



COMUNE DI TORRE SAN GIORGIO

Provincia di Cuneo

Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE N. 14

OGGETTO:

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 -2026. APPROVAZIONE

L'anno duemilaventiquattro addì ventinove del mese di febbraio alle ore venti e minuti quindici nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e nome	Presenze
1. ARNOLFO Daniele Giorgio - Presidente	Presente
2.CRAVERO Paolo - Vice Sindaco	Presente
3.KARDAS Magdalena - Assessore	Presente
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale BACCHETTA Dott. Carmelo Mario il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**Oggetto: PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 -2026.
APPROVAZIONE**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce ai commi 1 e 2 che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi”.*

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, avente ad oggetto: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- nella stessa data, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Il Comune di Torre San Giorgio alla data del 31/12/2021 ha meno di 50 dipendenti e precisamente ha n. 3 dipendenti computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, come da ultima tabella 12 inviata al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato;

Rilevato che:

- Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
 - all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.";
 - all'art. 1, comma 4, la 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.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
 - all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:
 - all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;
 - all'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113."*;
 - all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*
 - all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
 - all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
 - all'art. 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*.
 - all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*
 - ai sensi dell'art. 11 comma 1 del suddetto Decreto negli Enti Locali, la competenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è della Giunta;

Dato atto che:

-il P.I.A.O., come definito all'art. 6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle Documenti Firmati Digitalmente imprese e procedere alla costante e progressiva anche in materia di diritto di accesso, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Rilevato che:

- con Deliberazione di giunta comunale n. 68 del 05.10.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025
- con comunicato del Presidente dell'ANAC del 10.01.2024 è stato chiarito : *“le pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Indicazioni al riguardo sono contenute nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. E' tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023. Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).”*
- la proroga del bilancio di previsione 2024/2026 al 15/03/2024, stabilita con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL. comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 15/04/2024.
- Il differimento dei termini di approvazione del bilancio proroga per tutti i comuni la scadenza di approvazione del PIAO al 15.04.2024, essendo la stessa legata alla scadenza dei termini di approvazione del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"

Visto lo Schema di Piano Integrato Attività e Organizzazione del Comune di Torre San Giorgio , allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale

Acquisito il parere del Revisore dei Conti con verbale n. 1-24 del 26/02/2024, prot. n. 1121 del 29/02/2024.

DATO atto del parere tecnico favorevole ai sensi dell'art. 49, comma 1° D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 bis, I comma, del medesimo D.Lgs, la regolarità e la correttezza della delibera proposta dal Segretario Generale;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, , ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., rilasciato dal Responsabile Area Finanziaria

D E L I B E R A

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica avente riguardo al: "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 del Comune di Torre San Giorgio che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) di disporre la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno di "Amministrazione trasparente", Sezione "Disposizioni Generali", sotto Sezione "Atti Generali";
- 5) di ottemperare agli obblighi in materia di trasparenza disposti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., con pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- 6) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 24 del Dlgs n. 267/2000, stante l'urgenza motivata dall'adozione dei provvedimenti consequenziali e dal rispetto dei termini.

Del che si è redatto il presente verbale.

Il Presidente
F.to: ARNOLFO Daniele Giorgio

Il Segretario Comunale
F.to: BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

La presente deliberazione è stata comunicata in data 02/04/2024 (data pubblicazione) ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art.125 del D.Lgs.267/2000.

UFFICIO TECNICO

UFFICIO AMMINISTRATIVO

Regolarità Tecnica e correttezza atto proposto ☐

Regolarità Tecnica e correttezza atto proposto ☒

KARDAS Magdalena

F.to: BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

UFFICIO RAGIONERIA

UFFICIO PERSONALE

Regolarità Tecnica e correttezza atto proposto ☐

Regolarità Tecnica e correttezza atto proposto ☐

Regolarità Contabile

☒

BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

Copertura Finanziaria

☒

F.to: ARNOLFO Daniele Giorgio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Segretario comunale – su conforme dichiarazione del messo comunale – che una copia/estratto del presente verbale è stata pubblicata in data 02/04/2024 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 267/2000

Torre San Giorgio, 02/04/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 29/02/2024

☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (3° comma, art. 134 D.Lgs. 267/2000);

☒ Immediatamente eseguibile (4° comma, art. 134 D.Lgs. 267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

Copia/estratto conforme all'originale per uso amministrativo

Torre San Giorgio, lì 02/04/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
BACCHETTA Dott. Carmelo Mario

RICORSI

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:

- al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione
- al Presidente della Repubblica entro 120 dalla pubblicazione

COMUNE DI TORRE SAN GIORGIO

PROVINCIA DI CUNEO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

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

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 14 DEL 29/02/2024

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai

sensidell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Con Deliberazione di giunta comunale n. 68 del 05.10.2023 è stato approvato il il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 10.01.2024 è stato chiarito : *"le pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Indicazioni al riguardo sono contenute nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. E' tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023. Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8)."*

La proroga del bilancio di previsione 2024/2026 al 15/03/2024, stabilita con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL. comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 15/04/2024.

Il differimento dei termini di approvazione del bilancio proroga per tutti i comuni la scadenza di approvazione del PIAO al 15.04.2024, essendo la stessa legata alla scadenza dei termini di approvazione del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone

testualmente che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Torre San Giorgio

Via Maestra Adolfo Sarti n. 27

12030 – Torre San Giorgio (CN)

Telefono: (+39) 017296012

Fax: (+39) 017296263

Email: info@comune.torresangiorgio.cn.it

PEC: comune.torresangiorgio.cn@legalmail.it

Sindaco: Daniele Giorgio Arnolfo

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023: n. 722

Codice univoco di fatturazione UFJM60

Codice Istat 004228

Codice
catastale L278

Codice iPA c_g920

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento N. 709;
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n 722

Risultanze del Territorio

Superficie Ha 540
Risorse idriche: sono presenti solo bealere

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

N. 1 Scuola dell'infanzia paritaria convenzionata con il Comune
Scuole primarie n. 1

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

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

il rispetto delle regole di finanza pubblica

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 30 del 21.12.2023.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

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

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

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

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

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



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



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

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

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

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

INDIRIZZI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE

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

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

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali, si precisa che il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a un'equità fiscale e a una copertura integrale del costo dei servizi apportando, se necessario, modifiche all'attuale struttura delle aliquote e delle tariffe vigenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione intende partecipare ai bandi nazionali, regionali ed europei finalizzati alla realizzazione di opere di interesse pubblico.

