	
Totale spese di personale (A)	182.632,90	161.215,24
(-) Componenti escluse (B)	58.906,90	65.575,55
(-) Maggiori spese per personale a tempo indeterminato art. 4-5 DM 17.3.2020 (C)	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B-C)	123.725,10	95.639,69