



Comune di Boves

*Piano Integrato
di Attività e Organizzazione*

2023

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di BOVES

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

Dimensioni dell'ente

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2023	9.658

Superficie	Km ²
Estensione territoriale dell'ente	51

Personale dipendente	In servizio al 31.12.2022
Dirigenti	0
D	8
C	20
B	10
A	1

Strutture comunali

TIPOLOGIA	2022	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Asili nido	Non sono presenti asili nido pubblici, ma strutture private –baby			

	parking e un nido in famiglia.			
Scuole materne	<p>Non sono presenti scuole materne pubbliche, ma 3 asili privati che beneficiano di un contributo del Comune di € 75,00 per ogni bambino iscritto (per 10 mesi all'anno), incrementati di € 300,00 mensili per i bambini portatori di handicap.</p> <p>Al 31/12/2021, la scuola materna Mons. Calandri conta 182 iscritti, la scuola materna Don Perelli conta 48 iscritti, mentre la scuola materna Divina Provvidenza conta 67 iscritti (tot. 297 bambini).</p>			
Scuole elementari n. 3	Posti n. 665	Posti n. 665	Posti n. 665	Posti n. 665
Iscritti al 31/12/2021	411			
Scuole medie n. 1	Posti n. 420	Posti n. 420	Posti n. 420	Posti n. 420
Iscritti al 31/12/2021	320			
Strutture residenziali per anziani	Non sono presenti case di riposo a gestione comunale, ma sul territorio insiste una casa di riposo gestita dalla Fondazione Opere Assistenziali "Mons. Calandri".			
Farmacie Comunali	Nessuna farmacia comunale, ma sono presenti due farmacie private nel concentrico ed una in fraz. Fontanelle.			
Rete fognaria in Km.				
- bianca	3	3	3	3
- nera	0,40	0,40	0,40	0,40
- mista	48	48	48	48
Esistenza depuratore	Si	Si	Si	Si
Rete acquedotto in Km.	131	131	131	131
Attuazione servizio Idrico integrato	Si	Si	Si	Si
Aree verdi, parchi, giardini	n. 20 hq. 12	n. 20 hq. 12	n. 20 hq. 12	n. 20 hq. 12
Punti luce illuminazione pubblica	n. 1.200	n. 1.200	n. 1.200	n. 1.200
Raccolta rifiuti in q:				
- civile	38.100	38.100	38.100	38.100

- industriale	21.000	21.000	21.000	21.000
- racc. diff.ta	Si	Si	Si	Si
Esistenza discarica	No	No	No	No
Mezzi operativi	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9
Veicoli	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7
Centro elaborazione dati	Si	Si	Si	Si
Personal computer	n. 57	n. 57	n. 57	n. 57
Altre strutture: <i>Biblioteca a gestione diretta, Scuola di Pace a gestione diretta sotto gli indirizzi di un comitato di coordinamento, Istituto musicale con gestione in concessione ad un'Associazione culturale, Musei, Palazzetto e altri impianti sportivi.</i>				

Organismi gestionali

ELENCO DEGLI ENTI COMPONENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI BOVES PER L'ESERCIZIO 2022:

		% partecipazione Comune di Boves al 31/12/2022
Organismi strumentali	Nessuno	/
Enti strumentali controllati	Nessuno	/
Enti strumentali partecipati	Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese - CSAC	4,59%
	Consorzio Ecologico Cuneese - CEC	5,90%
	Istituto Storico della Resistenza e della Società contemporanea in provincia di Cuneo	0,923%
Società controllate	Nessuna	/
Società partecipate	Azienda Cuneese Smaltimento Rifiuti s.p.a. – A.C.S.R. s.p.a.	5%
	Azienda Cuneese dell'Acqua s.p.a. – A.C.D.A. s.p.a.	5,146%
	Azienda Turistica Locale "Valli Alpine e città d'arte" s.c.r.l. – A.T.L. s.c.r.l.	0,44%

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

Articolazione organo esecutivo

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe
Sindaco	Maurizio Paoletti	Le materie non delegate espressamente agli Assessori rimangono di competenza del Sindaco: servizi inerenti la gestione del Personale – Cimitero – Polizia Locale.
Vice - Sindaco	Matteo Sebastiano Ravera	Edilizia Privata ed Urbanistica, Lavori Pubblici, Patrimonio.
Assessore	Fabio Climaci	Bilancio, Finanze, Attività Produttive, Politiche Agricole, Ambiente.
Assessore	Giordano Raffaella	Turismo, Cultura, Manifestazioni.
Assessore	Nadia Lucia Tecco	Commercio Fisso ed Ambulante, Fiere e Mercati, Associazionismo, Scuola, Politiche della Famiglia.

Articolazione struttura organizzativa

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

Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato vengono definiti per ogni missione di bilancio avendo riguardo della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Le linee programmatiche di mandato 2019-2024 sono state approvate dal Comune di Boves con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 10 giugno 2019 e, peraltro, sono state integralmente ritrascritte nel corpo del DUP 2023/2025 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 in data 29 dicembre 2022.

Con deliberazione di Giunta n. 167 del 29 dicembre 2022 il Comune ha altresì approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio 2023/2025 nella sua parte economica, rinviando a successiva deliberazione l'assegnazione ai Responsabili degli specifici obiettivi gestionali dettagliati e particolareggiati coerenti con gli obiettivi generali contenuti nel DUP 2023-2025, da adottarsi col PIAO 2023.

Il PEG rappresenta lo strumento che mette in relazione l'organo esecutivo e i responsabili dei servizi. Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi specifici per l'anno 2023 vengono illustrati nella seguente sottosezione (Performance), suddividendoli per Aree Funzionali.

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

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

- 1) Le **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo: individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente che coincidono con il programma elettorale della lista "*Lista Civica per Boves – Paoletti Sindaco*" che ha espresso l'attuale maggioranza politica;
- 2) il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Sottosezione di programmazione: Performance
--

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

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

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

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

Si riportano pertanto a seguire gli obiettivi 2023 assegnati alle varie Aree comunali e gli obiettivi trasversali alle Aree stesse:

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

Obiettivo n.:	1
Titolo dell'obiettivo:	NUOVO REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE - BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI MERCATALI VACANTI E BANDO PER LE MIGLIORIE
Missione:	14-Sviluppo economico competitività
Programma:	2-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
Obiettivo Strategico:	Mi piace comprare a Boves, sostegno alle attività produttive ed incentivazione del loro insediamento
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	La redazione di un nuovo Regolamento nasce dalla necessità di sostituire il precedente regolamento (Delibera C.C. n. 85 del 26/03/1990) coi vari adeguamenti e riqualificazioni e resesi necessarie ai fini di una nuova visione dell'intera area mercatale alla luce delle normative vigenti. A seguito dell'approvazione del Regolamento saranno indetti n. 2 bandi, uno per le migliori (a cui avranno accesso i già titolari di concessioni) e l'altro per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica oggi liberi da concessione.
Periodo di realizzazione:	gennaio 2023 – dicembre 2023
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Analisi della normativa attualmente vigente</i> - <i>Affidamento ad uno studio specializzato per la redazione di un piano di sicurezza coerente con la normativa attuale</i> - <i>Predisposizione del documento definitivo</i> - <i>Avvio primo bando per migliori</i> - <i>Avvio bando di concessione posteggi liberi</i>

Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Approvazione nuovo Regolamento in Consiglio Comunale Migliorie delle attuali concessioni (su richiesta dei concessionari) – Assegnazione posteggi vacanti	Adempimento e rispetto delle tempistiche	Conclusione entro i termini previsti
Risorse umane:	Stefania Agù		

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI		
Missione:	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	1-Organi istituzionali		
Obiettivo Strategico:	Partecipazione attiva, Mantenimento memoria		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obbiettivo prevede la gestione delle manifestazioni istituzionali. Il coordinamento tra il Comune di Boves ed altri Enti Pubblici nonché il mantenimento dei rapporti con Associazioni e coi Comuni Gemellati.		
Periodo di realizzazione:	gennaio 2023 – dicembre 2023		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Ipotesi di attività - Organizzazione delle manifestazioni - Coordinamento delle manifestazioni - Gestione imprevisti - Contatti con Associazioni e Comuni gemellati 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Realizzazione di tutte le manifestazioni istituzionali programmate	Realizzazione programma %	100%
Risorse umane:	Stefania Agù – Addetto Ufficio Protocollo e Segreteria Sindaco		

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	ADEGUAMENTO SISTEMI DI GESTIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE AL NUOVO CCNL 2019-2021		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	10 - Risorse umane		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Nel corso del 2023, l'Ufficio Personale è impegnato nell'adeguamento di tutti i sistemi e i processi di gestione del personale dell'Ente alle novità introdotte dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Enti Locali – triennio 2019-2021, sottoscritto a fine 2022.		
Periodo di realizzazione:	Intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione comunicazioni ai dipendenti inerenti le nuove classificazioni professionali; - Aggiornamenti data base dipendenti ALMA per buste paga; - Supporto calcoli arretrati e predisposizione atti per erogazione arretrati; - Supporto a Ufficio Finanziario per adeguamento importi capitoli spese personale tramite variazioni di bilancio. 		

Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Invio comunicazione dipendenti	%	100%
	Corresponsione arretrati e nuovi importi contrattuali stipendi	Sì / no	Sì
Risorse umane:	Macario Milena		

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	INTEGRAZIONE DEI SERVIZI ELETTORALI IN ANPR		
Missione:	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento standard servizi resi al cittadino		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo si propone di dare attuazione al Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022 recante "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223"		
Periodo di realizzazione:	Entro il 30/11/2023		
Fasi /Attività:	Partecipazione corso di formazione – verifica preliminare dati elettorali e correzione anomalie – predisposizione dei flussi necessari alla fase di subentro e caricamento in ANPR.		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Subentro liste elettorali in ANPR	%	100%
Risorse umane:	Dutto Marina – Tarricone Fiorella – Scarlata Sabina		

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	INTEGRAZIONE PROCEDURE ATTIVITA' UFFICI FRONT OFFICE E SERVIZI UTENZA – CONTRATTI E CONCESSIONI		
Missione:	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	02 - Segreteria generale		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente, Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Condivisione tra tutto il personale addetto dei settori ricadenti nell'Area delle procedure di supporto all'utenza e in ottica di interfaccia tra le varie professionalità. Il personale tende a migliorare la performance di gruppo apprendendo e praticando endo procedimenti dell'area (verifica requisiti reddito, concessioni cimiteriali, fornitori e pagamenti, incassi dell'area e completa gestione di pagamenti)		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	Miglioramento procedure e sostituzioni tra il personale dei vari settori		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
Risorse umane:	Addetto Ufficio Protocollo e Segreteria Sindaco – Stefania Agù – Marina Dutto – Fiorella Tarricone – Sabina Scarlata – Milena Macario		

2) AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEL TERRITORIO – DEMANIO

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	ATTIVITÀ TECNICHE PROPEDEUTICHE ALLA VISITA DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA ITALIANA DEL 25/04/2023		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	6 – Ufficio Tecnico		
Obiettivo Strategico:	Riqualificazione, efficientamento e messa a norma dei beni demaniali, patrimoniali disponibili e indisponibili		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo mira a garantire la gestione di tutte le attività tecniche propedeutiche all'evento visita del Presidente della Repubblica del 25/05/2023. La visita del Presidente della Repubblica a Boves, come da definire nelle riunioni preliminari organizzate dalla prefettura e dalle visite delle forze dell'ordine incaricate, richiama la necessità di operare attività tecniche anche all'ultimo minuto per garantire la sicurezza della manifestazione; altresì tale manifestazione necessita di specifiche attività pre e post manifestazione per garantire il decoro urbano.		
Periodo di realizzazione:	15/03/2023 – 30/04/2023		
Fasi /Attività:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione attività manutentiva nelle aree interessate della manifestazione, secondo le disposizioni previste dalle riunioni organizzative 2) Gestione della logistica pre e post manifestazione di concerto con Polizia Locale e Forze dell'Ordine; 3) Supporto tecnico e manutentivo durante la manifestazione 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Realizzazione di tutte le attività tecnico manutentive e logistiche necessarie per la realizzazione della manifestazione	%	100%
Risorse umane:	GIORDANO Romina, MINETTO Lorenzo, PEANO Isabel, OLIVERO Giuseppe, BARALE Alberto, ENRICI Anna Maria, PISANO Marco		

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	APPROFONDIMENTO NORMATIVO SULL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS 36/2023 – NUOVO CODICE DEI CONTRATTI		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	6 – Ufficio Tecnico		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Occorre garantire la corretta applicazione della nuova normativa in modo efficace e concreto; l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 ha sostanzialmente modificato le procedure ormai consolidate sugli appalti pubblici, prevedendo altresì un'entrata in vigore progressiva delle varie disposizioni. L'obiettivo viene impostato su una formazione interna, che permette un confronto diretto dei vari addetti, e l'elaborazione da parte dell'Ufficio di un vademecum operativo per l'impostazione delle procedure.		

Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	1) Attività di approfondimento del nuovo Codice; 2) Incontri formativi interni 3) Realizzazione di vademecum operativo		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numero di incontri formativi interni	n.	3
	Redazione del vademecum operativo	Si/no	Si
Risorse umane:	GIORDANO Romina, MINETTO Lorenzo, PEANO Isabel, CASASSO Riccardo, addetti squadra tecnica		

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	GESTIONE DEI FONDI PNRR PER LAVORI PUBBLICI		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo Strategico:	Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio pubblico		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo si propone di garantire l'esecuzione di tutte le procedure legate ai fondi PNRR erogati al Comune di Boves attraverso i finanziamenti di cui all'art. 1 comma 29 legge 160/2019 ora confluiti all'interno del PNRR. Allo stato attuale tutti i contributi di cui all'art 1 comma 29 legge 160/2019 sono confluiti all'interno delle risorse del PNRR, con una sostanziale modifica di quanto precedentemente definito dalla normativa di settore. L'Obiettivo punta all'esecuzione di tutti i passaggi definiti dalla normativa vigente per l'ottenimento dell'erogazione dei contributi.		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	1) Analisi delle opere già realizzate che sono confluite nel PNRR 2) Avvio di nuova opera finanziata all'art. 1 comma 29 legge 160/2019 per l'anno 2023 3) Supporto alla rendicontazione e monitoraggio di tutte le opere confluite nel PNRR 4) Analisi e risoluzione di tutte le problematiche afferenti;		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa	Si / no	Si
Risorse umane:	MINETTO Lorenzo, PEANO Isabel, GIORDANO Romina		

