

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (art. 6 D.L. n. 80/2021)
(P.I.A.O.)**

TRIENNIO 2024-2026

Comune di Cusino

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 24.11.2023

SEZIONE 1.

**SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Cusino

Piazza San Giovanni, 1
22010 Cusino (CO)

C.F./P. IVA: 00665280137

Tel: +39.0344-66134

PEC: comunecusino@legalmail.it

Popolazione (ultimo censimento D.P.R. 20 gennaio 2023): 218 abitanti

Superficie del territorio: 9,67 chilometri quadrati

Codice ISTAT 13085 - Codice catastale D232

Sito istituzionale: www.comune.cusino.co.it

Componenti della Giunta:

- Francesco Curti (sindaco);
- Laura Battaglia (vicesindaco);
- Marco Pedrazzani (assessore).

Componenti del Consiglio:

- Francesco Curti, Laura Battaglia, Marco Pedrazzani, William Battaglia, Adriano Cupido, Ambrogio Pedrazzani, Luigi Andrea Pedrazzani, Oscar Pedrazzani, eletti nella lista "Uniti per Cusino";
- Igor Curti, Valerio Butti, Mario Curti, eletti nella lista "Cusino Unita".

Il segretario comunale è il dott. Giuseppe Angerillo, il quale svolge l'incarico di titolare sulla base di una convenzione stipulata dall'Ente con altri quattro comuni (San Bartolomeo Val Cavargna, San Nazzaro Val Cavargna, Cavargna e Val Rezzo), nell'ambito della quale il comune di San Bartolomeo Val Cavargna svolge il ruolo di capofila.

L'organo monocratico di revisione economico-finanziaria è rivestito dal dott. Vincenzo Bonifacio, con studio in Milano, dal 29.12.2020 per tre anni.

	<p>Il Consiglio ha adottato l'ultima deliberazione relativa alla razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche nella seduta del 23.11.2022.</p> <p>Il Comune partecipa direttamente al capitale di una sola società, la Consorzio Trasporti Pubblici S.p.A., con una quota esigua del 0,058 %. Con deliberazione adottata nella seduta del 28.02.2023 è stato approvato il progetto di fusione societaria per fusione inversa della suddetta società in S.P.T. Holding S.p.A., della quale l'Ente diventerà socio con una quota, anch'essa esigua, una volta che la fusione sarà perfezionata.</p> <p>Il Comune, oltre alla società di cui sopra, partecipa direttamente con una quota minoritaria del 3,03 % all'Azienda Sociale Centro Lario e Valli, la quale svolge le funzioni del servizio sociale per i comuni appartenenti al distretto di Menaggio, di cui il Comune di Cusino fa parte.</p>
<p>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>2.1 VALORE PUBBLICO</p>	<p>Dal momento che il Comune di Cusino è un ente sotto i 50 dipendenti, secondo quanto disposto dall'art. 6 del D.M. 132/2022, non è tenuto alla redazione di tale sotto sezione del PIAO.</p>
<p>2.2 PERFORMANCE</p>	<p>1. <u>PRESENTAZIONE DEL PIANO</u></p> <p>Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 del D. Lgs. n.150/2009).</p> <p>È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target.</p>

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, c. 1, del D. Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *"la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance"*. Si tratta di un documento programmatico triennale che contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti [...].

La legge n. 213/2012, all'art.3, c. 1, lett. g-bis) ha modificato l'art. 169, c. 3-bis, del D. Lgs. n. 267/2000 prevedendo che *al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, c. 1, del D. Lgs. n.267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*

Il D. Lgs. n. 150/2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* costituisce il vertice del processo di cambiamento avviato nella Pubblica Amministrazione e alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance che, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Un cambiamento forse epocale ma che offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

Per facilitare questo passaggio, il decreto definisce le seguenti azioni:

1. le amministrazioni redigono un Piano di performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), costituisce una delle sfide della riforma, perché mette il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);
2. le amministrazioni annualmente presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di cittadini e stakeholders nelle modalità e nelle forme definite dall'amministrazione.

I momenti salienti di questo ciclo sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee

programmatiche di mandato, la relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi.

La misurazione e la valutazione della performance costituiscono due fasi distintive dell'intero ciclo in quanto sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione delle performance devono avvenire con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.9 del decreto. Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Costituiscono principi cardine nella formulazione del Piano e nella rappresentazione della performance dell'ente:

- a) la qualità ovvero nel Piano devono essere esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- b) la comprensibilità ovvero il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione;
- c) l'attendibilità ovvero la rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target), attraverso l'adozione e l'applicazione di un rigoroso sistema di misurazione e di valutazione della performance, ai sensi dell'art.7 del Decreto, in grado di rilevare le dinamiche gestionali delle amministrazioni.

La gradualità nell'adeguamento ai principi descritti dal Decreto e il miglioramento continuo costituiscono però due anelli importanti della catena che porta all'adeguamento complessivo dell'amministrazione alle logiche del contenute nel Titolo II dello stesso Decreto, in quanto il livello di evoluzione dei sistemi di gestione della performance è molto diversificato tra le amministrazioni e soprattutto il livello di maturità della pianificazione della performance concretamente riscontrabile in una data amministrazione si discosta notevolmente dall'impianto dato dal legislatore. Di conseguenza, le amministrazioni si adeguano agli indirizzi proposti secondo una logica di gradualità e miglioramento continuo.

1.1 Chi siamo

1.1.1 Carta d'identità del Comune

Scheda	Servizi
Sede municipio: Piazza San Giovanni 1 Superficie: 9,67 Km ² Altezza s.l.m.: dai 600 ai 2088 m Abitanti: (al 01.01.2021) 216 Densità: 22 ab/Km ² Latitudine: 46° 7' 42, 81" Longitudine: 9° 15' 22, 82" E Prefisso telefonico: 0344 C.A.P.: 22010 Codice ISTAT: 013085 Codice catasto: D232 Codice Fiscale/Partita IVA: 00665280137 Gemellaggi: = Comunità Montana: Valli del Lario e del Ceresio, con sede in Gravedona ed Uniti	Stazione ferroviaria: Como o Lugano (Svizzera) Aeroporto: Milano Malpensa, Milano Linate, Orio al Serio o Agno (Svizzera) Farmacia/dispensario: San Bartolomeo V.C. o dispensario in Carlazzo Capoluogo Ospedale: Ospedale Erba-Renaldi di Menaggio (CO)/ ASST Lariana Carabinieri: Comando di Menaggio (CO) Guardia di finanza: Compagnia di Menaggio (CO) Vigili del fuoco: Distaccamento provinciale di Menaggio (CO) Tribunale: Como Corte d'Appello: Milano

1.1.2 Descrizione sulle origini del Comune

Ai tempi del Ducato di Milano, Cusino faceva parte della pieve di Porlezza.

Quando la Lombardia austriaca fu divisa in province, il comune di Cusino, facente sempre parte della Pieve di Porlezza, fu dapprima inserito nella provincia di Como ma nel 1791 tornò con tutta la pieve sotto quella di Milano.

