



# **Comune di Corniglio**

*Provincia di Parma*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023- 2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Riferimenti normativi

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di pianie programmi già previsti dalla normativa (tra cui il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., tra l'altro funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs.n.150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs.n.33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n.132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art.7 del D.M. 132/2022, a regime, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio di ciascun anno.

L'art. 6 del Decreto Ministeriale n.132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto stesso considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

triennio.

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

Il presente PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 - PIAO

## Sezione 1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Corniglio (PR)

Indirizzo: Largo Castello 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00243110343

Sindaco: Giuseppe Delsante

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): 1.758

Telefono: 0521-881221

Sito internet: [www.comune.corniglio.pr.it](http://www.comune.corniglio.pr.it)

E-mail: [urp@comune.corniglio.pr.it](mailto:urp@comune.corniglio.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.corniglio.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.corniglio.pr.it)

## Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

Per effetto della soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG", è decretata la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Il sistema di programmazione dell'Ente è strutturato secondo la seguente articolazione:

1. Linee Programmatiche di mandato (approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 10.07.2019) che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2. Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.31 del 30.07.2022) e successiva Nota di aggiornamento al DUP per il medesimo triennio (approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 27.04.2023) con i quali si delinea l'attività strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio annuale e pluriennale e dei documenti di programmazione dei lavori, delle forniture e dei servizi (Piano Triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, Piano triennale delle forniture di beni e servizi).

Link: [https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=17149&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=17150](https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=17149&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=17150)

### 2.2. Performance

La presente sottosezione, viene compilata pur non essendo obbligatoria per Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce degli orientamenti ANCI (nota al D.L. n. 36 del 11.07.2022) e dei plurimi pronunciamenti delle Corti dei Conti, tra o quali la Deliberazione n.73/2022 Corte dei Conti Sezione Regionale Veneto, che qualifica il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) strumento obbligatorio e suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere alla predisposizione del contenuto della presente

sezione del PIAO.

Si è inteso elaborare il Piano della Performance in modo da renderlo connesso in modo più semplice e immediato con il DUP (strumento di pianificazione strategica e sezione 2.1. del presente P.I.A.O.) e gli strumenti di programmazione finanziaria (Bilancio di Previsione e P.E.G.)

## **Piano della Performance 2023-2025**

### **a. Il ciclo della performance**

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. prevede che ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali. In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, l'unità organizzativa, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e/o di sviluppo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già dotati di strumenti di programmazione e controllo. Per il Comune, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi esistenti, in un'ottica orientata al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Il Ciclo delle Performance è stato definito dal D.Lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009 e ss.mm.ii. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quella di rendicontazione: il piano delle performance e la relazione sulla performance. Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai responsabili. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento. Con il consuntivo il Nucleo di Valutazione, sulla base delle relazioni dei Responsabili che evidenziano i risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori. La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **b. Valutazione del personale dipendente**

In merito alla valutazione del personale dipendente si farà riferimento al sistema approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione Montana n. 25 del 27.03.2023 e recepito con precedente atto di Giunta del Comune di Corniglio di questa stessa seduta.