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE INTERNA		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo Strategico:	Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio pubblico		
Peso:	8		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo concerne l'espletamento di attività progettuale interna all'Ente, per attività di manutenzione straordinaria. Redazione di progettazione esecutiva per attività manutentive dell'Ente da porre a base degli affidamenti.		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	1) Analisi dello stato di fatto		

	2) Indagini preliminari 3) Redazione della documentazione progettuale da porre in approvazione		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	n. di progetti di opere diverse approvati dalla Giunta Comunale	n.	5
Riqualificazione, efficientamento e messa a norma dei beni demaniali, patrimoniali disponibili e	Riqualificazione, efficientamento e messa a norma dei beni demaniali, patrimoniali disponibili e	Riqualificazione, efficientamento e messa a norma dei beni demaniali, patrimoniali disponibili e	Riqualificazione, efficientamento e messa a norma dei beni demaniali, patrimoniali disponibili e
Risorse umane:	CASASSO Riccardo		

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	ATTIVITÀ MANUTENTIVE DI SUPPORTO AI TRASLOCHI TEMPORANEI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo Strategico:	Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio pubblico		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo riguarda le attività di trasloco e trasporto mobili inutilizzati della biblioteca comunale, e successivo trasloco presso i locali rinnovati. I lavori di rinnovo dei locali della biblioteca pongono la necessità di effettuare un trasloco temporaneo della biblioteca comunale nei locali del municipio, e successivamente lo stesso materiale nei locali rinnovati della biblioteca.		
Periodo di realizzazione:	gennaio – luglio 2023		
Fasi /Attività:	1) ausilio alle operazioni di smontaggio 2) trasloco da locali biblioteca presso locali municipali 3) trasporto mobili e materiali vari presso magazzini comunali 4) trasloco da locali municipali a locali biblioteca		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Esecuzione delle lavorazioni previste	Si / No	Si
Risorse umane:	Addetti squadra tecnica		

3) AREA SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	REDAZIONE NUOVO DOCUMENTO PIAO 2023		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	11 - Altri servizi generali		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Peso:	10		

Descrizione Sintetica:	<p>Con l'art. 6 del D.L. 80/2021 è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno del quale vengono a raccogliersi diversi documenti di programmazione degli Enti in precedenza considerati come a sé stanti.</p> <p>Nel corso del 2022 non sono state rispettate le tempistiche di adozione dei decreti attuativi, pertanto il PIAO dell'anno in parola è stato adottato sotto forma di ricognizione di documenti singolarmente approvati.</p> <p>Per l'anno in corso, invece, si pone l'esigenza di elaborare organicamente il nuovo documento, nel rispetto della normativa e delle tempistiche previste. Per gli Enti Locali la scadenza per la pubblicazione è fissata 30 giorni dopo l'approvazione del Bilancio di previsione. Poiché attualmente l'approvazione del bilancio per gli Enti Locali è stata prorogata al 31/07/2023, il termine per l'approvazione del PIAO è da ritenersi fissato al 31 agosto 2023, a prescindere dalla data nella quale ciascun Ente abbia approvato il proprio preventivo.</p>		
Periodo di realizzazione:	Gennaio – agosto 2023		
Fasi /Attività:	<p>Analisi della normativa (gennaio –luglio);</p> <p>Affidamento supporto a studio specializzato (gennaio – febbraio);</p> <p>Definizione e predisposizione del documento (marzo – luglio);</p> <p>Approvazione PIAO da parte della Giunta Comunale (entro agosto).</p>		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Adozione PIAO nei termini previsti	Rispetto tempistica adempimento	Adozione entro 31/08/2023
Risorse umane:	PELLEGRINO Bruna		

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	REDAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Obiettivo Strategico:	Finanza virtuosa, Miglioramento performance organizzativa dell'Ente		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	<p>L'obiettivo intende garantire il rispetto del termine ordinario di legge per l'approvazione del bilancio di previsione, considerate tutte le attività propedeutiche da porre in essere.</p> <p>Il rispetto del termine consente all'Ente di cominciare il nuovo esercizio finanziario nella piena operatività.</p>		
Periodo di realizzazione:	Giugno – dicembre 2023		
Fasi /Attività:	<p>- Elaborazione e approvazione Documento Unico di Programmazione (estate)</p> <p>- Raccolta dati finanziari bilancio 2024/2026 (ott)</p> <p>- Compilazione e quadratura schema di bilancio 2024/2026 (ott-nov)</p> <p>- Approvazione di Giunta Nota aggiornamento DUP e schema bilancio 2024/2026 (nov)</p> <p>- Approvazione CC bilancio 2024/2026 entro fine anno (dic)</p>		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Approvazione bilancio entro il termine di legge	Rispetto del termine	Entro il 31/12
Risorse umane:	DALMASSO Daniela, FARAVELLI Nadia, MORELLO Elena, PELLEGRINO Patrizia		

Obiettivo n.:	3																		
Titolo dell'obiettivo:	GESTIONE BANDI ITALIA DIGITALE 2026																		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																		
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente, Miglioramento standard servizi resi ai cittadino																		
Peso:	10																		
Descrizione Sintetica:	<p>Negli anni 2022 e 2023, il Comune di Boves ha aderito a una serie di bandi PNRR a finanziamento della digitalizzazione degli Enti e precisamente:</p> <table border="1" data-bbox="485 629 1232 958"> <thead> <tr> <th>Bando</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>App IO</td> <td>2.744,00 €</td> </tr> <tr> <td>Cloud</td> <td>121.992,00 €</td> </tr> <tr> <td>Notifiche digitali</td> <td>32.589,00 €</td> </tr> <tr> <td>Esperienza cittadino</td> <td>155.234,00 €</td> </tr> <tr> <td>SPID CIE</td> <td>14.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale Dati</td> <td>20.344,00 €</td> </tr> <tr> <td>Tot.</td> <td>346.903,00 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nell'anno in corso, è necessario procedere con le attività di affidamento e implementazione delle misure, nonché curare gli aspetti burocratici quali i caricamenti sul portale Italia Digitale 2026, al fine di realizzare gli interventi di digitalizzazione previsti e acquisire i relativi finanziamenti.</p>			Bando	Importo	App IO	2.744,00 €	Cloud	121.992,00 €	Notifiche digitali	32.589,00 €	Esperienza cittadino	155.234,00 €	SPID CIE	14.000,00 €	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	20.344,00 €	Tot.	346.903,00 €
Bando	Importo																		
App IO	2.744,00 €																		
Cloud	121.992,00 €																		
Notifiche digitali	32.589,00 €																		
Esperienza cittadino	155.234,00 €																		
SPID CIE	14.000,00 €																		
Piattaforma Digitale Nazionale Dati	20.344,00 €																		
Tot.	346.903,00 €																		
Periodo di realizzazione:	Intero anno																		
Fasi /Attività:	Candidatura bandi, inserimento dati relativi alle varie fasi nel portale Italia Digitale 2026, affidamento prestazioni, coordinamento e verifica svolgimento attività da parte dei fornitori (scadenze secondo quanto previsto dai singoli bandi).																		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso																
	Realizzazione di tutte le attività secondo le scadenze poste dai bandi	Sì / no	Sì																
Risorse umane:	FARAVELLI Nadia																		