Con Napoleone Bonaparte, una riorganizzazione amministrativa del Regno d'Italia comportò, nel 1812, l'incorporazione di Cusino nel comune di Carlazzo. L'aggregazione fu tuttavia annullata in seguito alla caduta di Napoleone e al conseguente passaggio della Lombardia nelle mani degli austro-ungarici, i quali decisero anche l'assegnazione di Cusino alla provincia di Como del Regno Lombardo-Veneto.



1.2 Cosa facciamo

1.2.1 Chi è l'Ente Locale

Il comune di Cusino, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.267/2000, è un ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo.

Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Cusino vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza. Per conto dello Stato il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita pertanto, ai sensi dell'art.13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.

Nell'ambito delle funzioni attribuite agli enti locali, questi definiscono mediante atti organizzativi e secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la loro organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità. Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai Responsabili spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- a) agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
- b) garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- c) favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

- d) garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- e) riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- f) cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- g) cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

1.2.2 Il Ciclo di Governo

Il ciclo di governo è proiettato a:

- a) analizzare il contesto territoriale per valorizzare il sistema di governo territoriale;
- b) identificare gli interessi del sistema socio-territoriale, i bisogni da soddisfare e il valore pubblico da generare;
- c) identificare i differenti stakeholders e le reti relazionali;
- d) programmare le strategie definendo priorità e quadri di riferimento;
- e) definire le modalità e gli strumenti di governance territoriale;
- f) attrarre risorse e competenze;
- g) valutare gli effetti delle politiche sul sistema territoriale;
- h) sviluppare un modello sussidiario e di integrazione dei cittadini e dei differenti stakeholders.

Il ciclo di gestione della performance, invece, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa in modo sinergico quanto definito dal ciclo di governo e nell'ambito del processo di concertazione tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo, i vertici dell'amministrazione e il personale. Deve essere articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Sia il ciclo di governo che il ciclo di gestione della performance di una pubblica amministrazione hanno un motivo conduttore unitario: la risposta che sono in grado di dare alle domande emergenti dal contesto socio-economico e territoriale per il quale il sistema delle autonomie locali è chiamato ad operare. Due termini possono essere utilizzati come icone di tale riflessione: la ragione d'essere dell'ente locale, il motivo ispiratore degli intenti strategici e ciò che l'ente intende diventare per il sistema territoriale di riferimento.

Sfide straordinarie che richiedono un'azione sinergica, integrata e collaborativa tra le due anime dell'organizzazione pubblica locale: l'organo politico e l'organo tecnico.

1.2.3 Lo Stemma

È in corso di approvazione l'iter per dotare il Comune di Cusino di un proprio stemma comunale. L'iter è stato ufficialmente avviato con deliberazione n. 29 del 04.08.2022, integrata con deliberazione n. 15 del 27.04.2023, con il quale il consiglio comunale ne ha approvato il bozzetto, approvato a sua volta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nel mese di agosto 2023.

1.2.4 Matrice, funzioni e centri di responsabilità

1	<i>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
1	Organi istituzionali
2	Segreteria generale
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
6	Ufficio tecnico
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
8	Statistica e sistemi informativi
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
10	Risorse umane
11	Altri servizi generali

2	MISSIONE 2 – Giustizia

3	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza
1	Polizia locale e amministrativa
2	Sistema integrato di sicurezza urbana
4	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio
1	Istruzione prescolastica
2	Altri ordini di istruzione
6	Servizi ausiliari all'istruzione
7	Diritto allo studio
5	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
1	Sport e tempo libero
2	Giovani
7	MISSIONE 7 - Turismo
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo
8	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
1	Urbanistica e assetto del territorio
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
9	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
1	Difesa del suolo
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
3	Rifiuti
4	Servizio idrico integrato
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
5	Viabilità e infrastrutture stradali
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile
1	Sistema di protezione civile

2	Interventi a seguito di calamità naturali
12	<i>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
2	Interventi per la disabilità
3	Interventi per gli anziani
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
5	Interventi per le famiglie
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
9	Servizio necroscopico e cimiteriale
13	<i>MISSIONE 13 - Tutela della salute</i>
	--
14	<i>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</i>
1	Industria, PMI e Artigianato
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità
15	<i>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
2	Formazione professionale
3	Sostegno all'occupazione
16	<i>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
17	<i>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
1	Fonti energetiche
18	<i>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
19	<i>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</i>
	--

1.3 Come Operiamo**1.3.1 Articolazione dei servizi e modalità di gestione**

Economia diretta = ED Convenzione = C Appalto o affini = A Forma mista = M

<i>Funzione</i>	<i>Servizio</i>		<i>Modalità di gestione</i>
01 Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	ED
	2	Segreteria generale, personale, organizzazione e programmazione	ED
	3	Gestione economica, finanziaria, provveditorato e controllo di gestione	ED
	4	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali	M
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	ED
	6	Ufficio tecnico	M
	7	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio statistico	ED
	8	Altri Servizi generali	ED
03 Funzioni di Polizia Locale	1	Polizia Municipale	C
	2	Polizia Commerciale	C
	3	Polizia Amministrativa	C
04 Funzioni di Istruzione pubblica	1	Scuola materna	--
	2	Istruzione elementare	--
	3	Istruzione media	--
	4	Istruzione secondaria superiore	--
	5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	M
05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	1	Biblioteche, Musei e Pinacoteche	--
	2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	ED
06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	1	Piscine comunali	---
	2	Stadio comunale, Palazzo dello Sport ed altri impianti	ED
	3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	ED
07 Funzioni nel campo turistico	1	Servizi turistici	--
	2	Manifestazioni turistiche	ED
08 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	C
	2	Illuminazione pubblica e servizi connessi	ED
	3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi	--

09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	1	Urbanistica e gestione del territorio	ED	
	2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	ED	
	3	Servizi di protezione civile	C	
	4	Servizio idrico integrato	C	
	5	Servizio smaltimento rifiuti	A	
	6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	M	
	10 Funzioni nel settore sociale	1	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	Az. Sociale
		2	Servizi di prevenzione e riabilitazione	Az. Sociale
		3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani	---
		4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Az. Sociale
		5	Servizio necroscopico e cimiteriale	A
	11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico	1	Affissioni e Pubblicità	A
		2	Fiere, mercati e servizi connessi	ED
		3	Mattatoio e servizi connessi	---
		4	Servizi relativi all'Industria	--
		5	Servizi relativi al Commercio	ED
		6	Servizi relativi all'Artigianato	ED
		7	Servizi relativi all'Agricoltura	ED
	12 Funzioni relative a servizi produttivi	1	Distribuzione Gas	---
		2	Centrale del latte	---
		3	Distribuzione energia elettrica	---
		4	Teleriscaldamento	---
		5	Farmacie	---
		6	Altri servizi produttivi	---

1.3.2 Organismi gestionali e partecipazioni

- *Consorzio Pubblici Trasporti - quota partecipazione euro 0,058 % – stato: attiva*
- *La Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio:*

È stata costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 6501 il 26/6/2009, ha un proprio statuto e un proprio gonfalone. Fanno parte del suo territorio 30 comuni: Bene Lario, Carlazzo, Cavargna, Corrido, Crema, Cusino, Domaso, Dongo, Dosso del Liro, Garzeno, Gera Lario, Grandola ed Uniti, Gravedona ed Uniti, Livo, Menaggio, Montemezzo, Musso, Peglio, Pianello del Lario, Plesio, Porlezza, S. Bartolomeo V.C., S. Nazzaro V.C., San Siro, Sorico, Stazzona, Trezzone, Val Rezzo, Valsolda, Vercana.