Verranno inoltre utilizzare le risorse proprie dell'Ente, in particolare i proventi di oneri di urbanizzazione e costi di costruzione.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente non prevede di far ricorso all'indebitamento.

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Per la gestione delle funzioni fondamentali, il Comune di Torre San Giorgio proseguirà con la politica attuale, che permette l'espletamento dei servizi a costi compatibili con le risorse finanziarie disponibili. In ogni servizio reso verranno mantenuti standard qualitativi elevati.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

L'art.37 del D.lgs. 36/2023 dispone che l'attività di realizzazione dei lavori, rientranti nell'ambito di applicazione e aventi singolo importo superiore a 150.000,00 Euro, si svolga sulla base di un Programma Triennale dei Lavori Pubblici e di suoi aggiornamenti annuali. Tale programma, che identifica in ordine di priorità, e quantifica, i bisogni dell'amministrazione aggiudicatrice in conformità agli obiettivi assunti, viene predisposto ed approvato unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso (Elenco annale). La normativa stabilisce che l'Elenco annale venga approvato unitamente al bilancio di previsione, di cui costituisce parte integrante.

Al momento non sono in previsione opere di importo pari o superiore ad €. 150.000,00. In caso di previsione di opere nell'ambito di applicazione e aventi importo superiore a 150.000,00 Euro, verrà adottato apposito Piano Triennale delle Opere Pubbliche con atto di Giunta Comunale con adeguamento del presente documento e delle scritture contabili.

PNRR

Bandi PNRR alla quale l'Ente ha aderito e per la quale è previsto il raggiungimento degli obiettivi nel triennio 2024/2026:

PARTE CORRENTE:

MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	FINANZIAMENTO
M1	C1	1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali	Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'Amministrazione	Migrazione al cloud di n. 9 servizi digitali	Progetto finanziato

PARTE CAPITALE

MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	FINANZIAMENTO
M1	C1	1.4 Servizi e cittadinanza digitale – Piattaforma notifiche digitali	Piattaforma notifiche digitali (PND) Polizia Locale – Ufficio Tecnico/Suap	Attivazione piattaforma notifiche digitali e Ufficio Tecnico Suap.	Progetto finanziato
M1	C1	1.3 Piattaforma digitale nazionale dati (PDND)	Piattaforma nazionale digitale dati – Erogazione API nel catalogo API PDND	Integrazione piattaforma PDND – Erogazione API 1	Finanziamento in fase di valutazione dal sistema PADIGITALE2026

I progetti finanziati di cui sopra saranno realizzati mediante affidamenti a Ditte specializzate nei vari ambiti garantendo sostenibilità al raggiungimento degli obiettivi in adeguata struttura dell'Ente.

I contributi statali di cui all'Art. 1 comma 139 Legge 160/2019 di cui l'Ente risulta beneficiario sono confluiti nel PNRR M2C4 – Investimento 2.2 “Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni”. La normativa vigente ha previsto l'adozione di codice CUP per le annualità 2023 e 2024. I finanziamenti ottenuti saranno impegnati per opere di completamento ed efficientamento energetico Palazzetto Polivalente denominato Palatorre per entrambe le annualità.

Per i contributi statali confluiti nel PNRR è stata adottata Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 in data 21/12/2022 all'oggetto “Perimetrazione ai sensi dell'art. 9 del D.L. 77/2021 e della Circolare RGS 29/2022 dei capitoli entrata e spesa relativi al PNRR” alla quale si rimanda.

L'Ente con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 in data 27/04/2022 ha approvato bozza di convenzione per la candidatura in forma aggregata ad investimenti in progetti di rigenerazione urbana di cui ai commi dal n. 534 al n. 542 dell'art. 1 legge 30 dicembre 2021, n. 234 (legge di bilancio 2022) – La partecipazione al progetto è stato proposto dai comuni di Lagnasco, Manta, Marene, Moretta, Scarnafigi, Torre San Giorgio.

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

L'Ente – attraverso l'Ufficio finanziario, monitorerà la situazione corrente della spesa e delle entrate in modo da garantire gli equilibri previsti – anche in termini di cassa.

In ogni caso l'andamento degli esercizi precedenti lascia presupporre il conseguimento degli equilibri di parte corrente e generali anche nel periodo 2024 – 2026.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

<i>MISSIONE</i>	<i>01</i>	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	--

Garanzia dei servizi istituzionali resi dal Comune, mediante un corretto utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili.

<i>MISSIONE</i>	<i>03</i>	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	------------------------------------

Attività di presidio del territorio, grazie anche alla recente assunzione di un personale addetto alla vigilanza.

<i>MISSIONE</i>	<i>04</i>	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	---

Supporto alle istituzioni scolastiche operanti sul territorio comunale e fornitura dei servizi extrascolastici necessari, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

<i>MISSIONE</i>	<i>05</i>	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>
-----------------	-----------	--

Promozione delle attività culturali sul territorio comunale.

<i>MISSIONE</i>	<i>06</i>	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	--

Promozione di iniziative volte a diffondere la pratica sportiva, manutenzione degli impianti sportivi esistenti e organizzazione di iniziative nel campo ricreativo nel periodo estivo.

<i>MISSIONE</i>	<i>08</i>	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	---

Attenta gestione del territorio, mediante gli strumenti urbanistici esistenti e monitoraggio dell'attività edilizia.