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	BONIFICA BANCA DATI TRIBUTARIA IMU/TASI E CONSEGUENTE ATTIVITA' ACCERTATIVA; ACCERTAMENTI TASSA RIFIUTI		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Strategico:	Finanza virtuosa, Fiscalità locale per i cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Proseguendo l'attività svolta negli ultimi due anni, anche nel 2023 l'Ufficio Tributi provvederà ad affidare il completamento della bonifica della banca dati IMU e TASI a ditta specializzata (Cesfil s.r.l.). L'attività verrà comunque		

	svolta in sinergia con il personale dell’Ente, che procederà ad emettere gli avvisi di accertamento verso i contribuenti che non risultano in regola e che non aderiscono al ravvedimento. L’Ufficio Tributi prosegue inoltre in autonomia l’attività di verifica relativa alle posizioni TARI non conformi, con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dovuti. Conseguentemente all’attività accertativa, l’Ufficio continua a garantire la cooperazione con l’Agenzia delle Entrate per la segnalazione qualificata di situazione di potenziale evasione.		
Periodo di realizzazione:	Intero anno		
Fasi /Attività:	- Affidamento a Cesfil del completamento bonifica banca dati IMU TASI (primo semestre 2023); - Verifica dell’attività svolta dalla ditta esterna e coordinamento (terzo – quarto trimestre 2023); - Emissione avvisi di accertamento ed eventuali segnalazioni qualificate all’Agenzia delle Entrate (terzo – quarto trimestre 2023).		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Recupero evasione tributaria	Maggiori entrate €	Incremento entrate capitoli tributari
	Numero posizioni bonificate	Numero	2.000
Risorse umane:	DALMASSO Daniela, MORELLO Elena		

Obiettivo n.:	5
Titolo dell’obiettivo:	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDURE OPERATIVE UFFICI
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell’ente, Finanza virtuosa, Fiscalità locale per i cittadini
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	In annualità precedenti, erano stati previsti obiettivi di Area volti a mappare e sintetizzare i principali procedimenti di lavoro attuati dal personale, anche al fine di una più agevole sostituzione da parte dei colleghi in caso di assenza. L’emergenza Covid ha messo ulteriormente in luce la necessità e l’urgenza di condividere in maniera formalizzata tra colleghi le istruzioni relative ai procedimenti di competenza, al fine di affrontare più facilmente eventuali improvvise assenze di personale. La formalizzazione dei procedimenti è utile anche a supporto delle mansioni di propria di competenza, soprattutto qualora si tratti di attività non quotidiane. Nel corso del 2023, gli Uffici dell’Area provvederanno ad aggiornare le procedure in precedenza predisposte e salvate in apposita cartella condivisa, nonché a individuare e mappare ulteriori procedimenti da formalizzare a beneficio della migliore operatività dell’Area.
Periodo di realizzazione:	Intero anno
Fasi /Attività:	Aggiornamento procedure in precedenza formalizzate; Individuazione nuovi procedimenti da formalizzare e loro descrizione.

Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Aggiornamento procedure già mappate	%	100%
	Individuazione e mappatura nuovi procedimenti di utilità per l'Area	n.	Min. 5
Risorse umane:	DALMASSO Daniela, FARAVELLI Nadia, MORELLO Elena, PELLEGRINO Bruna, PELLEGRINO Patrizia		

4) AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AGRICOLTURA

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	VARIANTE AL P.R.G.C. AI SENSI ART. 17 BIS L.R.56/1977 E S.M.I. D.P.R. 327/2001 E S.M.I. - T.U. ESPROPRI		
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo Strategico:	Riqualificare, completare e rigenerare i tessuti urbani esistenti, limitazione del consumo del territorio		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	reiterazione e nuove apposizioni vincoli di P.R.G.C. finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ approvazione provvedimento esclusione della verifica di assoggettabilità alla V.A.S.; ▪ approvazione in Consiglio Comunale del progetto definitivo della variante; ▪ pubblicazione su B.U.R.P. 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
rispetto scadenze	Esame osservazioni pervenute, redazione provvedimento di esclusione Vas, approvazione progetto definitivo in C.C.	Raggiungimento Sì/No	Sì
Risorse umane:	MENARDI		

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC – CENTRO STORICO AI SENSI ART. 15 L.R.56/1977 E S.M.I.		
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo Strategico:	Riqualificare, completare e rigenerare i tessuti urbani esistenti, limitazione del consumo del territorio		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Risposte a richieste da parte della cittadinanza e dei tecnici operanti sul territorio per un miglior recupero dei centri storici (Concentrico, frazione Rosbella, frazione Rivoira)		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione proposta tecnica del progetto preliminare ▪ Verifica di assoggettabilità alla Vas ▪ Pubblicazione e raccolta osservazioni 		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invio ad Enti per parere di competenza ▪ Convocazione prima conferenza di copianificazione e valutazione 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
rispetto scadenze	Esame e valutazione con progettista degli elaborati grafici e tecnici, incontro con progettisti e con Enti coinvolti	Raggiungimento Sì/No	Sì
Risorse umane:	MENARDI, RINAUDO		

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	ARREDI UFFICI COMUNALI		
Missione:	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	06 – ufficio tecnico		
Obiettivo Strategico:	Partecipazione attiva Mantenimento memoria Miglioramento della performance organizzativa dell'ente Garantire la massima fruibilità del patrimonio pubblico Miglioramento standard servizi resi ai cittadini Riqualificazione, efficientamento e messa a norma dei beni demaniali, patrimoniali disponibili e indisponibili		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	sostituzione e rinnovamento arredi uffici palazzo municipale		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opere distribuite del corso dell'anno facendo seguito all'ultimazione dei lavori edili al piano secondo del palazzo municipale 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
rispetto scadenze	riorganizzazione degli spazi ed arredi settore segreteria, polizia locale, sala C.C. e G.C.	Raggiungimento Sì/No	Sì
Risorse umane:	MENARDI		

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	RILASCIO ATTESTATI DI IDONEITÀ ABITATIVA E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE, TRASMISSIONE RENDICONTAZIONE PER CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE		
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo Strategico:	Riqualificare, completare e rigenerare i tessuti urbani esistenti, limitazione del consumo del territorio		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	verifica dichiarazioni e documentazione pervenuta al fine del rilascio di attestati di idoneità abitativa e abbattimento barriere architettoniche		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifiche d'archivio ▪ sopralluogo ▪ elaborazione atti amministrativi (pubblicazione bando, graduatoria e liquidazione contributo) 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso

rispetto scadenze	verifica dichiarazioni e documentazione pervenuta, eventuali sopralluoghi, invio modulistica in Regione	Raggiungimento Sì/No	Sì
Risorse umane:	RINAUDO, OLIVERO, MENARDI		

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	6 - Ufficio tecnico		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	aggiornamento normativo		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	▪ accesso a corsi in presenza o corsi in webinar		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
n. corsi /dipendente	Corsi di aggiornamento	Raggiungimento Sì/No	Sì
Risorse umane:	RINAUDO, OLIVERO, MENARDI		