1.3.3 La compagine amministrativa

La GIUNTA COMUNALE è composta nel seguente modo:

Nome	Carica	Contatti
Curti Francesco	Sindaco	Indirizzo: sede municipio Tel.: 0344 66134 e-mail: sindaco@comune.cusino.co.it
Battaglia Laura	Vicesindaco	Indirizzo: sede municipio Tel.: 0344 66134 e-mail: info@comune.cusino.co.it
Pedrazzani Marco	Assessore	Indirizzo: sede municipio Tel.: 0344 66134 e-mail: info@comune.cusino.co.it

Il Consiglio Comunale è composto da n. 11 membri: Curti Francesco, Battaglia Laura, Pedrazzani Marco, Cupido Adriano, Pedrazzani Oscar, Pedrazzani Luigi Andrea, Battaglia William, Pedrazzani Ambrogio, Curti Igor, Curti Mario, Butti Valerio (a seguito di surroga del consigliere Nardi Paolo).

Sono presenti n. 2 gruppi consiliari, di cui per la lista della maggioranza è capogruppo il consigliere Pedrazzani Luigi Andrea e per la lista della minoranza è capogruppo il consigliere Curti Igor

2. IDENTITA'

2.1 Mandato istituzionale e Missione

Come affermato dalla deliberazione n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)” della CiVIT, il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l’amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La mission esprime quindi la ragion d’essere dell’Ente locale, ma anche i suoi tratti distintivi, specificando in che modo potrà realizzare la propria vision, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici. La definizione della mission implica l’individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire e delle relative modalità di attuazione. Alla mission dell’ente si correlano quelle delle funzioni e dei servizi in cui l’ente è impegnato. Il mission statement (manifesto della missione), definendo i motivi di esistenza dell’ente e gli obiettivi traggurdati a medio termine, dovrebbe essere tale da ispirare sostegno e consenso da parte dei suoi interlocutori esterni, nonché partecipazione e motivazione da parte di coloro che operano in, con e per l’ente.

Le domande a cui rispondere sarebbero: “chi siamo?”, “dove siamo?”, “perché ci siamo?”, “che cosa vogliamo fare?””

(Guida agli Enti locali n. 6/2007)

Il Comune intende quindi muovere i passi con l’intento di voler imprimere sull’organizzazione una nuova cultura del servizio pubblico e del lavoro pubblico che si fonda sul miglioramento continuo e sul coinvolgimento diretto delle risorse umane e dei diversi interlocutori che direttamente e/o indirettamente interagiscono con il sistema territoriale locale.

Nella certezza che questi impegni caratterizzeranno l’azione dell’anno corrente e non solo, possiamo credere che, in modo chiaro e sintetico, la ragion d’essere del Comune possa essere la seguente:

La nostra missione: la persona al centro di ogni azione o intervento; la sicurezza ed il benessere di ogni individuo; il senso civico, l'assunzione di responsabilità e la solidarietà come principi etici inderogabili alla base di ogni comportamento.

La nostra idea di città: una città, un territorio paesaggisticamente, culturalmente ed economicamente integrato che sappia "aprirsi all'esterno e al futuro"; spazi visibili "a misura di famiglia e di persona"; servizi pubblici sempre più rispondenti dal punto di vista quantitativo e qualitativo alle domande e alle aspettative degli utenti.

La nostra filosofia: l'ascolto e la partecipazione come strumenti democratici fondamentali per consolidare il rapporto Cittadini – Istituzioni locali e per porre l'attività politico – amministrativa a servizio della comunità e dei bisogni della gente.

2.1.2 Le linee strategiche politiche

- Valorizzazione del territorio
- Sistemazione della viabilità
- Implementazione sicurezza del territorio
- Attenzione al sociale

2.2 Terminologia

In questa sezione si ritiene utile fornire una breve descrizione dei termini ricorrenti, che sono stati utilizzati in questo documento e in eventuali documenti citati, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo.

- *Performance:* la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che una entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita (F. Monteduro);
- *Ciclo di gestione della performance:* il processo attraverso il quale l'amministrazione definisce gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali, gli indicatori e i valori attesi e provvede alla misurazione, alla valutazione, alla premiazione e alla rendicontazione dei risultati conseguiti;
- *Piano della performance:* è l'ambito in cui sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire che nel caso di specie si riferiscono al DUP, al PEG, al PDO;
- *Misurazione della performance:* attività di rilevazione di dati indicativi rappresentanti gli scostamenti tra valori attesi e valori conseguiti riferiti a obiettivi, processi o prodotti o impatti sui cittadini;
- *Valutazione della performance:* insieme delle attività collegate, utili per esprimere un giudizio per un fine, sulla base della misurazione della performance organizzativa e individuale, delle aspettative e del grado

di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti;

- *Rendicontazione sulla performance*: descrizione periodica delle risultanze dell'attività di misurazione e valutazione della performance indirizzata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini ed agli stakeholder;
- *Sistema di misurazione e valutazione della performance*: complesso dei criteri che definiscono gli ambiti, le metodologie, le fasi, i tempi ed il ruolo dei singoli soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- *Obiettivo*: definizione puntuale di un traguardo che l'organizzazione o l'unità organizzativa si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale per realizzare con successo gli indirizzi programmatici;
- *Risultato*: effetto oggettivo e/o tangibile che l'obiettivo si prefigge di raggiungere affinché questo possa dirsi realizzato;
- *Indicatore*: aspetto o caratteristica dell'obiettivo, del processo o del prodotto, misurabile, che fornisce informazioni significative sull'efficacia, l'efficienza, l'economicità o la qualità dell'attività svolta e sul grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- *Target*: valore desiderato che un'entità si prefigge di ottenere rispetto ad un dato indicatore;
- *Stakeholder*: qualsiasi gruppo qualificato di individui, formalizzato o no, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall'ottenimento degli obiettivi dell'amministrazione o comunque dalla sua azione;
- *Outcome*: impatto, effetto o risultato ultimo di un'azione; nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholder.