### **c. Assegnazione obiettivi ai settori**

## **Settore Amministrativo – Contabile**

*Responsabile Antonio Monti (Profilo professionale funzionario EQ cat. D6)*

### **1. Parte Amministrativa**

#### **1.1. Servizi Generali – URP**

##### **ATTIVITÀ**

- Supporto all'attività del Sindaco e della Giunta;
- Protocollo, spedizione corrispondenza, archiviazione atti;
- Predisposizione atti deliberativi di carattere generale e adempimenti conseguenti (pubblicazione deliberazioni, esecutività ecc.);
- Ordinanze contingibili ed urgenti ed ordinanze ordinarie;
- Ufficio Contratti;
- Concessioni cimiteriali;
- Sede Municipale ed edifici comunali forniture materiale di pulizia, liquidazione fatture Enel e Telecom;
- Canone annuale per la manutenzione macchine, orologi castello, orologi marcatempo, affrancatrice Poste Italiane (francopost), fornitura stampati;
- Acquisto attrezzature informatiche, funzionamento computer, programmi e assistenza computer;
- Convocazione delle quattro Commissioni Consiliari permanenti al fine di agevolare i lavori del Consiglio Comunale e della Commissione Statuto, convocazioni del Consiglio Comunale;
- Servizio Albo Pretorio *online*;
- Servizio notifica atti del Comune;
- Ufficio Comunicazione;

##### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

1. Guidetti Giulia Istruttore Amministrativocat.C1
2. Saccani Laura Istruttore Amministrativocat.C3
3. Rodolfi Alfredo Istruttore Contabilecat.C5

#### **1.2. Servizi Sociali**

##### **ATTIVITÀ**

- Assegni per il nucleo familiare, assegni di maternità;
- Convenzioni, accordi di programma per esercizio di funzioni socio-sanitarie;
- Rapporti Azienda AUSL, Unione Montana Appennino Parma Est e Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) Sud Est per la realizzazione progetti socio assistenziali e sanitari sulle aree minori, adulti e anziani;
- Rapporti con Cooperative Sociali;
- Rapporti economici con l'ASP e monitoraggio servizi delegati all'ASP;
- Assistenza domiciliare;
- Rapporti con l'AUSER – Convenzione ed adempimenti connessi;
- Coordinamento volontari AUSER;
- Servizio "taxi sociale" ed adempimenti conseguenti;
- Progetti inseriti nei Piani di Zona regionali (lato sociale);
- Igiene e sanità;

##### **RISORSE UMANE ASSEGNATE**

1. Guidetti Giulia Istruttore Amministrativocat.C1

#### **1.3. Servizi Scolastici**

##### **ATTIVITÀ**

- Funzionamento Micronido "Monsignor Bonani";
- Funzionamento Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado;

- Rapporti con i Comuni per la gestione dell'Istituto Comprensivo di Corniglio, Monchio delle Corti, Tizzano Val Parma e Palanzano;
- Gestione servizio trasporto scolastico e controllo assistenza trasporti scolastici a mezzo personale AUSER;
- Gestione riscossione proventi trasporto scolastico e mensa (*in collaborazione con Ufficio Ragioneria*);
- Controllo gestione mense scolastiche;
- Contributi per iniziative di qualificazione scolastica;
- Gestione buoni libro, borse di studio ecc.;
- Progetti inseriti nei Piani di Zona regionali (lato educativo);
- Gestione pratiche per il diritto allo studio;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Saccani Laura Istruttore Amministrativocat.C3
2. Ghirardini Maria Grazia Operatore Esperto di Mensacat.B5

#### **1.4. Servizi Demografici – Anagrafe canina – Elettorale – Cimiteriali**

#### ATTIVITÀ

- Atti di Stato civile;
- Pratiche trasporto salme;
- Tenuta AIRE;
- Anagrafe e statistiche;
- Pratiche migratorie;
- Leva militare;
- Libretto di lavoro;
- Carte d'identità;
- Caccia e pesca;
- Anagrafe canina;
- Moduli infortuni;
- Cessione fabbricati;
- Elettorale;
- Concessioni cimiteriali;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Ravanetti Rossella Istruttore Amministrativocat.C1
2. Guidetti Giulia Istruttore Amministrativocat.C1
3. Rodolfi Alfredo Istruttore Contabilecat.C5

#### **1.5. Servizi Culturali – Turistici – Sportivi – Rappresentanza**

#### ATTIVITÀ

- Biblioteca comunale – gestione in collaborazione con l'Istituto Comprensivo - Istruzione delle pratiche amministrative e cura dei rapporti con la Provincia e gli altri Enti per istanza di contributi in materia di biblioteche;
- Collaborazione con le Associazioni di volontariato presenti sul territorio per la realizzazione di iniziative in campo sportivo – ricreativo – turistico;
- Calendario annuale solennità civili (predisposizione programma e atti relativi, cerimoniale);