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

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	INTERVENTI SOCIALI PER IL PAGAMENTO CANONI LOCAZIONE (A) - CARTA ACQUISTI (B) – (C) VOUCHER SCUOLA		
Missione:	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma:	06 – Interventi per il diritto alla casa 05 – Interventi per le famiglie		
Obiettivo Strategico:	Coordinamento di azioni mirate tra i soggetti pubblici e privati, parrocchie, imprese per favorire inserimenti mirati Istruttoria istanze e patti sociali a fronte contributi Emergenza Casa Fondazione CRC Assegnazione temporanea alloggi emergenza abitativa Castellar su base documentate esigenze Reperimento ulteriori finanziamenti di parte corrente e di parte capitale per valorizzazione finalizzata recupero patrimonio Bando case popolari		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo si propone l'attuazione dei progetti al fine di sopperire a situazioni documentate di carenza di risorse per far fronte alle esigenze del singolo e dei nuclei disagiati. L'obiettivo prevede l'erogazione di contributi: A) alle famiglie particolarmente colpite, sotto il profilo socio economico, dall'emergenza sanitaria al fine di sostenere le spese di locazione in collaborazione con il comune di Borgo San Dalmazzo; B) all'acquisto di beni alimentari di prima necessità tramite una "Carta solidale Acquisti" in collaborazione con l'INPS e gli Uffici Postali. C) istruttoria domande per l'ottenimento del contributo in collaborazione		

	della Regione Piemonte		
Periodo di realizzazione:	A) Bando per sostegno per le spese di locazione: Settembre-Dicembre 2023 B) Carta acquisti: Maggio – Dicembre 2023 C) Voucher scuola: Maggio – Luglio 2023		
Fasi /Attività:	A) Divulgazione bando per il sostegno alla locazione con individuazione criteri selettivi Ricezione domande Istruttoria domande Liquidazione contributi Verifica risultati B) Istruttoria degli elenchi pervenuti dall'INPS Comunicazione a tutte le famiglie al fine del ritiro della "Carta solidale Acquisti" C) Istruttoria domande		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Progettazione nei termini/numero domande ricevute/numero contributi erogati	Rispetto del termine	Entro Dicembre 2023
Risorse umane:	Del Gaudio Elisabetta, Chiabotto Sara		

Obiettivo n.:	2
Titolo dell'obiettivo:	a) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DEL COMUNE DI BOVES b) SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DEL COMUNE DI BOVES c) PROGETTO PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO
Missione:	04 – Istruzione e diritto allo studio 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Programma:	06 – Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo Strategico:	Garantire i servizi ausiliari all'istruzione e il coinvolgimento delle famiglie
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	A e B) L'obiettivo intende assicurare il servizio di trasporto scolastico e il servizio mensa per gli alunni frequentanti i plessi scolastici presenti sul territorio comunale; C) L'obiettivo prevede l'ideazione e la realizzazione di progetti rivolti ad alunni con fragilità, disturbi specifici dell'apprendimento in collaborazione con l'istituto Comprensivo rivolto agli alunni della scuola primaria e secondaria di Boves al fine di rimuovere gli ostacoli di natura economica, sociale e culturale che impediscono la piena fruizione dei processi educativi
Periodo di realizzazione:	Gennaio-Dicembre 2023
Fasi /Attività:	A/B) Predisposizione delle gare di appalto (a.s.2023/2024) e affidamento

	servizi Ricezione domande Richiesta pagamento tariffe alle famiglie Incasso pagamenti Liquidazione fatture Coordinamento con l'istituto scolastico e le varie cooperative affidatarie Verifica rendicontazione mensile C) Analisi dei bisogni Pianificazione dei servizi in base ai bisogni emersi Procedura per l'affidamento dei servizi ad enti del terzo settore Monitoraggio e controllo dei servizi erogati Liquidazione fattura servizi erogati		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	AeB) Affidamento nei termini/qualità servizio C) Realizzazione di tutte le attività secondo la scadenza prevista dl bando	Rispetto del termine	SI
Risorse umane:	Chiabotto Sara, Del Gaudo Elisabetta		

Obiettivo n.:	3
Titolo dell'obiettivo:	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI – RINNOVO CONVENZIONI CON PROLOCO – COMITATI E ASSOCIAZIONI – RINNOVO MODULISTICA MANIFESTAZIONI - GESTIONE COMUNICATI STAMPA – GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI
Missione:	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma:	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Strategico:	Promozione culturale e coinvolgimento dell'utenza nella fruizione condivisa e miglioramento costante delle risorse
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	<p>Organizzazione delle manifestazioni e degli eventi Bovesani. Sostegno alle Proloco, ai Comitati e alle Associazioni per la realizzazione di manifestazioni frazionali. Rinnovo della Convenzione di collaborazione tra Comune di Boves e Proloco, Comitati e Associazioni. Rinnovo e semplificazione della modulistica per le manifestazioni. Gestione comunicati stampa</p> <p>L'ufficio Manifestazioni del Comune di Boves sopperisce all'assenza di una Proloco comunale. Si propone di organizzare tutti gli eventi della Città ed inoltre coadiuva tutte le realtà frazionali per supportarle nella realizzazione delle loro feste. Nel 2023 è stata firmata una nuova convenzione proprio tra Comune e Proloco/Comitati/Associazioni per una sempre più piena e fruttuosa collaborazione. E' stata redatta una nuova modulistica in ottica di semplificazione. Infine si preoccupa della redazione e dell'invio dei comunicati stampa alle varie testate giornalistiche oltreché alla pubblicazione puntuale sul sito del Comune.</p>
Periodo di realizzazione:	gennaio 2023 – dicembre 2023
Fasi /Attività:	– Riunione organizzativa preparatoria con tutte le Proloco / Comitati / Associazioni

	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione eventi organizzati dal Comune - Gestione eventi organizzati dal Comune - Predisposizione nuova modulistica - Diffusione di Comunicati Stampa - Supporto alle Proloco/Comitati/Associazioni - Elaborazione nuova Convenzione - Procedura per l'affidamento dei servizi 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Eventi in programma sul territorio bovesano	Realizzazione programma eventi	Numero di Eventi organizzati rispetto al programma ipotizzato
Risorse umane:	Angela Pittavino		

Obiettivo n.:	4
Titolo dell'obiettivo:	RIORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA - SPAZI E MATERIALE – CONSEQUENTE AI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA MEDESIMA
Missione:	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma:	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Strategico:	Promozione culturale e coinvolgimento dell'utenza nella fruizione condivisa e miglioramento costante delle risorse.
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	<p>Riorganizzazione della biblioteca in base alla nuova disposizione degli spazi e alla capienza dei locali rinnovati. Scelta dei materiali da ricollocare e di come disporre, secondo criteri funzionali ed estetici, i circa 55.000 volumi della biblioteca nelle 11 sale disponibili e 3 magazzini. Ricollocazione sia fisica dei documenti librari sia online, sul programma di gestione Biblos.</p> <p>Durante i lavori di restyling della biblioteca creazione di una "biblioteca temporanea" per dare continuità al servizio: scelta degli arredi adatti e del materiale librario da traslocare, ricollocazione (circa 6.000 volumi) e adattamento agli spazi esistenti.</p> <p>Mantenimento della maggior parte delle attività di promozione della lettura in essere, per non danneggiare il servizio e indebolire l'offerta.</p> <p>Il restyling della biblioteca per garantire risparmio energetico, messa in sicurezza, eliminazione di barriere architettoniche e recupero spazi precedentemente destinati ad altro uso è altresì un'importante occasione per rivedere l'organizzazione degli spazi e la distribuzione dei materiali in essa contenuti, onde migliorare e modernizzare il servizio reso. Ciò comporta: eliminazione del materiale deteriorato, ricollocazione di quadri, mobili e oggetti accumulatisi nei decenni, uso degli spazi liberati per la ricollocazione di materiale librario e "alleggerimento" dei piani terra e primo, nonché nuova creazione dello Spazio bambini, secondo criteri più funzionali ed esteticamente apprezzabili. Movimentazione dei circa 55.000 volumi della biblioteca.</p>
Periodo di realizzazione:	gennaio – dicembre 2023
Fasi /Attività:	<p>A) Selezione del materiale in esubero e sua ricollocazione.</p> <p>B) Studio del nuovo uso degli spazi liberati.</p>