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1.1 Il territorio in sintesi: l'ambiente fisico

Cusino, a circa 50 km dal centro urbano di Como, si trova sui versanti meridionali delle Alpi Lepontine che confluiscono sul Lago Ceresio. L'intero territorio antropizzato si sviluppa "a mezza costa" con buona accessibilità attraverso la strada provinciale n. 10 della Val Cavargna. Il territorio comunale si estende per 9,65 km² e si colloca nell'ambito delle Prealpi Lombarde, immediatamente all'interno degli anfiteatri morenici del Lario. Contraddistinto prevalentemente da un assetto montuoso con ondulazioni morfologiche di rilievo (Sasso di Cusino), si sviluppa tra i 550 m s.l.m. (quota in fondovalle sul torrente Cuccio) ed i 2.050 della vetta del Monte Marnotto. Il territorio comunale di Cusino risulta pertanto essere un importante elemento per il mantenimento

della rete ecologica sovralocale. Il sistema insediativo ha avuto origine lungo il versante che termina nel torrente Cuccio ed il nucleo principale è composto dalle frazioni di Cusino, Bertogno e Palla. Nella parte più alta del territorio comunale si trovano poi i nuclei storici di Lugone, Cavia, Valdessa, Salter e Malè. Il territorio è inoltre caratterizzato da diversi fabbricati sparsi, segno dell'origine rurale del luogo, il cui valore storico culturale rappresenta un'importante occasione per il Comune stesso. Da un punto di vista ambientale il comune è dotato di una buona estensione di superficie boscata, di cui una parte di rilevante valore naturalistico. Essendo un territorio morfologicamente montuoso, in alcune zone sono presenti dei punti di vista panoramici verso la Val Cavargna, le montagne circostanti e, dal Sasso di Cusino, dei laghi di Como, del Piano e di Lugano.

3.1.2 L'ambiente socio-economico

La storia dell'economia di Cusino è strettamente legata alle risorse naturali del luogo: agricoltura e allevamento sono sempre state le principali mansioni delle famiglie. Oggi Cusino vede un leggero calo demografico, come il resto della Val Cavargna, con una migrazione della popolazione verso i paesi confinanti, come ad esempio Porlezza, centri che hanno maggiori servizi e più vicini al confine svizzero. Infatti Cusino si può descrivere come mero centro residenziale. A parte alcune attività artigiane, sono presenti poche attività commerciali.

3.1.3 I servizi

Istruzione: scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado presso il Comune di San Bartolomeo Val Cavargna;

Servizi bancari: San Bartolomeo Val Cavargna, Carlazzo, Porlezza;

Servizi Sanitari: Porlezza: ASL, Croce Azzurra, studi privati, residenza leggera e casa di riposo, ambulatorio veterinario; Carlazzo: Polispecialistico; Menaggio: Croce Rossa e Ospedale Erba-Renaldi;

Rifiuti: Porlezza - piattaforma ecologica (discarica);

3.1.4 Servizi svolti in forma associata

- Protezione civile con Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio
- SBLO – Sistema Bibliotecario Lario Ovest (Comune capofila Menaggio)
- Servizio di vigilanza “Corpo Associato di Polizia Locale della Val Menaggio” – comune capofila Menaggio;
- Vari progetti di opere pubbliche e servizi in corso di esecuzione con comuni limitrofi

3.2 Coerenza con la programmazione amministrativa

L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi tecnici, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le disposizioni assunte dalla funzione dirigenziale in merito alla gestione ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'impiego delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività, collettiva e individuale.

Il sistema di controllo interno è strutturato in modo integrato e deve:

- garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile del Segretario, dei Responsabili con funzione dirigenziale e del responsabile di procedimento e del Responsabile del servizio finanziario ciascuno per il proprio ambito, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- valutare, attraverso il controllo della Giunta, del Segretario e dei Responsabili con funzione dirigenziale e il Nucleo di Valutazione ciascuno per il proprio ambito, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica di cui al patto di stabilità interno, mediante un'assidua attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario e comunque il contributo da parte di tutti i responsabili dei servizi;
- valutare le prestazioni dei Responsabili con funzione dirigenziale e del Segretario.

	<p>4. <u>ANALISI DEL CONTESTO</u></p> <p>4.1 <u>Coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio</u> Il Comune di Cusino ha articolato la programmazione finanziaria secondo quanto previsto dalle norme sulla programmazione economico-finanziaria, agganciando gli obiettivi operativi alle linee strategiche e alle azioni strategiche, al D.U.P.</p> <p>4.2 <u>Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della Performance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Definizione sempre più puntuale del ciclo di gestione e di programmazione del bilancio integrato al ciclo di governo; b) Definizione degli indicatori di outcome per la verifica degli impatti prodotti dalle politiche amministrativo-gestionali; c) Definizione di una banca dati e di una anagrafica di riferimento degli indicatori di performance; d) Diffusione della cultura della qualità e della trasparenza dei servizi; e) Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; f) Avvio di un controllo di gestione quale servizio preordinato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. <p>5. <u>OBIETTIVI SPECIFICI</u></p> <p>Per l'anno 2024 non sono ancora stati individuati gli obiettivi specifici.</p>
<p>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è il dott. Giuseppe Angerillo, nominato dal sindaco in quanto segretario comunale.</p>

Valutazione di impatto del contesto esterno

Il RPCT, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, elaborate dal Ministero dell'interno.

Da tali relazioni risulta che il territorio della provincia di Como, per la sua collocazione geografica al confine con il territorio elvetico, può rappresentare un importante punto per diverse forme di illegalità.

In tale contesto la criminalità organizzata può manifestare saltuariamente la propria forza di intimidazione e risultare interessata allo sfruttamento di taluni settori economici mediante l'investimento dei proventi di attività illecite; tale processo può interessare anche i lavori pubblici senza destare particolare allarme sociale, in quanto l'azione criminale si avvale normalmente della complicità di prestanome.

Nel territorio lariano può trovare terreno fertile anche la criminalità comune, soprattutto nelle zone a elevato indice di produttività manifatturiera e commerciale, fra le quali, tuttavia, non possono essere ricomprese la Val Cavargna e la vicina Val Rezzo, poiché le stesse sono zone interamente montane che si caratterizzano per una scarsa densità di popolazione e per una presenza limitata di attività produttive e commerciali.

Valutazione di impatto del contesto interno

Per quanto riguarda il contesto interno, la struttura organizzativa dell'Ente si caratterizza per la presenza di tre dipendenti di ruolo.

Un dipendente appartiene all'area degli "istruttori" e opera nel settore dei servizi demografici e protocollo e nell'ambito degli affari generali. Tale dipendente svolge anche le mansioni di autista del servizio scuolabus del Comune.

Una dipendente appartiene all'area dei "funzionari e dell'EQ" e opera nell'ambito del servizio personale e del servizio finanziario. Tale dipendente lavora sulla base di uno scavalco condiviso con un altro Comune, presso il quale svolge un numero limitato di ore del suo ordinario orario di lavoro settimanale.

Un dipendente appartiene all'area degli "operatori esperti" e opera con un orario di lavoro a tempo parziale nell'ambito del servizio manutentivo.