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Saccani Laura Istruttore Amministrativocat.C3

#### **OBIETTIVI 2023**

N.	Obiettivo	Dipendente	Note
1	Partecipazione a bandi per contributi in ambito scolastico-educativo	Saccani Laura	

2	Subentro liste elettorali in ANPR	<i>Ravanetti Rossella</i>	
3	Gestione solleciti entrate patrimoniali col portale PagoPA	<i>Guidetti Giulia</i>	
4	Corsi HACCP per mensa scolastica ed assistenza studenti servizi scolastici	<i>Ghirardini Maria Grazia</i>	

## **2. Parte Contabile**

### **2.1. Servizio Ragioneria**

#### ATTIVITÀ

- Tenuta contabilità IVA;
- Gestione bilancio, rendiconto della gestione, tenuta dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- Collaborazione con il Revisore dei Conti per l'espletamento dei suoi compiti;
- Gestione finanziamenti per realizzazione opere pubbliche;
- Procedure per assunzione e gestione mutui con CDP S.p.A. ed altri Istituti di Credito;
- Gestione dei mutui in ammortamento;
- Rendicontazione diritti di segreteria e di stato civile;
- Rendicontazione Amministratori;
- Gestione finanziaria dei servizi associati;
- Tenuta ed aggiornamento inventario;
- Imposte, tasse e oneri vari a carico del Comune;
- Mandati e reversali;
- Economato;
- Assicurazioni e brokeraggio assicurativo;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Iappini Davide Istruttore Contabile cat.C4

### **2.2. Servizio Personale**

#### ATTIVITÀ

La funzione di gestione del personale è stata, con la delibera di Consiglio Comunale n.47 del 27.12.2021, conferita alla Unione Montana Appennino Parma Est.

Ai soli fini esplicativi tale attività è così strutturata:

- Parte Economica:
  - Mandati e reversali relative agli stipendi;
  - Lavoro straordinario;
  - Produttività;
  - Ricongiunzione servizi;
  - Riscatti (servizio militare - Enti di diritto pubblico - laurea ecc...);
  - Pratiche pensioni (acconto – definitivo ecc...);
  - Premio di fine servizio;
  - Mod. denunce annuali e mensili (770, DM 10M-CPDEL-INADEL-INPS-DS-ONAOSI-INAIL ecc...);
  - Certificati di servizio;
  - Mod. 98.1 – 98.2 – SM 110 ecc...
- Parte giuridica:
  - Delibere collocamento a riposo – aspettative-maternità ecc...;
  - Delibere recepimento CCNL ecc...;
  - Ferie-recuperi ecc;
  - Certificati medici-visite fiscali ecc.;
  - Conto annuale – costo complessivo delle spese per il personale;
  - Aspettative;
  - Incarichi;
  - Deleghe sindacali;
  - Segretari comunali;

- Procedure concorsuali;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Iappini Davide Istruttore Contabilecat. C4 (per ore 28 su 36 in quanto comandato al servizio personale Unione Montana App. Parma Est per ore 8 su 36)

#### 2.3. Servizio Tributi

#### ATTIVITÀ

- Gestione IMU;
- Gestione TARI;
- Emissione ruoli per la riscossione coattiva di entrate tributarie e patrimoniali;
- Canone Unico Patrimoniale;
- Riscossione e controllo ex imposta sulla pubblicità, atti sulle pubbliche affissioni;
- Accertamento evasione e liquidazione IMU;
- Gestione sportello utenti;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Rodolfi Alfredo Istruttore Contabilecat. C5