	<p>C) Cambio sede fisica del materiale librario e ricollocazione sul programma Biblos (già avviata nel 2022 ma ancora in essere).</p> <p>D) Creazione della biblioteca temporanea, studio della disposizione fisica dei documenti librari e loro collocazione.</p> <p>E) Smantellamento della biblioteca temporanea e riposizionamento nella sede ordinaria, a lavori di restyling conclusi.</p> <p>F) Riallestimento del materiale nella biblioteca ristrutturata.</p>		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Restyling della biblioteca	Rispetto dei tempi e grado di soddisfazione	Migliorare la fruibilità del servizio biblioteca e la soddisfazione dell'utenza in spazi funzionali, sicuri e rinnovati
	Creazione e smantellamento della Biblioteca temporanea	Rispetto dei tempi e grado di soddisfazione	Garantire il funzionamento costante della biblioteca
Risorse umane:	Carlotta Aimale, Claudia Bima		

Obiettivo n.:	5
Titolo dell'obiettivo:	PROGETTI STRAORDINARI AMBITO CULTURA – ANNO 2023
Missione:	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma:	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Strategico:	Promozione culturale e coinvolgimento dell'utenza nella fruizione condivisa e miglioramento costante delle risorse.
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	<p>Nell'anno 2023 è prevista la realizzazione di tre rilevanti progetti culturali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) All'interno del Polo Museale sito in via Moschetti si realizza un'installazione di opere della pittrice Adriana Filippi. Un allestimento contemporaneo, interattivo interamente dedicato all'artista che racconta, tra l'altro, la storia della resistenza bovesana. Gli uffici comunali dovranno coordinare l'attività tra i vari esperti, concludere gli affidamenti degli incarichi e rendicontare a conclusione lavori, nonché pianificare l'inaugurazione. 2) Realizzazione di un percorso naturalistico e culturale sulle tracce dei luoghi della Resistenza Bovesana. Un itinerario pensato per tutte le fasce di età e per le famiglie con totem interattivi e illustranti informazioni storiche. Gli uffici comunali dovranno coordinare l'attività tra i vari esperti, concludere gli affidamenti degli incarichi e rendicontare a conclusione lavori, nonché pianificarne l'inaugurazione. 3) Realizzazione di uno studio sul significato della Memoria della resistenza a Boves e nel mondo tramite un progetto di ricerca in collaborazione con il Dipartimento di Storia dell'Università di Torino. Gli uffici comunali dovranno coordinare l'attività tra i vari esperti, concludere gli affidamenti degli incarichi, agevolare la consultazione della documentazione storica disponibile.

Periodo di realizzazione:	Gennaio- Dicembre 2023		
Fasi /Attività:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Procedura amministrativa di individuazione e affidamento incarichi ai consulenti 2) Coordinamento attività di ricerca e allestimento 3) Rendicontazione dei progetti oggetto di finanziamento regionale o di enti del terzo settore 4) attività di individuazione e analisi di nuove opportunità di finanziamento e relativa rendicontazione 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Realizzazione spazi museali e percorsi culturali	Rispetto dei tempi e grado di soddisfazione	Allestimento di spazi e percorsi che valorizzino la cultura locale e offrano punti di interesse a cittadini e turisti
	Studio sul Significato della Memoria della Resistenza bovesana	Rispetto dei tempi e grado di soddisfazione	Pubblicazione di uno studio sul significato attuale della Memoria della resistenza per offrire una visione contemporanea di un momento storico fondamentale della storia della città, al servizio di cittadini, studenti e studiosi.

6) UNIONE ALPI DEL MARE – AREA VIGILANZA – POLIZIA URBANA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivo n.:	1
Titolo dell'obiettivo:	PREVENZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – CONTROLLO CODICE DELLA STRADA
Missione:	03 – ORDINE E SICURAZZA PUBBLICA
Programma:	01 - Polizia Locale ed Amministrativa
Obiettivo Strategico:	Limitare la pericolosità derivante dalla circolazione dei veicoli
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	Svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada
Periodo di realizzazione:	01/01/2023 – 31/12/2023
Fasi /Attività:	<i>a) servizi di accertamento violazioni per omessa revisione del veicolo e mancanza di assicurazione r.c. auto, mediante collegamento alle telecamere di lettura targhe dell'impianto di videosorveglianza comunale;</i>

	b) servizi di vigilanza presso i plessi scolastici ed i percorsi di accesso ed esodo durante il periodo scolastico; c) servizi di accertamento delle violazioni per eccesso di velocità mediante apparecchiatura "autovelox";		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numero di servizi effettuati e Entità degli accertamenti	Numerico	365
Risorse umane:	Comm. GASTINELLI Silvano, Isp. FANTINO Matteo, Ag. DI BERNARDO Valentina		

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	TRANSIZIONE ALLA GESTIONE ASSOCIATA DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE		
Missione:	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	01 - Polizia Locale ed Amministrativa		
Obiettivo Strategico:	Garantire la gestione delle attività amministrative dell'ufficio polizia locale secondo i principi di efficacia, economicità ed efficienza		
Peso:	5		
Descrizione Sintetica:	Gestione unitaria del Comando di Polizia locale attraverso l'implementazione di acquisto di strumenti comuni e gestione integrata dei servizi		
Periodo di realizzazione:	01/01/2023 – 31/12/2023		
Fasi /Attività:	a) <i>Uniformizzazione modalità operative e modulistica</i> b) <i>formazione del personale</i> c) <i>gestione ed inserimento dei dati delle sanzioni elevate;</i> <i>gestione finanziaria accentrata e distribuzione dei proventi a seconda del luogo dell'accertamento.</i>		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Uniformità della modulistica	Raggiungimento Si/no	Si
	Uniformità dello modalità operative	Raggiungimento Si/no	Si
Risorse umane:	Comm. GASTINELLI Silvano, Isp. Matteo FANTINO, PAROLDO Roberto, Ag. DI BERNARDO Valentina		

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	PREVENZIONE E SICUREZZA STRADALE – FORMAZIONE NUOVE GENERAZIONI		
Missione:	03 – ORDINE E SICURAZZA PUBBLICA		
Programma:	01 - Polizia Locale ed Amministrativa		
Obiettivo Strategico:	Limitare la pericolosità derivante dalla circolazione dei veicoli		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Svolgere attività formative presso le scuole dei Comuni facenti parte della gestione associata partendo dalla Scuola dell'infanzia, passando per quella Primaria ed arrivando alla secondaria di primo grado		
Periodo di realizzazione:	01/01/2023 - 31/12/2023		