<i>MISSIONE</i>	<i>09</i>	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	---

Promozione di politiche di tutela dell'ambiente, in sinergia con il Consorzio servizi ecologia ed ambiente di Saluzzo.

<i>MISSIONE</i>	<i>10</i>	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	--

Costante manutenzione della struttura viaria comunale. Interventi di miglioramento e manutenzione straordinaria delle infrastrutture comunali.

<i>MISSIONE</i>	<i>12</i>	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	--

L'attività socio-assistenziale viene svolta principalmente dal Consorzio Monviso Solidale, a cui sono state delegate la maggior parte delle funzioni in questo settore.

<i>MISSIONE</i>	<i>14</i>	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	---

Valorizzazione del patrimonio esistente sul territorio comunale, costituito da numerose aziende industriali e artigianali

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

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

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

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

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

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;

- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

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

Performance: seguono le schede relative agli obiettivi del Piano degli obiettivi e delle performance 2024-2026 con particolare riferimento all'annualità 2024.

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

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

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

AREA	DIPENDENTE	CAT.	% PART TIME	SERVIZI
AMMINISTRATIVA	Istruttore	C	Part- time	Stato civile
VIGILANZA	Amministrativo			Anagrafe
				Elettorale
				Leva

				Statistica Giudici popolari Dichiarazioni sostitutive e autentiche Censimento Centralino
	Istruttore Amministrativo	C*	Tempo pieno	Polizia: • Commerciale • Amministrativa • Edilizia • Mortuaria • Rurale • Sanitaria e veterinaria • Urbana e locale Commercio e agricoltura Albo pretorio e notifiche Peso pubblico SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE • Protocollo • Archivio • Accesso agli atti • Stato civile • Anagrafe • Elettorale • Leva • Statistica • Giudici popolari • Dichiarazioni sostitutive e autentiche • Censimento • Centralino
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Istruttore Amministrativo Contabile	C	Tempo Pieno	Finanziario Tributi

				Economato Contratti Organi Istituzionali, partecipazione, decentramento Segreteria generale, personale, organizzazione Attività culturali e sportivo – ricreative Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona Concessioni cimiteriali Protocollo Archivio SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE • Centralino • Archivio • Accesso agli atti • Relazioni con il pubblico • Censimento e statistiche • Dichiarazioni sostitutive
--	--	--	--	--

**Si precisa che l'Area Amministrativa e di Vigilanza prevede una sola unità part time in quanto l'istruttore di polizia locale si è dimesso con decorrenza febbraio 2024*

***Si precisa che la terza Area "Area Tecnica e contratti" non prevede dipendenti in pianta organica e il servizio è svolto mediante ricorso all'istituto del supporto al RUP ai sensi del D.Lgs. 36/2023*

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

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

➤ **Performance organizzativa dei Servizi**

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

➤ **Performance organizzativa dell'Ente**

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

Relativamente alla suddivisione in Aree, al fine di procedere ad una valutazione ponderata, allineata con il punteggio complessivo della performance dell'Ente pari a 2.000 punti, si è proceduto ad una scomposizione dell'Area Amministrativa- Vigilanza in due Aree distinte, alle quali sono stati abbinati i relativi obiettivi e riparametrati ai punteggi complessivi di 300 per gli obiettivi operativi e 200 per quelli strategici

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

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

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

- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Amministrativo - contabile.

Conseguentemente vengono assegnati Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici del Comune di Torre San Giorgio

Per un totale complessivo di 2.000 punti

➤ **Performance del Segretario Comunale**

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

TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2024 -2026			
AREA AMMINISTRATIVA- VIGILANZA (300 punti per Area Amministrativa e per Area Vigilanza)			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	20	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti;
			b) Pratiche migratorie;
			c) Cura nella tenuta dei registri;
			d) Gestione peso pubblico

			e) Autentica di firme f) Autentiche di copia g) Procedure cessazione effetti civili e di scioglimento del matrimonio ai sensi del D.l. 132/2015
	2) Statistiche ed Elettorale	10	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine;
	3) Rapporti con il pubblico	10	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica; d) Attività di front office a supporto dell'Urp
	4) Protocollo informatico, conservazione sostitutiva di cui al C.A.D. ex D.lgs. 82/2005 e D.lgs. 235/2010	20	Procedure di protocollazione informatica Conservazione e archiviazione documentale Esercizio delle funzioni delegate in materia di protocollo, conservazione e archiviazione documentale
B) Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa e commerciale	20	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; b) Sanzioni amministrative; c) Aggiornamento regolamenti;
	2) Polizia Giudiziaria	20	a) Attività di indagine;

		b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria c) Notifiche di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria
3) Polizia Ambientale	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
4) Polizia Edilizia	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
5) Polizia mortuaria	20	a) Adempimenti burocratici b) Predisposizione modulistica c) Aggiornamento Regolamenti
6) Polizia rurale	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
7) Polizia sanitaria e veterinaria	10	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
C) VIABILITA' 1) Sicurezza e prevenzione	40	a) Attività di prevenzione; b) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale ; c) Sanzioni per violazioni del Codice della Strada d) cooperazione con uffici di polizia locale di comuni limitrofi

		per azioni di sinergia finalizzate alla prevenzione delle violazioni al codice della strada
D) Peso Pubblico 1) Front office e back office	20	a) Gestione b) Rapporti con il pubblico c) Rendicontazione e tenuta registri
E) Commercio e Agricoltura 1) Procedimenti e Regolamenti	20	a) Istruttoria pratiche b) Predisposizione modulistica c) Rapporti con gli Enti
F) Gestione del protocollo e conservazione documentale 1) Protocollo informatico, conservazione sostitutiva di cui al C.A.D. ex D.lgs. 82/2005 e D.lgs. 235/2010	30	Procedure di protocollazione informatica Conservazione e archiviazione documentale Esercizio delle funzioni delegate in materia di protocollo, conservazione e archiviazione documentale
TOTALE	300	PUNTI