#### OBIETTIVI 2023

N.	Obiettivo	Dipendente	Note
1	Gestione ruoli coattivi entrate tributarie	Rodolfi Alfredo	
2	Implementazione avvisi PagoPA con nuovi servizi	Iappini Davide	
3	Gestione solleciti entrate patrimoniali col portale PagoPA	Guidetti Giulia	
4	Corsi HACCP per mensa scolastica ed assistenza studenti servizi scolastici	Ghirardini Maria Grazia	

\*\_\*

#### **Settore Tecnico**

Responsabile Annalisa Petrolini (Profilo professionale funzionario EQ cat.D1)

#### 1. Servizio Urbanistica

#### ATTIVITÀ

- Rapporti con professionisti esterni (ingegneri, architetti, notai) e affidamento relativi incarichi;
- Parchi;
- Strumenti urbanistici (incarichi);
- Cave (sotto il profilo urbanistico);
- Frazionamenti ed accatastamenti;
- Statistiche e censimenti;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria Istruttore Tecnicocat. C1
2. Afiero Raffaele Istruttore Tecnicocat. C1 (fino al 31.03.2023)

#### 2. Servizio Edilizia Privata

#### ATTIVITÀ

- Edilizia: emanazione e gestione di tutti gli atti di concessione ed autorizzazione edilizia, nonché quelli per la repressione degli abusi e per le sanatorie;
- Assistenza e istruttoria commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio;
- Certificato di agibilità - abitabilità, quantificazione e introiti contributi accessori - oneri - costo di costruzione, modelli ISTAT edilizia, autorizzazioni per occupazioni suolo pubblico, certificati di destinazione urbanistica;
- Statistiche;

- Sportello unico edilizia;
- Sportello unico attività produttive;
- Legge 13/1989 assegnazione contributi superamento ed eliminazione barriere architettoniche negli edifici privati;
- Gestione catasto;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria Istruttore Tecnicocat.C1
2. Afiero Raffaele Istruttore Tecnicocat.C1 (*fino al 31.03.2023*)

### **3. Servizio Protezione Civile**

#### ATTIVITÀ

- Autorizzazioni e rapporti con Unione Montana Appennino Parma Est, Amministrazione Provinciale, Regione, Prefettura, adempimenti in materia di protezione civile;

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria Istruttore Tecnicocat.C1
2. Afiero Raffaele Istruttore Tecnicocat.C1 (*fino al 31.03.2023*)
3. Attolini Maurizio Operatore Esperto Tecnico Manutentivocat.B8 (*fino al 02.06.2023*)

### **4. Servizio Ambiente**

#### ATTIVITÀ

- Gestione disciplina scarichi;
- Spandimento liquami;
- Rapporti con AUSL, ARPAE e Unione Montana Appennino Parma Est;
- Inquinamento acustico;
- Valutazione impatto ambientale;
- Raccolta differenziata stazione ecologica;
- Cave (fase gestionale);

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria Istruttore Tecnicocat.C1
2. Attolini Maurizio Operatore Esperto Tecnico Manutentivocat.B8 (*fino al 02.06.2023*)
3. Togni Gianluca Operatore Esperto Tecnico Manutentivocat.B5
4. Raschi Stefano Operatore Esperto Tecnico Manutentivocat.B1

### **5. Servizio Lavori Pubblici**

#### ATTIVITÀ

- Gestione dei lavori pubblici, progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudo, agibilità;
- Appalti opere pubbliche;
- Elaborazione proposte di deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
- Predisposizione provvedimenti assunti quale Responsabile del Servizio;
- Ordinanze;
- Contratti (*in collaborazione con Ufficio Contratti*);

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria Istruttore Tecnicocat.C1
2. Attolini Maurizio Operatore Esperto Tecnico Manutentivocat.B8 (*fino al 02.06.2023*)
3. Togni Gianluca Operatore Esperto Tecnico Manutentivocat.B5
4. Raschi Stefano Operatore Esperto Tecnico Manutentivocat.B1