Oltre a tali dipendenti ve ne sono due assunti mediante l'istituto dello scavalco d'ecedenza, dei quali uno appartiene all'area degli "istruttori" (servizio tecnico) e una all'area degli "operatori esperti" (supporto al servizio affari generali).

Ai dipendenti dell'Ente non sono attribuite responsabilità di servizio, in quanto le stesse sono di competenza del sindaco, sulla base delle disposizioni di legge che consentono l'attribuzione di responsabilità gestionali ai componenti dell'organo esecutivo nei comuni di ridotte dimensioni (art. 53, c. 23 L. n. 388/2000).

Viste le ridottissime dimensioni demografiche dell'Ente, il rischio maggiore è connesso alla mancata applicazione, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, del principio della rotazione. La tendenza, infatti, potrebbe essere quella di favorire affidamenti diretti ad operatori economici della zona, nei casi in cui sarebbe invece possibile e opportuno estendere la platea dei potenziali affidatari.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è stata realizzata con specifico riferimento ai processi più significativi, da ricondurre alle aree a rischio di corruzione, e tenendo conto delle ridotte dimensioni del Comune e della correlata organizzazione semplificata, che rendono poco utile una mappatura troppo analitica.

Area di rischio 1 – Provvedimenti di autorizzazione e concessione

Il processo si articola in un *input* che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e presupposti previsti dall'ordinamento, per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (*output*).

Area di rischio 2 – Contratti pubblici

Nel caso di affidamento diretto, l'*input* è costituito dall'indagine di mercato o consultazione di elenchi, a cui seguono l'attività di negoziazione con l'operatore economico prescelto e la stipula del contratto (*output*).

Nel caso di procedura negoziata senza bando, le fasi sopra illustrate sono precedute dalla pubblicazione di un avviso in cui sono indicati gli elementi essenziali del contratto e dalla consultazione del numero di operatori economici prescritto dalla normativa vigente. La scelta dell'operatore avviene sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso, salvi i casi in cui è obbligatorio fare ricorso al primo criterio.

Area di rischio 3 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale

Come nel caso dei provvedimenti di autorizzazione e concessione, il processo si articola in un *input* che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e presupposti previsti dall'ordinamento (in particolare dall'apposito regolamento adottato dall'Ente), per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (*output*).

Area di rischio 4 – Concorsi e prove selettive

Nel caso del procedimento principale rientrante in quest'area, ossia la selezione pubblica tramite concorso, l'*input* è rappresentato dalla pubblicazione del bando, seguita dalle varie fasi della selezione (verifica requisiti, espletamento prove, valutazione, formazione della graduatoria), per poi concludersi con l'assunzione del vincitore o dei vincitori (*output*).

Area di rischio 5 – Pianificazione urbanistica ed edilizia privata

Per quanto riguarda la pianificazione urbanistica, l'*input* si ha con l'iniziativa d'ufficio per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (in particolare il Piano di Governo del Territorio o PGT, e il regolamento edilizio) e delle relative varianti. L'attività che ne consegue consiste nella stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre pubbliche amministrazioni e osservazioni di privati. L'*output* consiste nell'adozione e approvazione del documento finale e nella sua pubblicazione.

Per quanto riguarda l'edilizia privata, il procedimento principale consiste nel rilascio di un permesso di costruire o di altri titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente (ad es. CILA e SCIA), relativi agli interventi edilizi. In relazione agli stessi, l'*input* è rappresentato dalla presentazione di un'istanza di parte o di una denuncia/segnalazione, seguita da un'istruttoria, per concludersi con il rilascio o il formarsi del titolo abilitativo, nel caso in cui ve ne siano i presupposti (*output*).

Area di rischio 6 – Tributi locali

Nell'ambito di tale area rientrano in particolare le attività di accertamento e le verifiche svolte da personale interno. Tale processo ha come *input* l'iniziativa d'ufficio o su istanza di parte, prosegue con l'attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari, e si conclude con un accertamento tributario nel caso in cui venga riscontrata un'irregolarità (*output*).

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

I fattori che incidono maggiormente in senso negativo, e che pertanto rendono concreto il rischio di corruzione, sono i seguenti:

- l'attenuata distinzione tra politica e amministrazione, connaturata alle ridotte dimensioni dell'Ente;
- l'esercizio prolungato di responsabilità in capo agli stessi soggetti, anch'esso connesso alle dimensioni demografiche dell'Ente;
- l'ipertrofia normativa che caratterizza la maggior parte delle aree in cui l'Ente svolge le proprie funzioni, nelle quali la disciplina è affidata ad una pluralità di atti, adottati da diversi soggetti, spesso non coordinati tra di loro;
- la difficoltà di assumere personale adeguatamente specializzato e per il tempo necessario, in relazione a procedimenti che, invece, richiederebbero competenze specifiche, come quelli connessi con l'attuazione del PNRR.

Al contrario, incidono in senso favorevole:

- una buona diffusione della cultura della legalità nel personale amministrativo e negli amministratori;
- un discreto livello della responsabilizzazione interna;
- l'adeguatezza delle competenze del personale in servizio in relazione ai processi rientranti nelle rispettive mansioni.

Nell'individuare le aree a rischio si è tenuto conto delle specificità dell'Ente, ed in particolare del suo modello organizzativo (come sopra descritto), oltre che della natura dei procedimenti e dei processi che caratterizzano le singole aree prese in considerazione.

Costituiscono aree a rischio corruttivo quelle individuate in precedenza nell'ambito della mappatura dei processi, sulla base delle indicazioni dell'art. 6 d.m. n. 132/2022, ovvero le seguenti:

- provvedimenti di autorizzazione e concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale;
- concorsi e prove selettive.

Sulla base dell'individuazione del RPCT e del responsabile dei servizi, vengono individuate le seguenti ulteriori aree a rischio:

- pianificazione urbanistica ed edilizia privata;
- tributi locali.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Individuati ed identificati i rischi corruttivi, è possibile procedere all'individuazione delle cd. "misure anticorruzione".

Su un piano generale si prevede:

- la partecipazione del personale dipendente a corsi di formazione specifici e settoriali, entro i limiti consentiti dalla legislazione vigente e nell'ambito delle disponibilità finanziarie dell'ente;
- la riunione degli addetti ai vari servizi, del segretario comunale e del responsabile dei servizi, ogni qualvolta sia necessario esaminare le principali problematiche delle procedure in corso oppure quando ciò sia richiesto dall'introduzione di novità normative di rilievo;
- il rispetto, da parte del responsabile di procedimento, dell'ordine cronologico nella gestione del procedimento amministrativo, salvi i casi d'urgenza adeguatamente motivati;
- il potenziamento dei controlli interni all'ente, di natura collaborativa;
- la diffusione di buone prassi all'interno dell'ente, anche attraverso la standardizzazione dei processi nei quali è minore il grado di discrezionalità nell'adozione del provvedimento finale
- l'iscrizione alla piattaforma WhistleblowingPA, come strumento per rendere possibili, nel rispetto della normativa vigente, le segnalazioni di condotte illecite al RPCT.