AREA AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA - OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024		
AREA AMMINISTRATIVA		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
1. Trascrizione atti stato civile e adempimenti per per iscrizione AIRE		
	Completa	100

	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	30
	Nulla	0
2. Elezioni Parlamento Europeo, Regionali e Amministrative : adempimenti istruttori, documentazione, provvedimenti.	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	30
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI

TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2024-2026
AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	20	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto; d) Gestione procedura contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e) predisposizione del Documento unico di

			programmazione – sezione strategica ed operativa semplificata
	2) Attività amministrativa	20	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria; d) procedure di acquisto beni e servizi sul MEPA
	3) Gestione finanziaria	20	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	20	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TARI; c) Gestione della TASI d) gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3) Attività amministrativa	20	a) Aggiornamento regolamenti

			b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine
C) Economato	1) Gestione servizio	20	a) Gestione servizio; b) Emissione Buoni c) Rendicontazione,
D) Personale	1) Gestione giuridico – amministrativa del personale	20	a)Stipula contratti; b)Predisposizione delibere e determine c) Statistiche inerenti il personale ;
	2) Gestione economica del personale	20	a)Affidamento gestioni stipendi, contributi e CUD; b) Pratiche fine rapporto e pensionamento c) Gestione L.S.U.;
	3) Gestione convenzione di Segreteria	20	a) Gestione amministrativa ed economica b)Rapporti con gli altri Enti convenzionati c) Coordinamento con gli Enti
E) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	20	a) Gestione pec; b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale;

		c) Archiviazione atti e documenti
2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	20	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza
3) Collaborazione con il Segretario Comunale	20	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
F) Servizio Socio Assistenziali – Scuola – Cultura 1) Procedimenti e regolamenti	20	a) Istruttoria pratiche b) Aggiornamento regolamenti c) Predisposizione modulistica
2) Rapporti con le Scuole ed Enti/Associazioni locali	20	a) Istruttoria pratiche b) Relazioni con gli Enti c) Predisposizione modulistica
TOTALE	300	PUNTI

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE - OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
1. Analisi e controlli per la certificazione del fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali degli enti locali Consolidamento dei sistemi contabili : garantire il	Completa	100

conseguimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione e migliorare la capacità di programmazione economico-finanziaria dell'ente, nell'ambito degli stringenti vincoli di finanza pubblica, in ultimo il conseguimento dei vincoli di finanza pubblica.		
	Quasi completa	80
	Parziale	70
	Minima	30
	Nulla	0
2. Assistenza agli utenti nelle procedure di versamento dei tributi locali	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	70
	Minima	30
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI TRIENNIO 2024-2026

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI STRATEGICI (300 PUNTI)

OBIETTIVI OPERATIVI	REALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
A) Aggiornamento e sviluppo delle proprie conoscenze tecnico – professionali, al fine della loro applicazione pratica alle esigenze dell'Ente, adeguatezza dei comportamenti e adattabilità al contesto operativo dell'Ente	Insufficiente	0
	Scarso	10
	Sufficiente	20
	Buono	40
	Ottimo	60

B)Attitudine alla : 1)pianificazione e programmazione delle proprie attività in funzione degli indirizzi, degli obiettivi politico/strategici, dei piani operativi, della performance organizzativa dell'Ente 2) elaborazione d'idee e programmi idonei rispetto alla corretta gestione manageriale delle risorse umane/finanziari/strumentali nell'Ente 3)ottimizzazione delle relazioni interne ed esterne	Insufficiente	0
	Scarso	10
	Sufficiente	20
	Buono	40
	Ottimo	60
C)Propensione : 1) alla compartecipazione ed alla corresponsabilizzazione nelle decisioni politiche e gestionali 2) a motivare, valorizzare, riconoscere sviluppare le competenze delle risorse umane assegnate	Insufficiente	0
	Scarso	10
	Sufficiente	20
	Buono	40
	Ottimo	60
D) Orientamento all'innovazione. Capacità di affrontare situazioni nuove, capacità di proporre iniziative utili e realistiche di promozione e gestione delle innovazioni istituzionali ponendo attenzione alla qualità dei servizi	Insufficiente	0
	Scarso	10
	Sufficiente	20
	Buono	40
	Ottimo	60
E) Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'ente	Insufficiente	0
	Scarso	10
	Sufficiente	20
	Buono	40
	Ottimo	60
PUNTEGGIO		300

SEGRETARIO GENERALE		
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024 (200 PUNTI)		
OBIETTIVI	Valutazione	Punteggio

A. Aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione delle performance	Insufficiente	0
	Scarso	5
	Sufficiente	20
	Buono	40
	Ottimo	50
B. Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Servizi e di gestione del personale	Insufficiente	0
	Scarso	5
	Sufficiente	20
	Buono	40
	Ottimo	50
PUNTEGGIO COMPLESSIVO		
(max 200 punti)		200

OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI TORRE SAN GIORGIO PER L'ANNO 2024	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
OBIETTIVO		
1. Implementazione delle attività da svolgere, nell'ottica del conseguimento di risparmi di spesa e dell'efficienza dei servizi erogati	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
2. Promozione di maggiori livelli di trasparenza in adempimento delle	Completa	100

disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.		
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
3. Revisione organizzativa, progettuale e di modalità di risposta all'utenza e, più in generale, ai cittadini del territorio, cercando di mantenere alto il livello di qualità e di risposta	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
4. Controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
5. Attività di formazione per stagisti, e disponibilità per lavoratori socialmente utili attraverso l'avvio di collaborazioni con gli altri territoriali e centrali	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20