### **6. Servizio Gestione Beni Demaniali e Patrimoniali**

## ATTIVITÀ

- Manutenzione delle strutture, degli impianti e dei servizi connessi alle opere, al demanio e al patrimonio pubblico mediante gestione con personale dell'Ente o servizi esterni compresi gli atti annessi e conseguenti;
- Manutenzione strade;
- Manutenzione cimiteri;
- Manutenzione automezzi comunali in dotazione all'Ufficio Tecnico;
- Manutenzione impianti illuminazione pubblica;
- Spandimento sale, ghiaino, pulizia delle strade, pulizia delle piazze e dei centri maggiori;
- Adempimenti derivanti dalle norme del D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi;
- Sgombero neve;
- Rapporti con notai;

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria Istruttore Tecnico cat.C1
2. Attolini Maurizio Operatore Esperto Tecnico Manutenzione cat.B8 (fino al 02.06.2023)
3. Togni Gianluca Operatore Esperto Tecnico Manutenzione cat.B5
4. Raschi Stefano Operatore Esperto Tecnico Manutenzione cat.B1

### 7. Servizio Attività Produttive/Terziarie

## ATTIVITÀ

- Gestione pratiche e rapporti con altri enti;
- Pubblica sicurezza, pubblici servizi, commercio, distributori carburanti, ascensori, impianti a fune, transumanza, autorizzazioni trasporto animali, carni, latte;
- Sportello Unico Attività Produttive;

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

1. Malpeli Ilaria Istruttore Tecnico cat.C1
2. Afiero Raffaele Istruttore Tecnico cat.C1 (fino al 31.03.2023)
3. Rodolfi Alfredo Istruttore Contabile cat.C5 (appartenente al Settore Amministrativo - Contabile)

### OBIETTIVI 2023

N.	Obiettivo	Dipendente	Note
1	Gestione Post Mortem ex discarica di Carzago	P.O.Petrolini Annalisa	
2	Completamento Lavori Di Bonifica Frana Della Lama In Corniglio Capoluogo	P.O.Petrolini Annalisa	
3	Proseguimento intervento di stabilizzazione del versante per garantire la percorribilità della strada comunale Curatico-Costa Venturina	P.O.Petrolini Annalisa	
4	Intervento urgente sulla viabilità comunale in località Curatico – Costa Venturina per aggravamento movimento franoso	P.O.Petrolini Annalisa	
5	Rispetto tempi rilascio permessi e autorizzazioni edili	Malpeli Ilaria Afiero Raffaele	
6	Pronto Intervento	Togni Gianluca Raschi Stefano	
7	Protocollazione	Attolini Maurizio	
8	Supporto al servizio commercio in occasione di mercati e fiere	Attolini Maurizio	
9	Controllo residenze	Attolini Maurizio	

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 24.03.2021 ha approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021-2023.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stata introdotta l'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti consistente nel fatto che dopo la prima adozione, è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo (vedi deliberazione di Giunta Comunale n.55 del 29.06.2023), lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente poichè nell'anno precedente:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Link: [https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiortlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiortlet\\_current-page-parent=17102&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiortlet\\_current-page=17103](https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=17102&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=17103)

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata declinata con la deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 10.07.2019 ad oggetto "Riorganizzazione della macro struttura. Approvazione organigramma e funzionigramma dell'ente".

Link: [https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiortlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiortlet\\_current-page-parent=17106&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiortlet\\_current-page=17110](https://corniglio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=17106&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=17110)

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Per il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) occorre ricondursi, vista la delibera di Consiglio Comunale n.47 del 27.12.2021 di conferimento della funzione di gestione del personale all'Unione Montana Appennino Parma Est, alla deliberazione di Giunta Unione n.36 del 29.04.2021.

### 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 93 di questa stessa seduta del 13.10.2023.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Anche se l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il "monitoraggio" quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si rende opportuno provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni

di cui all'art. 5, del già citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs.27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del D.Lgs.27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.