Fasi /Attività:	a) predisposizione materiale per lezioni e formazione agenti; b) coordinamento con Istituti scolastici e svolgimento lezioni frontali c) verifica feedback ottenuti e rimodulazione servizio per anni futuri		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numero di lezioni svolte	numerico	30
	Numero di alunni formati	numerico	300
Risorse umane:	Comm. GASTINELLI Silvano, Isp. FANTINO Matteo, Ag. DI BERNARDO Valentina, A. PAROLDO Roberto		

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	CONTROLLO MANIFESTAZIONI E SPETTACOLI VIAGGIANTI		
Missione:	03 – ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA		
Programma:	01 - Polizia Locale ed Amministrativa		
Obiettivo Strategico:	Agevolare, in ossequio ai principi di sicurezza e compatibilmente con le norme di legge, la realizzazione delle manifestazioni di promozione del territorio		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Servizi di controllo attrazioni viaggianti attraverso verifiche documentali ed ispezioni in loco e controllo manifestazioni estive per ciò che riguarda emissioni sonore, rispetto ordinanze e ripristino stato dei luoghi		
Periodo di realizzazione:	10/03/2023 al 20/10/2023		
Fasi /Attività:	a) Verifica documentazione spettacoli viaggianti e controlli visivi sugli stessi; b) redazione ordinanze viabilistiche di competenza; c) redazione delle autorizzazioni di Polizia per gli eventi; d) svolgimento dei servizi per la "consegna" degli spazi pubblici liberi da auto in sosta agli organizzatori; e) verifica emissioni sonore e rispetto delle tempiste in cui sono consentite f) predisposizione e consegna delle indicazioni di servizio per l'evento g) svolgimento dei servizi di viabilità dell'evento; h) verifica ripristino dello stato dei luoghi post-evento		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Controllo spettacoli viaggianti	Numerico	40
	Controllo manifestazioni	Numerico	60
Risorse umane:	Comm. GASTINELLI Silvano, Isp. Matteo FANTINO, PAROLDO Roberto, Ag. DI BERNARDO Valentina, BRUNO Anita.		

7) OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'ORGANIZZAZIONE:

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	ORGANIZZAZIONE, PREPARAZIONE E VIGILANZA IN OCCASIONE DELLA VISITA DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	01 - Organi istituzionali		
Obiettivo Strategico:	Partecipazione attiva Mantenimento memoria		

Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo riguarda l'organizzazione, gestione e sicurezza dell'evento 25 aprile e visita del Presidente della Repubblica. Coordinamento con Prefettura e Presidenza della Repubblica, Carabinieri, Polizia stradale, Guardia di Finanza e conseguente predisposizione degli affidamenti e delle azioni utili.		
Periodo di realizzazione:	01/02/2023 – 30/05/2023		
Fasi /Attività:	a) Riunioni strategiche ed operative con enti preposti b) Attuazione di servizi di Ordine Pubblico in occasione dell'evento c) Controllo bonifica delle zone interessate dall'evento d) Coordinamento Organizzazioni di volontariato coinvolte e) Gestione e coordinamento dell'evento		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numero di riunioni strategiche ed operative.	NUMERICO	15
	Numero organizzazioni volontariato coordinate.	NUMERICO	10
	Svolgimento visita secondo il programma	Si/no	Si
Risorse umane:	Tutto il personale dell'Ente		

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	ANTICORRUZIONE /TRASPARENZA / PRIVACY		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	11 - Altri servizi generali		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente, Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	8		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo si propone l'espletamento degli adempimenti normativi in materia di Anticorruzione / Trasparenza / Privacy. Tutte le Aree comunali, sotto la regia dell'Ufficio preposto, sono chiamate ad adempiere agli obblighi posti in capo all'Ente. I dipendenti devono inoltre prendere parte ai corsi di formazione e aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali.		
Periodo di realizzazione:	Intero anno		
Fasi /Attività:	- Griglia OIV Amministrazione Trasparente (maggio – giugno 2022) - Espletamento attività di miglioramento continuo dell'operatività dell'Ente relativamente ai profili in oggetto (intero anno) - Frequenza corsi Anticorruzione e Privacy da parte del personale dipendente e altri soggetti tenuti (settembre – dicembre 2022)		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Partecipazione dei dipendenti (o altri soggetti tenuti) ai corsi in materia di Privacy e Anticorruzione	%	100%
	Espletamento attività previste	Si / no	Si
Risorse umane:	Tutto il personale dell'Ente		

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	PASSAGGIO AL CLOUD E NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	11 - Altri servizi generali		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente, Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	In adesione agli appositi bandi PNRR Italia Digitale 2026, il Comune di Boves sarà impegnato nell'anno in corso a proseguire nel percorso di digitalizzazione tracciato per la PA italiana. In particolare, tutti gli uffici saranno coinvolti e dovranno prestare la loro collaborazione relativamente: - al passaggio in Cloud delle attività eseguite mediante software gestionali Siscom; - all'aggiornamento del sito web istituzionale alle nuove linee guida AGID.		
Periodo di realizzazione:	Luglio – Dicembre 2023		
Fasi /Attività:	- Analisi pagine web di competenza delle singole Aree e collaborazione per aggiornamento sito web (luglio – dicembre); - Formazione per il passaggio al Cloud (settembre); - Passaggio al Cloud delle attività gestite tramite software Siscom (settembre-ottobre); - Risoluzione eventuali problematiche riscontrate e consolidamento delle nuove modalità operative in Cloud (ottobre-novembre).		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Passaggio al Cloud delle attività gestite tramite software Siscom	Sì / no	Sì
	Aggiornamento sito web alle attuali linee guida AGID	Sì / no	Sì
Risorse umane:	Tutto il personale amministrativo dell'Ente		

Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, il c.d. "decreto PNRR 3", prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei **TEMPI DI PAGAMENTO** previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.

Poiché il Comune di Boves presenta stabilmente tempi di pagamento ampiamente nei termini, non si ritiene di formulare uno specifico obiettivo, in quanto si tratta di un target già raggiunto e che si intende mantenere. Si dà atto che, qualora a consuntivo i tempi di pagamento dovessero sfiorare le

tempistiche di legge, il Responsabile o i Responsabili di Area imputabili del ritardo vedranno la propria retribuzione di risultato ridotta del 30%.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

In particolare, obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. L'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

*

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

*

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

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

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

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

*

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

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

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

aree di rischio generali	sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta; - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi

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

	<p>oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
<p>D) Contratti pubblici (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;</p> <p>- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.</p>

	<p>programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla Tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetti economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetti economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della Qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenziosi (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e non identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

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

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;

- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nel PNA.

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

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

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

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

aree di rischio specifiche	sintesi dei rischi collegati
l) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate</p> <p>- accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari;</p> <p>- assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrari artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza</p> <p>- complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a</p>

	<p>favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure);</p> <p>- omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissione nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
<p>L) Pianificazione urbanistica (specificata)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovra ordinati) nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche</p>

	determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
M) Controllo circolazione stradale (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della Qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

<p>P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
<p>Q) Progettazione (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
<p>R) Interventi di somma urgenza (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
<p>S) Agenda Digitale e digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
<p>T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
<p>Z) Amministratori (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>

<p>V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; -</p> <p>errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione dei campioni delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate e soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.</p> <p>Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature;</p> <p>eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; - l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es</p>
--	--

	<p>clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla Tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;</p> <p>– il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p> <p>– Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.</p> <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>
--	--

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

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

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

L'organizzazione deve altresì definire i criteri per dimensionare i livelli di rischio di corruzione. La norma richiede che l'analisi dei rischi sia documentata e comprensiva delle informazioni relative alla correlazione tra gli esiti della valutazione dei rischi e la programmazione delle misure di controllo.