Nulla	0
TOTALE	500 punti

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

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

- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

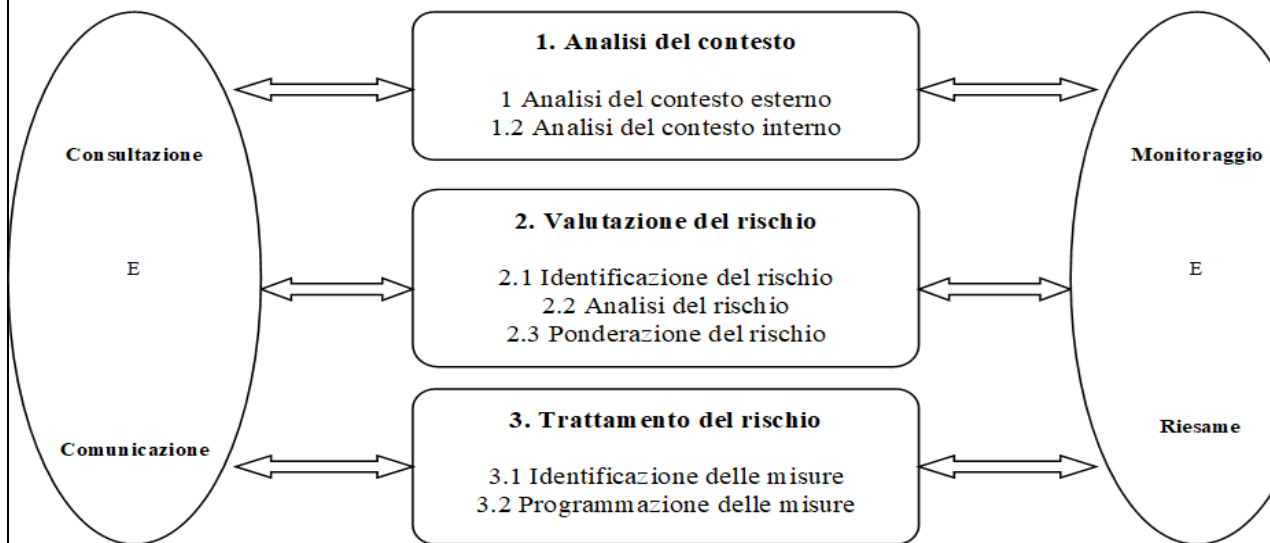
Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con Decreto Sindacale n. 2 del 07.03.2019. Il Comune di Torre San Giorgio non ha un Segretario Comunale titolare; il segretario Generale è nominato reggente a scavalco mensilmente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 è stato Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16/03/2021. Pubblicato sul sito internet del Comune dal 18/03/2021 al 30/03/2021. Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 30/03/2021. Nel PNA 2019, par. 5, pag. 27, l'ANAC ha confermato che "solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione"). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT". Evidenziato che nel corso degli anni 2022 e 2023 non si sono verificati fatti corruttivi e nemmeno sono intervenute modifiche organizzative rilevanti, il PTPCT è stato confermato con deliberazione della Giunta comunale per l'anno 2022 e per l'anno 2023.

La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta in ottemperanza alle nuove disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 di Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Gli ambiti di intervento di Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261/1 e 264/2 del 2023).

Il processo di gestione del rischio di corruzione prevede le seguenti fasi :



Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026 (Allegato 1).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

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

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

"Il territorio della provincia "Granda" è caratterizzato da un discreto benessere sociale tanto da risultare, ancora nel 2015, al 3° posto in Italia nella categoria "affari e lavoro" e 7° per la "qualità della vita. Nell'area del cuneese era stata riscontrata la presenza di elementi legati alla criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese, i cui tentativi di infiltrazione emersero già

dagli esiti dell'operazione "Maglio" del giugno 2011; l'indagine consentì, infatti, di ricostruire e documentare le dinamiche associative di alcune 'ndrine attive ad Alba (CN), Asti, Novi Ligure (AL) e Sommariva del Bosco (CN) e permise, altresì, di accertare l'esistenza nella regione Liguria, in 71 Lombardia ed in Piemonte di "camere di controllo" a competenza territoriale, nonché di documentare l'influenza esercitata da quella ligure nella provincia di Cuneo. I gruppi criminali in parola costituivano il c.d. "locale del basso Piemonte", al confine con la Liguria, collegato alle strutture di vertice dell'organizzazione calabrese e caratterizzato da tutti gli elementi tipici dell'organizzazione di riferimento. In tale contesto, il 29 maggio 2015 l'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di sette persone, ritenute responsabili di numerosi furti in danno di centri commerciali dell'hinterland torinese, che sarebbero stati commessi per finanziare la latitanza di un soggetto di origine calabrese, tratto in arresto nell'ottobre 2014 per l'omicidio di un uomo il cui cadavere era stato rinvenuto il 6 agosto dello stesso anno. La provincia è contrassegnata anche da una ramificata presenza di gruppi stranieri di vari Paesi: i riscontri investigativi confermano, infatti, l'insediamento di malavitosi di provenienza soprattutto nord africana, rumena ed albanese, i quali, abitualmente, gestiscono attività delinquenziali collegate principalmente allo spaccio ed al traffico, anche internazionale di stupefacenti, alle rapine ed ai furti - in danno di abitazioni private - ed allo sfruttamento della prostituzione; in quest'ultimo ambito è emerso anche l'interesse della criminalità cinese, che gestisce il fenomeno in appartamenti e nei centri massaggi. Sul territorio sono presenti gruppi di "sinti", completamente integrati nel tessuto sociale e strutturati essenzialmente su base familiare, alcuni dei quali dediti alla commissione di reati contro il patrimonio. Nel 2015 sono stati sequestrati poco più di 20 kg. di sostanze stupefacenti, soprattutto marijuana (17,70 kg.) ed hashish (1,63kg.); con riferimento a tali traffici, sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria per traffico 136 persone tra le quali 51 stranieri. Complessivamente, l'analisi dei dati statistici sull'andamento della criminalità diffusa, evidenzia una diminuzione dei delitti commessi rispetto all'anno precedente; nella provincia i reati maggiormente perpetrati restano quelli di natura predatoria come i furti (in aumento i furti in abitazione e di autovetture), le rapine (soprattutto in pubblica via), le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. È in aumento il numero delle segnalazioni di estorsioni e di incendi." Non risulta pubblicato l'aggiornamento relativo all'anno 2020 della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, alla data di predisposizione del presente Piano. In conclusione cercare di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze o pressioni a cui una struttura potrebbe essere sottoposta, dovrebbe consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia anticorruzione del relativo Piano.