Con riferimento, invece, alle singole aree di rischio si prevedono le seguenti misure specifiche.

PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE

Rafforzamento dell'obbligo di motivazione, già previsto in generale dall'art. 3 L. n. 241/1990, in relazione all'adozione di tali provvedimenti, con inserimento degli stessi fra gli atti che sono di regola soggetti al controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo successivo (art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000), da selezionare in base a tecniche di campionamento che tengano conto in particolare del valore economico e del grado di discrezionalità che la legge attribuisce al responsabile del procedimento.

CONTRATTI PUBBLICI

Negli affidamenti diretti la determina a contrarre (art. 192 D.Lgs. n. 267/2000 e art. 32, co. 2 D.Lgs. n. 50/2016), sebbene redatta in modo semplificato, deve contenere una puntuale indicazione delle ragioni della scelta del contraente.

Nelle procedure negoziate la determina a contrarre deve inoltre contenere una puntuale indicazione delle ragioni giustificatrici della mancata effettuazione di una consultazione preliminare di mercato.

Nell'ambito delle sopra indicate procedure deve trovare applicazione il principio di rotazione, nei limiti in cui ciò sia consentito, anche laddove non sia espressamente previsto dalla legge, in quanto lo stesso deve essere considerato una buona prassi, in linea con le indicazioni dell'ANAC.

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E DI VANTAGGI ECONOMICI IN GENERALE

Deve essere rispettato in modo rigoroso il regolamento adottato in materia dall'ente nell'esercizio della propria autonomia e con il quale sono stati predeterminati i criteri e le modalità cui l'ente si attiene (art. 12 L. n. 241/1990). In particolare non è possibile ammettere concessioni ed erogazioni che avvengano in maniera automatica, senza la presentazione di apposita richiesta del soggetto interessato, con la quale siano indicati in modo puntuale, a seconda dei casi, i presupposti di legge, le ragioni di interesse pubblico sottese all'istanza oppure le finalità che si intendono perseguire.

CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Nell'ambito delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale occorre garantire l'osservanza della disciplina in materia di conflitto di interessi, con norme più restrittive di quelle già previste dalla legislazione vigente. Ciò deve avvenire in particolare con riferimento alla nomina della commissione giudicatrice, prevedendo, prima dell'assunzione dell'incarico da parte dei commissari, il rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di conflitto.

Nella nomina dei componenti della commissione, inoltre, è opportuno garantire il rispetto del principio di rotazione, cercando di conciliare tale principio con il necessario possesso da parte dei singoli componenti di competenze specifiche nelle materie di concorso, e fermo restando che il ruolo di commissario non può essere rivestito dai componenti degli organi di governo dell'ente e da coloro che ricoprono cariche politiche o siano rappresentanti sindacali.

PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Per quanto concerne la pianificazione urbanistica generale, si prevede che le relative scelte avvengano nel rispetto degli obiettivi generali individuati dalla giunta. Nella fase di pubblicazione e raccolta osservazioni degli

atti di pianificazione – piano di governo del territorio (PGT) oppure varianti specifiche – risulta necessario garantire il principio della trasparenza, consentendo in particolare la conoscibilità delle soluzioni tecniche adottate, attraverso una verifica puntuale degli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente. Nella fase di approvazione si richiede che vengano stabiliti preventivamente i criteri da seguire nella valutazione delle osservazioni.

Per quanto riguarda la pianificazione attuativa, occorre verificare i parametri prescrittivi rispetto al PGT e i contenuti degli approfondimenti tecnici, economici e progettuali per la fattibilità dell'intervento, attribuendo un particolare rilievo alla verifica dell'interesse pubblico rispetto alle modalità di conferimento della dotazione territoriale.

Per il rilascio dei titoli edilizi si prevede, in relazione alla tipologia degli interventi, l'utilizzo di modelli standardizzati e un'attività di monitoraggio con relazioni periodiche da inviare al RPCT, nelle quali dovrà essere fornita evidenza particolare ai titoli per i quali è prevista la corresponsione del contributo di costruzione oppure la monetizzazione dovuta per la mancata cessione di aree.

TRIBUTI LOCALI

Le misure previste in tale area riguardano le istanze di autotutela aventi ad oggetto i tributi locali. Si prevede in particolare che gli atti inerenti all'esercizio del potere di autotutela siano adottati, per quanto possibile in relazione alla dotazione organica dell'ente, da un soggetto diverso da quello che ha svolto l'istruttoria, e che gli stessi siano di regola soggetti al controllo di regolarità amministrativa e contabile di tipo successivo (art. 147-bis D.Lgs. n. 267/2000).

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente "sezione anticorruzione" è svolto dal RPCT con il coinvolgimento dei responsabili di servizio.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di servizio sono tenuti a collaborare con il RPCT e riferiscono periodicamente allo stesso sulla applicazione delle "misure anticorruzione" e immediatamente ogni qualvolta si verificano delle violazioni che possono avere conseguenze disciplinari e che impongono delle modifiche alla sezione.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Gli obiettivi strategici relativi alla programmazione della trasparenza – in linea con le indicazioni dell'ANAC, che raccomanda di prevedere misure ulteriori rispetto al mero adempimento di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti – sono i seguenti:

- realizzare un “sistema della trasparenza”, intendendo quest'ultima quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, attraverso il monitoraggio della tempestività dei riscontri alle richieste di accesso ordinario, civico e generalizzato nei limiti imposti dalla legge;
- garantire il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati secondo le indicazioni e la modulistica già contenute sul sito istituzionale dell'Ente.

Per assicurare l'efficacia delle misure adottate, occorre inoltre semplificare il linguaggio degli atti e dei provvedimenti oggetto di pubblicazione e di accesso, senza tuttavia comprometterne la correttezza dal punto di vista tecnico, al fine di raggiungere il risultato della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque, e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito istituzionale dell'Ente deve rappresentare uno dei principali mezzi di comunicazione, attraverso il quale l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove le relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, e pubblica e consente l'accesso ai propri servizi.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha provveduto ad incrementare i dati sul proprio sito internet istituzionale sollecitando i responsabili di servizio a tenerlo costantemente aggiornato. A ciascun responsabile di servizio è attribuita anche la responsabilità relativa alla pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale. Periodicamente gli uffici danno atto dell'avvenuto adempimento degli obblighi in parola indicando gli atti oggetto di pubblicazione.

Il RPCT sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al soggetto preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte del soggetto preposto alla gestione del sito; la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

	<p>Per quanto riguarda l'albo pretorio lo stesso, in aderenza al dettato normativo (art. 32 L. n. 69/2009) è esclusivamente informatico e il relativo <i>link</i> è ben visibile sulla <i>home page</i> del sito istituzionale.</p>
<p>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE A CAPITALE UMANO.</p> <p>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p>	<p>Il Comune di Cusino è organizzato sulla base di un organigramma molto semplice, vista la limitata consistenza del personale dipendente presente in organico, correlata alle ridottissime dimensioni demografiche dell'Ente. La struttura amministrativa comprende i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizio affari generali e personale; - servizio finanziario; - servizi demografici; - protocollo; - servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) e manutentivo. <p>Le funzioni di responsabile di ciascuno dei servizi sopra elencati sono svolte dal sindaco, sulla base di apposite norme regolamentari, che danno attuazione alle disposizioni di legge che consentono l'attribuzione di responsabilità gestionali ai componenti dell'organo esecutivo nei comuni di ridotte dimensioni (art. 53, c. 23 L. n. 388/2000).</p>
<p>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>	<p>Trattandosi di Ente di dimensioni estremamente ridotte, con un organico composto da pochi dipendenti (tre dipendenti di ruolo, di cui una in condivisione con altro Comune e uno con orario <i>part-time</i>) che svolgono allo stesso tempo funzioni di <i>back office</i> e di <i>front office</i>, o comunque attività non realizzabili da remoto (come ad esempio quelle relative al servizio manutentivo e al servizio scuolabus), non risulta agevole, almeno con riferimento al personale di ruolo, realizzare una mappatura delle attività che possono essere svolte in telelavoro o in modalità agile, senza che ciò possa avere delle ricadute significative sulla erogazione dei servizi alla collettività di riferimento.</p>

	<p>Con riferimento al personale appartenente ad altro Ente, che svolge presso il Comune di Cusino un limitato numero di ore sulla base di uno scavalco d'eccezione, è possibile, invece, realizzare una efficace mappatura, in quanto la maggior parte delle attività svolte è costituita da adempimenti realizzabili da remoto, come ad esempio la pubblicazione degli atti richiesta dalla normativa sulla trasparenza oppure la gestione di talune fasi del processo di affidamento di un contratto pubblico.</p> <p>A tal riguardo l'Ente si è dotato da tempo di soluzioni tecniche idonee per lo svolgimento e il relativo monitoraggio delle attività in regime di <i>smart working</i>.</p> <p>Si ritiene pertanto di prevedere, con riferimento al personale sopra indicato, che una parte dell'attività lavorativa prevista dalla convenzione possa essere svolta in modalità agile, stipulando l'apposito accordo individuale previsto dall'art. 65 CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.</p>
<p>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</p>	<p><u>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</u></p> <p>Il personale in servizio alla data del 31.12.2023 vede la presenza di quattro risorse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - due di esse sono rappresentate da personale di ruolo (di cui una dipendente in condivisione con un altro Ente) e appartengono a due diverse aree (una dipendente dell'area dei "funzionari e dell'EQ" e un dipendente dell'area degli "istruttori"); - due di esse lavorano presso l'Ente attraverso l'istituto dello scavalco d'eccezione, e pertanto prestano servizio per un limitato numero di ore settimanali (un dipendente dell'area degli "istruttori" e una dipendente dell'area degli "operatori esperti"). <p><u>Programmazione strategica delle risorse umane</u></p> <p>Il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024, – calcolato sulla base di quanto previsto dal D.M. 17.03.2020 di attuazione dell'art. 33, co. 2 D.L. n. 34/2019, il quale disciplina la capacità assunzionale degli enti locali –, risulta essere pari a 35,01% e pertanto il Comune di pone al di sopra del valore di soglia di virtuosità;</p> <p>Nel corso dell'esercizio finanziario 2023 si è verificata la cessazione dal servizio per mobilità volontaria di n. 1 dipendente inquadrato nell'area degli "operatori esperti".</p>

	<p>Allo stato, considerata l'età anagrafica dei dipendenti in servizio, non sono prevedibili, in una prospettiva di breve e medio periodo, altre cessazioni dal servizio. Non occorre, pertanto, procedere ad una programmazione dei fabbisogni legata a tale eventualità.</p> <p>La dotazione organica attuale, dopo la cessazione del dipendente suddetta, non è in grado di rispondere in maniera adeguata al fabbisogno dell'Ente, di conseguenza per l'anno 2024 si prevede la possibile assunzione di un personale a tempo indeterminato – part-time – con qualifica di operaio.</p> <p>Risulta, inoltre, necessario adottare soluzioni organizzative in relazione agli adempimenti (di natura amministrativa, tecnica o contabile) a cui sono tenuti i Comuni in quanto soggetti attuatori del PNRR.</p> <p>Tali soluzioni possono consistere nella formazione mirata del personale in servizio oppure nell'assunzione di nuovo personale con competenze specifiche. In quest'ultimo caso l'assunzione potrebbe avvenire anche nelle forme di cui all'art. 1, c. 124 L. n. 145/2018, ovvero sulla base di una "scavalco condiviso", stipulando apposita convenzione con alcuni dei Comuni contigui, al fine di razionalizzare lo svolgimento del servizio e di contenere le spese correnti relative al personale.</p> <p>L'adozione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 è avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 24.11.2023 al quale il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole in data 24.11.2023 con verbale n. 59, prot. 2507/2023.</p>
<p>3.4 PIANO DI AZIONI POSITIVE (PAP)</p>	<p><u>Parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne</u></p> <p>Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022, il Piano di Azioni Positive (previsto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006), finalizzato ad <i>"assicurare ... la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"</i>, con riferimento alle amministrazioni con più di 50 dipendenti, è stato assorbito nel PIAO.</p> <p>Per le altre amministrazioni, tra cui rientra il Comune di Cusino, il sopra indicato articolo stabilisce che trovano applicazione esclusivamente gli adempimenti previsti nel D.M. n. 1325/2022, il quale non prescrive l'adozione di specifiche misure finalizzate a garantire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne.</p>

Si è ritenuto comunque opportuno analizzare la situazione della rappresentanza di genere con riferimento all'organico dell'Ente, sia per la centralità che il tema della parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne ha assunto nel nostro ordinamento, sia per le conseguenze che possono derivare dalla mancata adozione di misure correttive dell'equilibrio di genere nei casi in cui ve ne sia la necessità (impossibilità di procedere all'assunzione di nuovo personale).

Le politiche del lavoro adottate dal Comune di Cusino negli anni precedenti hanno contribuito a evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Cusino da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Difatti l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere, come risulta dalla situazione del personale dipendente in servizio, suddiviso in base all'area di appartenenza e al sesso:

DIPENDENTI	AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)	AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C)	AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	TOTALE
Donne	1	0	0	1
Uomini	0	1	0	1
TOTALE	1	1	0	2

Si dà atto che l'Amministrazione inoltre si avvale di personale di altre amministrazioni per supportare l'attività amministrativa dell'Ente; nello specifico attualmente è supportata a tempo determinato da una figura inquadrata nella ex Cat. C (uomo), n. 1 figura inquadrata nella ex Cat. B (donna).

Si dà quindi atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto non sussiste divario fra i generi.