- coerentemente con quanto previsto dalle norme ISO, il risk assessment è un processo dinamico e non statico. Pertanto, la norma pone particolare enfasi nella valutazione periodica del rischio corruzione presente nell'organizzazione e indica la necessità di un periodico riesame, sotteso a rilevare nuove informazioni e/o cambiamenti significativi dell'organizzazione, con l'obbligo di conservazione della documentazione atta a comprovare l'avvenuta valutazione del rischio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per tutte le misure, generali e trasversali nonché per le misure specifiche, il PTPCT contiene:

- la definizione degli indicatori di attuazione.

Le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'allegato.

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

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

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

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

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

*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

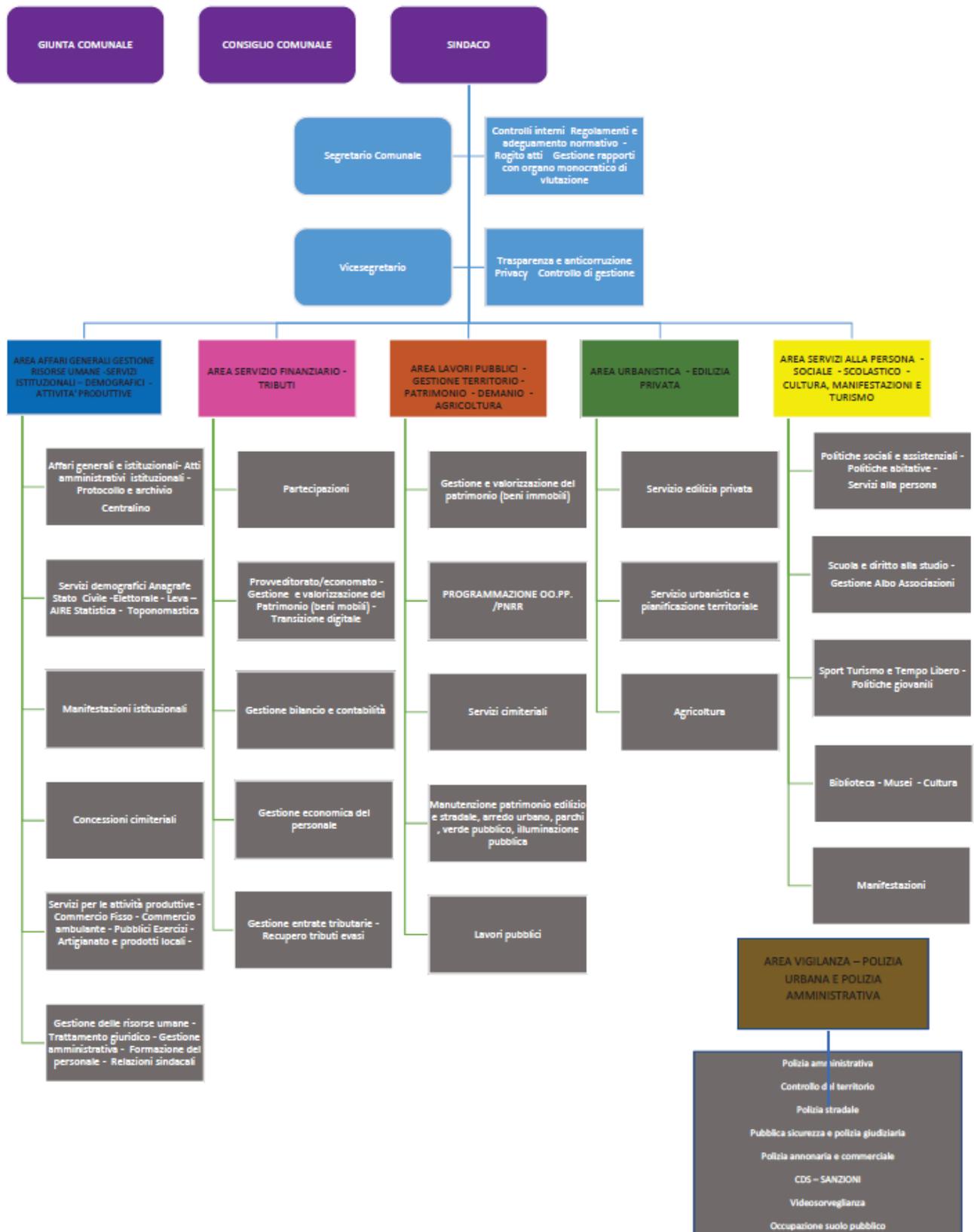
- flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale del PTPCT. In particolare, caratteristica essenziale della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza è:

l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano
Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

Con **Deliberazione n. 154 del 15/12/2022** la Giunta Comunale ha rideterminato l'Organizzazione dell'Ente in Aree funzionali con assetto basato su n. 6 aree sotto la Direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza. Successivamente con **Deliberazione n. 55**

del 25/05/2023 la Giunta Comunale ha aggiornato le competenze attribuite alla Aree Comunali con decorrenza 01/06/2023, come da organigramma che segue:



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

Area	In servizio al 01/06/2023
Affari generali	6
Servizi Finanziari-Tributi	6
Lavori Pubblici	11
Urbanistica e Edilizia Privata	4
Servizi alla Persona	6
Vigilanza	6
Totali	39

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

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

Non essendo stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

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

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le

strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il più recente PTFP risulta approvato con la deliberazione n. 87 del 23/6/2022 e modificato per ciò che concerne il piano assunzionale 2023 con deliberazione n. 21 del 23/2/2023.

Nell'ambito della programmazione 2022/2024 sono state previste, con le citate deliberazione, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti assunzioni:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023

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

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024

Nel PTFP vigente e così come aggiornato alla data di approvazione del presente documento, non sono previste ulteriori assunzioni per le annualità 2024, naturalmente, la programmazione ed il

relativo fabbisogno potranno essere aggiornati a seguito di ulteriori cessazioni che potrebbero interessare il triennio.

Nella già citata deliberazione n. 87 del 23/6/2022, con cui è stato approvato il PTFP 2022/2024 viene rilevato che:

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

Viene altresì dato atto che:

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

Con deliberazione n. 21 del 23/2/2023, con la quale è stato aggiornato il PTFP 2022/2024, oltre a richiamare la precedente deliberazione di approvazione, viene modificato il piano assunzionale 2023 in ragione del fatto che vi sono state cessazioni di alcuni lavoratori ed al fine di garantirne il turn over.

Il Comune, inoltre, si riserva la possibilità di effettuare ulteriori modifiche al programma eventualmente necessarie in ragione di successive disposizioni normative o esigenze organizzative.

Sezione 4.

Monitoraggio

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

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”. Qui, in particolare, occorre precisare che il monitoraggio circa l’applicazione del PTPCT è svolto a cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio, i responsabili di posizione organizzativa (T.P.O.) collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. L’esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l’anno 2022, di cui all’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. È di palmare evidenza come tale monitoraggio sia propedeutico al successivo aggiornamento dei processi da attenzionare ai fini del presente Piano semplificato;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell’art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione

“*Organizzazione e capitale umano*”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

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

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

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