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

2.3.2 Analisi del contesto interno:

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

un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'Amministrazione del Comune è articolata tra Organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo. Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.
2. Sono giudicate ad alto/medio rischio di corruzione le seguenti aree all'interno delle quali sono descritte le attività :

1) Personale

- assunzioni e progressioni di carriera
- autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca
- Affidamento incarichi professionali

2) Appalti di lavori, servizi e forniture:

- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000
- affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000
- lavori eseguiti con somma urgenza;
- transazioni, accordi bonari ed arbitrati;
- approvazioni varianti progetti opere pubbliche;

3) Urbanistica, edilizia, procedure espropriative, attività sanzionatoria

- pianificazione urbanistica
- piani attuativi particolari
- trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso a costruire;
- repressione abusi edilizi;
- concessioni edilizie in sanatoria;
- procedure espropriative;

4) Commercio:

- Autorizzazioni, concessioni e controlli in materia commerciale

5) Gestione patrimonio:

- concessioni in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento;
- concessione di loculi

6) Accertamenti fiscali e tributari:

- attività di riscossione, accertamento fiscale e Tributario, di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi

7) Contributi:

- Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni

3. Per ognuna delle attività, relative ad ogni area, a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, in cui sono indicate (ALLEGATO 1):

A) Valore medio della probabilità

B) Valore medio dell'impatto

C) Valutazione complessiva del rischio

D) Ponderazione del rischio

E) Misure di prevenzione

F) Previsioni d'intervento su base triennale

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

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

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

2.3.4 ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

I CONTROLLI

<i>Tipologia di controllo</i>	<i>Frequenza</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Note</i>
<i>Controllo di regolarità amministrativa</i>	<i>Costante</i>	<i>Segretario comunale Responsabili di Settore</i>	<i>===</i>
<i>Controllo di regolarità contabile</i>	<i>Costante</i>	<i>Segretario comunale Responsabile Settore Servizi Finanziari</i>	<i>===</i>
<i>Controllo equilibri finanziari</i>	<i>Ogni 3 mesi</i>	<i>Segretario comunale Responsabile Settore Servizi Finanziari</i>	<i>===</i>
<i>Controllo della qualità dei servizi</i>	<i>Annuale</i>	<i>Segretario comunale Responsabili di Settore</i>	<i>===</i>
<i>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</i>	<i>Costante</i>	<i>Segretario comunale Responsabili di Settore</i>	<i>===</i>

Verifica attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	<i>Annuale</i>	Segretario comunale	===
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	<i>In occasione nomina Commissione</i>	Presidente Commissione Segretario comunale	===
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	<i>Ogni 3 mesi</i>	Segretario comunale Responsabili di Settore	===
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	<i>Ogni 6 mesi</i>	Segretario comunale Responsabili di Settore	

2.3.5 PIANO DI MONITORAGGIO ANNUALE E RIESAME

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- 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".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, acquisisce i report semestrali e le comunicazioni dei Responsabili di Settore concernenti l'attuazione di misure specifiche contenute nel presente Piano, per ciascuna area di competenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede semestralmente entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno a predisporre una Relazione di monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si concretizza in un esame dei report dei Responsabili con questa ordine:

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;
- le misure delle anomalie e degli scostamenti

Dall'analisi dei report dei Responsabili, unitamente alle attività di controllo di regolarità amministrativa e di gestione il RPC verifica l'idoneità delle misure di contrasto adottate e la necessità di eventuali modifiche.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato. La griglia sugli obblighi di trasparenza è aggiornata con Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Su indicazione dell'ANAC nella delibera 605/2023 per la pubblicazione in materia di contratti pubblici bisogna distinguere ulteriormente tra:

1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 :Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.
2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

NUMERO 2 DIPENDENTI IN SERVIZIO

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

AREA	DIPENDENTE	CAT.	% PART TIME	SERVIZI
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Istruttore Amministrativo Contabile	C	Tempo Pieno	Finanziario Tributi Economato Contratti Organi Istituzionali, partecipazione, decentramento Segreteria generale, personale, organizzazione Attività culturali e sportivo – ricreative Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona Concessioni cimiteriali Protocollo Archivio

				SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE • Centralino • Archivio • Accesso agli atti • Relazioni con il pubblico • Censimento e statistiche • Dichiarazioni sostitutive
--	--	--	--	---

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

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e dell' livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Fabbisogno di personale:

Seguono:

- Prospetto analitico spesa di personale ai sensi del D.M. 17.03.2020
- Tabella Facoltà Assunzionale Effettiva Anno 2024 ai sensi D.M. 17.03.2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO 2024		
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2022	VALORE 722	FASCIA a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI 2022	(a)	VALORE 125.219,73 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	107.386,05 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020 2021 2022		523.678,68 € 661.915,66 € 624.610,62 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				603.401,65 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022		3.722,70 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	599.678,95 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)	20,88%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)	33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	51.685,56 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	176.905,29 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2024 35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	37.585,12 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	37.585,12 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	144.971,17 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	144.971,17 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2024 144.971,17 €

FACOLTÀ ASSUNZIONALE EFFETTIVA ANNO 2024 COMUNE DI TORRE SAN GIORGIO**DECRETO 17.3.2020**

Comune di Classe a)