**3.5 PIANO PER
RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO
DELLE DOTAZIONI
STRUMENTALI (PRSD)**

Di seguito vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione al Comune di CUSINO, che conta n. 224 abitanti (al 31.12.2022), con n. 2 dipendenti ed il cui servizio di segreteria, dal mese di dicembre 2022, è gestito dal segretario comunale in convenzione con altri comuni.

1) Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio:

N. 4 personal computer

N. 1 server

N. 1 stampanti

N. 1 macchina da scrivere

N. 1 fotocopiatrice multifunzione in noleggio, comprensiva di sostituzione toner.

Contratto in adesione a convenzione sul MEPA

N. 1 stampante fornita dal Ministero per le stampe delle CIE;

N. 1 stampate per stampa atti stato civile

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni varie ad enti del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso canali Internet. L'utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente.

L'organizzazione degli uffici prevede già un utilizzo plurimo degli strumenti da parte di più postazioni di lavoro (stampanti - scanner), pertanto non si ravvisa l'opportunità né la convenienza a ridurne il numero.

Per ridurre ulteriormente i costi viene prestata attenzione al riutilizzo di carta già stampata da un lato per stampe e fotocopie di prova o di uso interno. Le copie di documenti originali per circolazione interna sono strettamente limitate all'indispensabile.

La sostituzione di pc viene fatta periodicamente in base all'obsolescenza degli stessi. Altri software saranno implementati a seconda delle esigenze che si presenteranno nel tempo. I software sono configurati per la

funzione che devono assolvere e le versioni sono periodicamente aggiornate dalle ditte fornitrici in relazione agli aggiornamenti previsti dalle leggi e dal miglior funzionamento dei programmi stessi.

Non sono in dotazione apparecchiature di telefonia mobile, né per i dipendenti né per gli Amministratori.

2) Autovetture di servizio

L'Ente dispone di autovettura Jeep Land Rover acquistata ed immatricolata nel 2006, targata ZA095PX. Il suo utilizzo consiste nei servizi istituzionali e di servizio. In caso di missione per conto dell'Ente il personale utilizza tale mezzo. Gli amministratori comunali utilizzano l'autovettura di servizio quando disponibile, od in alternativa il proprio automezzo privato senza corresponsione di un rimborso spese.

Gli altri autoveicoli dell'Ente consistono in:

- Autocarro BONETTI FX100/35E4 per trasporto di cose e servizio rifiuti urbani acquistato e immatricolato nel 2007, targato DJ845GW. Viene utilizzato dall'operaio comunale per lo svolgimento delle proprie mansioni di lavoro. Il consumo di carburante viene periodicamente verificato.
- Nel corso dell'anno 2023 si è provveduto a sostituire il vecchio Scuola Bus (acquistato ed immatricolato nell'anno 2006) con un nuovo automezzo Toyota Proace – Targato GP338CY -TOTALMENTE ELETTRICO. Viene utilizzato per il trasporto degli alunni delle scuole materne, elementari e medie, e potrà essere utilizzato anche per trasporto anziani o altri servizi comunali.
- Pala Meccanica targata ABT722 acquistata nell'anno 2004 ed utilizzata dall'operaio comunale per lo svolgimento delle proprie mansioni di lavoro ed inoltre per lo sgombero della neve durante il periodo invernale.

3) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione di beni infrastrutturali

- Palazzo Municipale
- Sala Civica
- Box Interrato in Piazza San Giovanni
- Box in Via Roma
- Box in Via F.lli Carenini uso deposito antincendio
- Box in Via F.lli Carenini
- Fabbricato ad uso ricreativo in località Roccolo
- Fabbricato in Via F.lli Carenini (ex scuole elementari)

- Alpeggio di Rozzo;
- Mutata alpe di Rozzo;
- Alpeggio di Aigua;
- Mutata Alpeggio di Aigua;

La concessione in uso a terzi di alcune unità immobiliari è regolata da regolare contratto e apposite convenzioni.

I costi per la gestione degli immobili non risultano avere margini in diminuzione, considerato che i medesimi rispondono alle esigenze dell'Ente per assicurare l'espletamento dei servizi e il perseguimento degli obiettivi. Si provvede periodicamente al controllo di congruità delle spese di manutenzione (riscaldamento, luce).

Le forniture di energia elettrica per la gestione dell'ente vengono effettuate mediante ricorso a convenzioni CONSIP, così come previsto dalle norme vigenti.

Le forniture di carburante, gasolio da riscaldamento, vengono effettuate mediante ricorso a convenzioni CONSIP, MEPA, così come previsto dalle norme vigenti.

MISURE PREVISTE NEL TRIENNIO

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali sopra descritte, si confermano le misure già in corso e il proseguimento nell'innovazione degli strumenti attualmente in dotazione in relazione all'introduzione di nuove tecnologie migliorative tenendo conto degli obiettivi del presente piano.

Per questo triennio 2024-2026, attualmente, non si prevedono ulteriori acquisti di attrezzature informatiche ad uso degli uffici.

Si intende procedere secondo la linea d'azione finora seguita di razionalizzazione dell'uso degli strumenti di lavoro nell'ottica del conseguimento del miglior rapporto costi/benefici in relazione al numero degli addetti.

Si proseguirà nell'incentivare l'utilizzo della posta elettronica non solo per le comunicazioni esterne ma anche interne tra uffici per eliminazione della corrispondenza cartacea.

Si proseguirà nell'utilizzo della scansione ottica del protocollo informatico al fine di ridurre i tempi di lavoro e le spese per le fotocopie.

	<p>Dal 01.01.2011 è stato introdotto, come per legge, l'albo pretorio elettronico con conseguente pubblicazione di tutti gli atti in formato elettronico: ciò comporta minori spese nella stampa di documentazione cartacea.</p> <p>Nella eventuale valutazione sulla progressiva sostituzione degli autoveicoli dovrà, di volta in volta, essere valutata l'opportunità di ricorrere all'acquisto in proprietà oppure al noleggio. Tali valutazioni dovranno essere adeguatamente ponderate in ragione del tipo e dell'utilizzo previsto, nonché del chilometraggio annuo. L'eventuale acquisto di nuove autovetture dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> prevedere una cilindrata non superiore a 1600 cc., a meno di esigenze particolari dettate dalla natura dell'uso; privilegiare per i nuovi mezzi da acquistare veicoli a propulsione ibrida, cioè dotati di un sistema di propulsione a due o più componenti, ad esempio motore elettrico con motore termico; prevedere piani di manutenzione programmata, da strutturarsi al momento dell'acquisto per i mezzi nuovi, ovvero da realizzarsi attraverso gare/convenzioni specifiche. <p>L'uso di automezzi alternativi di trasporto anche cumulativi è al momento improponibile, si intende proseguire con la collaborazione già in atto con i comuni limitrofi per l'alternanza nel disbrigo (consegna/ritiro) di pratiche nel capoluogo di Provincia.</p>
<p>SEZIONE 4.</p> <p>MONITORAGGIO</p>	<p>Non si applica per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti</p>