Valore soglia ex art. 4 del Decreto 17.3.2020 (Tabella 1): 29,5%

a) Spesa del personale

(ultimo rendiconto di gestione approvato – anno 2022) € 125.219,73

b) Media Entrate correnti

(ultimi 3 rendiconti approvati: 2020-2021-2022) € 603.401,65

fondo crediti dubbia esigibilità € 3.722,70

media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto

del FCDE € 599.678,95

c) Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 €. 107.386,05

Rapporto a) / b) 20,88 % < di 29,5%

Massimo incremento anno 2024 della spesa del personale 35,0 %

Facoltà assunzionale 2024 ai sensi dell'art.5 Decreto 17.3.2020 (Tabella 2)

€ 107.386,05 (spesa storica di personale rendiconto 2018) x 0,35 = € 37.585,12

Applicazione del valore soglia 29,5% di cui alla Tabella 1

Facoltà assunzionale 2024 ai sensi dell'art. 4 del Decreto 17.3.2020

€ 599.678,95 (media aritmetica delle entrate correnti del triennio

al netto del FCDE) x 0,295 al netto della spesa del personale ultimo

rendiconto di gestione approvato €. 125.219,73 = € 51.685,56

La facoltà assunzionale anno 2024 deve essere individuata nella

minor somma fra il massimo incremento anno 2024 (35%) ai sensi

dell'art. 5 del Decreto 17.3.2020 e la risultante dell'applicazione

del valore soglia del 29,5% ai sensi dell'art. 4 del medesimo Decreto = € 37.585,12

Facoltà assunzionale effettiva 2024 (rispetto del valore soglia del 29,5%)

Art. 5, comma 1 - Decreto 17.3.2020

€ 37.585,12

ANNO 2024

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO – a seguito di dimissioni volontarie di unità di personale (sostituzioni)

Posto lasciato libero: Area degli Istruttori – C.C.N.L. 16.11.2022 (ex Categoria C 1 del C.C.N.L. 21.5.2018) - n. 1 Istruttore di Polizia Locale

Posto previsto in copertura (tempo pieno): Area degli Istruttori – C.C.N.L. 16.11.2022 (ex Categoria C 1 del C.C.N.L. 21.5.2018) - n. 1 Istruttore amministrativo

Spesa prevista netto IRAP:

Stipendio tabellare € 21.392,87 (tabella G e tabella F CCNL 16.11.2022)

13^a mensilità (arrondato) € 1.782,74

Oneri previdenziali e assistenziali € 6.183,25

TOTALE € 29.358,86

La spesa complessiva per assunzione del posto previsto è neutra rispetto alle capacità assunzionali in quanto si tratta di sostituzione di dipendente di pari inquadramento.

ANNO 2025

Attualmente non sono previste assunzioni a tempo indeterminato

ANNO 2026

Attualmente non sono previste assunzioni a tempo indeterminato

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del Servizio con parere espresso dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

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

Il Responsabile del Servizio dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Le assunzioni programmate:

il PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2024 -2026 . PIANO ANNUALE 2024

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE
2024	Istruttore amministrativo
2025	Nessuno
2026	Nessuno

3.3.4 La dotazione organica:

CLASSIFICAZIONE - AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	1	0
ISTRUTTORI	Istruttore Contabile	1	0
ISTRUTTORI	Istruttore di Amministrativo	0	1
TOTALE		2	1

3.3.5 Il programma della formazione del personale:

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

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Appalti pubblici;

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

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

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

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

Il “Piano di Azioni Positive” rappresenta un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il Piano delle Azioni Positive 2023 -2025 è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 26.01.2023

La legge 125/91 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro” all’art. 1 comma 2 lett c), d), e) indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

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

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di

mobbing e dalle discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all’interno dell’Ente, anche in materia di formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/remoto;

SCHEDA 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

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

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Assunzioni e Progressioni di carriera del personale	- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - interventi ingiustificati di modifica del bando - elusione vincoli normativi - elusione vincoli di spesa - contiguità tra componenti commissione e concorrenti - inconfiribilità componente commissione - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	4	4	16	ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente - verifica: • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di spesa • della conferibilità	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente - verifica: • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente - verifica: • delle motivazioni che possano avere generato eventuali

						dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza	• del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di spesa • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza	revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di spesa • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali del rispetto obblighi di trasparenza
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Violazioni delle disposizioni in materia di incarichi incompatibili in violazione del principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego e conseguentemente delle disposizioni del Dlgs. 165/2001 e delle norme regolamentari adottate dall'Ente	3	4	12	MEDIO	-Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro -Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.	Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.	Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.
Conferimento di incarichi di collaborazione e	Discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico;	3			MEDIO	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità	- Controllo del 100% dei provvedimenti in

consulenza, studio e ricerca Affidamento incarichi professionali	Insufficiente trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione; Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;		4	12		amministrativa - Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente - Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.	amministrativa - Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente - Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto	sede di controllo di regolarità amministrativa - Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente - Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto
---	---	--	---	----	--	---	---	--

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

APPALTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

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

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PONDERAZI ONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Affidamento di lavori, servizi e forniture	-Scelta arbitraria dello strumento da utilizzare; -il frazionamento surrettizio; - le revoche non giustificate	5	5	25	ALTO	1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti 2) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati 3) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite Me.PA	1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti 2) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati 3) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa	1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti 2) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati 3) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa
Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000	-Inosservanza e/o elusione della normativa in materia di obblighi di ricorso al Mercato Elettronico – CONSIP – Centrale Unica di Committenza; -Preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario in mancanza di indagine di mercato; -Inosservanza dei principi di rotazione e di trasparenza; -Mancanza o insufficienza della determinazione	5	5	25	ALTO	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui

	dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo; - Proroghe indebite di servizi e forniture ed elusione del divieto di artificioso frazionamento					l'attivazione di misure di garanzia o revoca 2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse; 3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto) 4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.	ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca 2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse; 3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto) 4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.	ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca 2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse; 3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto) 4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.
Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000	- Individuazione dei requisiti di partecipazione tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato operatore economico - Ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un determinato operatore economico sia in sede di predisposizione del bando di gara che nella fase della valutazione delle offerte - Varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti	3	4	12	MEDIO	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti 2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti 2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti 2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di

						5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
Lavori eseguiti con urgenza	- Assenza dei presupposti e delle condizioni per procedere in deroga o con somma urgenza ovvero fraudolenta creazione e/o rappresentazione della	4	5	20	ALTO	1)Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle	1)Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni	1)Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni

	sussistenza degli stessi. - Preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario; - Inosservanza dei principi di rotazione e di trasparenza; -Mancanza o insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo;					modalità di individuazione del contraente. 2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza	e delle modalità di individuazione del contraente. 2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza	e delle modalità di individuazione del contraente. 2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza
Approvazione varianti progetti opere pubbliche	-alterazione delle condizioni di gara	3	4	12	MEDIO	1)Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente	1)Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente	1) Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 3

URBANISTICA - EDILIZIA – PROCEDURE ESPROPRIATIVE- ATTIVITA' SANZIONATORIA

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

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	V.M. · PRO BAB ILIT A'	V.M. IMPATTO	VALUTAZION E COMPLESSIV A RISCHIO	PONDERA ZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Pianificazione urbanistica	- Discrezionalità circa la definizione e/o l'attuazione della pianificazione urbanistica generale ed attuativa anche in deroga.	4	4	16	ALTO	1)Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2)Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; 3)Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	1)Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2)Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; 3)Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	1)Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2)Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; 3)Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)
Piani attuativi particolari	-Eterogeneo utilizzo del territorio -Applicazione artificiosa dello scomputo degli oneri di urbanizzazione	4	3	12	MEDIO	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione
Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire	-Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico nell'ottica di un ordinato assetto del	4	4	16	ALTO	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da

	territorio --Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; - Omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; - Elusione del termine previsto per la definizione del procedimento sia nel caso in cui la normativa preveda l'adozione di un provvedimento espresso sia nel caso in cui sia previsto un controllo successivo all'inizio dell'attività (S.C.I.A. ecc.)					2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3)Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; 4)Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5)Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria;	2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3)Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; 4)Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5)Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria	parte degli enti competenti in materia 2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3)Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; 4)Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5)Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria
Repressione abusi edilizi	Omessa attivazione delle procedure di controllo ad esempio in materia di opere abusive. - Omesso compimento degli atti della procedura successivi all'accertamento dell'illecito (contestazione, iscrizione a ruolo ecc.) - Illegittimo e/o indebito annullamento in autotutela del provvedimento sanzionatorio	3	4	12	MEDIO	1. Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione	1. . Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione	1. . Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione

Concessioni edilizie sanatoria <i>in</i>	-Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo, in parziale difformità	3	4	12	MEDIO	1. Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	1. Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	1. Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria
Procedure Espropriative	-margini di arbitrarietà	3	4	12	MEDIO	- Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari	- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti - Monitoraggio dei destinatari	- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti - Monitoraggio dei destinatari

SCHEDA 4

COMMERCIO

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

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	V.M PROBAB ILITA'	V.M. IMPATTO	VALUTAZI ONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PONDERAZI ONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Autorizzazioni, concessioni e controlli in materia commerciale	Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; - Omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; - Elusione del termine previsto per la definizione del procedimento sia nel caso in cui la normativa preveda l'adozione di un provvedimento espresso sia nel caso in cui sia previsto un controllo successivo all'inizio dell'attività (S.C.I.A. ecc.)	3	4	12	MEDIO	-Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;	Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;	
								Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 5

GESTIONE PATRIMONIO

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

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	V.M PROBABIL ITA'	V.M. IMPATT O	VALUTAZI ONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PONDERAZI ONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	-Disparità di trattamento -durata abnorme della concessione -Discrezionalità nella determinazione del canone di concessione o di locazione; -Determinazione insufficiente o incompleta degli obblighi a carico del concessionario o del conduttore; -Indebita previsione di rinnovi taciti; - Omessa attivazione delle procedure previste in caso di morosità e comunque di inadempimento del concessionario e/o del conduttore.	3	4	12	MEDIO	1)Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione 2)La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); 3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione 3)La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); 3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.	1)Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione 2)La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); 3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.
Concessione di loculi	Indebita previsione di rinnovi taciti; - Omessa attivazione delle procedure previste in caso di morosità e comunque di inadempimento del	3	4	12	MEDIO	1)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario	1)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario	1)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario

	concessionario e/o del conduttore							
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 6

ACCERTAMENTI FISCALI E TRIBUTARI

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio : AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	V.M. PROBABILITA'	V.M. IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Attività di riscossione, accertamento fiscale e Tributario di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi	Omessa attivazione delle procedure di accertamento tributario; - Omesso compimento degli atti della procedura successivi all'accertamento tributario (sollecito, iscrizione a ruolo ecc.) - Illegittimo e/o indebito annullamento in autotutela dell'accertamento tributario	3	4	12	MEDIO	1)Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) 2)Attivazione procedure interruzione prescrizione;	1)Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) 2)Attivazione procedure interruzione prescrizione;	1)Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) 2)Attivazione procedure interruzione prescrizione;

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

SCHEDA 7

CONTRIBUTI

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

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	RISCHIO SPECIFICO DA PREVENIRE	V.M. PROBABILITÀ	V.M. IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni	- Individuazione discrezionale dei beneficiari; - Determinazione discrezionale delle somme o dei vantaggi economici da attribuire. - Concessioni plurime di contributi ai medesimi soggetti.	4	4	16	ALTO	- Rispetto regolamentazione comunale di settore; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	- Rispetto regolamentazione comunale di settore; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	- Rispetto regolamentazione comunale di settore; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato

