

COMUNE DI VEZZA D'ALBA

Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Periodo 2026 – 2028

(Adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e

in conformità alle Linee guida del Dipartimento della Funzione

Pubblica del 17 dicembre 2025)

INDICE

INTRODUZIONE

NOTA METODOLOGICA

1. Orientamento al Valore Pubblico Territoriale
2. Selettività degli obiettivi e riduzione della dispersione programmatoria
3. Adeguatezza di obiettivi e indicatori
4. Integrazione tra le sezioni del Piano
5. Semplificazione e sostenibilità amministrativa
6. Proporzionalità del processo di predisposizione

SEZIONE 1 – ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. Inquadramento territoriale ed istituzionale

Chi siamo?

Dove siamo?

Quanti siamo?

Com'è organizzato il territorio?

Chi governa l'Ente?

Chi garantisce legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione?

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico territoriale

1. Il Valore Pubblico Territoriale come orizzonte strategico dell'azione amministrativa
2. Valore Pubblico esterno e Valore Pubblico interno
3. Dalle Linee Programmatiche di Mandato agli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale
4. Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)

Tabella 1 – Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale del Comune di Vezza d'Alba

5. Ruolo degli OVPT nella catena di generazione del Valore Pubblico

Sottosezione 2.2. – Performance

1. La performance come leva di creazione del Valore Pubblico Territoriale
2. Articolazione della performance nel Comune di Vezza d'Alba
3. Criteri di definizione degli obiettivi di performance
4. Obiettivi di performance, KPI e target annuali

Tabella 2 – Performance organizzativa con KPI e target annuali

5. Misurazione della performance ed utilizzo dei KPI
6. Collegamento con la performance individuale
7. Integrazione con anticorruzione e salute amministrativa
8. Monitoraggio e miglioramento continuo

Sottosezione 2.3. Anticorruzione e trasparenza

1. Inquadramento normativo e funzione della sezione
2. Nozione di corruzione e approccio preventivo
3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
4. Analisi del contesto esterno
5. Analisi del contesto interno
6. Mappatura dei processi ed aree di rischio
7. Misure di prevenzione
8. Trasparenza amministrativa
9. Formazione e promozione della cultura della legalità
10. Monitoraggio ed integrazione con la performance
11. Considerazioni conclusive

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1. Struttura organizzativa dell'ente

1. Premessa e finalità della sezione
2. Principi organizzativi di riferimento
3. Dimensione organizzativa e dotazione di personale
4. Ruolo e funzioni del Segretario comunale
5. Articolazione della struttura organizzativa

6. Integrazione tra Aree e lavoro trasversale
7. Criticità organizzative e fattori di rischio
8. Collegamento con Valore Pubblico, performance e anticorruzione
9. Prospettive evolutive
10. Considerazioni conclusive

Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro

1. Finalità
2. Inquadramento normativo di riferimento
3. Lavoro agile (smart working)
 - 3.1. Valutazione di fattibilità
 - 3.2. Ricorso al lavoro agile in situazioni eccezionali
4. Lavoro da remoto ed altre modalità flessibili
5. Orario di lavoro e flessibilità oraria
 - 5.1. Disciplina dell'orario di lavoro
 - 5.2. Flessibilità oraria
6. Monitoraggio dell'organizzazione del lavoro
7. Collegamento con la performance e benessere organizzativo
8. Considerazioni conclusive

Sottosezione 3.3. – Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

1. Premesse
2. Monitoraggio della performance
3. Monitoraggio della Prevenzione della corruzione e trasparenza
4. Monitoraggio del Piano triennale del fabbisogno del personale
5. Monitoraggio del lavoro agile
6. Conclusioni

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026–2028 del Comune costituisce il documento fondamentale di programmazione strategica, organizzativa e gestionale dell'ente per il triennio di riferimento, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il PIAO è finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa, il miglioramento continuo dei servizi resi alla collettività e la progressiva semplificazione dei processi interni, attraverso l'integrazione dei principali strumenti di pianificazione in un quadro unitario, coerente e leggibile.

Il riferimento normativo è completato dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti assorbiti nel PIAO, dal decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, che ne definisce struttura e contenuti, nonché dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025, che ha approvato le Linee guida e i Manuali operativi per la redazione del Piano.

Il presente PIAO è redatto in conformità al Manuale operativo per Città metropolitane e Comuni, adottando la dimensione “base”, prevista per i Comuni di minore dimensione demografica, e tenendo conto delle specificità organizzative e funzionali di un Comune rurale con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, caratterizzato da:

- una struttura amministrativa essenziale;
- un numero limitato di risorse umane;
- un contesto territoriale a bassa densità abitativa;
- una forte prossimità tra amministrazione e comunità locale.

In tale contesto, il PIAO non è inteso come mero adempimento formale, bensì come strumento di governo consapevole e proporzionato dell'azione amministrativa, orientato a rendere esplicite e coerenti le priorità dell'ente, nel rispetto dei principi di autonomia organizzativa e gestionale.

Il Piano è costruito attorno al concetto di Valore Pubblico Territoriale, inteso come miglioramento complessivo e sostenibile del benessere della comunità rurale di riferimento, con particolare attenzione:

- alla qualità dei servizi essenziali;
- alla tutela del territorio e del patrimonio ambientale;
- alla coesione sociale;
- alla salvaguardia delle funzioni fondamentali dell'ente locale.

In coerenza con le indicazioni metodologiche delle Linee guida, il PIAO 2026–2028 concentra la programmazione su un numero limitato di obiettivi prioritari, selezionati in funzione della loro rilevanza strategica e della loro effettiva capacità di incidere sulle esigenze della comunità, assicurando il raccordo con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e con gli altri strumenti di pianificazione dell'ente. Il documento è redatto secondo criteri di chiarezza, sintesi e accessibilità, al fine di costituire un riferimento operativo per gli uffici e, al contempo, uno strumento di trasparenza nei confronti dei cittadini.

NOTA METODOLOGICA

La presente Nota metodologica descrive l'approccio seguito nella predisposizione del PIAO 2026–2028 e illustra le principali criticità evidenziate dalle Linee guida e dal Manuale operativo, nonché le modalità attraverso cui il Comune ha inteso affrontarle, tenendo conto delle proprie dimensioni e del contesto rurale di riferimento.

1. Orientamento al Valore Pubblico Territoriale

Le Linee guida segnalano come una delle principali criticità dei PIAO precedenti la tendenza all'autoreferenzialità degli obiettivi, spesso scollegati dagli effetti concreti prodotti sul territorio. Il Comune ha pertanto impostato il Piano assumendo il Valore Pubblico Territoriale quale riferimento unitario dell'intera programmazione, orientando obiettivi, performance e misure organizzative verso il miglioramento delle condizioni di vita della comunità locale, secondo una logica di coerenza e funzionalità.

2. Selettività degli obiettivi e riduzione della dispersione programmatoria

In un Comune rurale di piccole dimensioni, la programmazione deve necessariamente essere essenziale e mirata. In applicazione del principio di selettività, il PIAO 2026–2028 individua un numero contenuto di obiettivi prioritari, evitando la sovrapposizione con l'attività ordinaria e rinunciando all'inserimento di elementi meramente descrittivi o ripetitivi. Tale scelta consente di concentrare le limitate risorse disponibili sugli ambiti di maggiore rilevanza istituzionale e amministrativa.

3. Adeguatezza di obiettivi e indicatori

Un'ulteriore criticità rilevata riguarda la qualità degli obiettivi e degli indicatori, spesso non adeguatamente commisurati alle reali capacità dell'ente. Nel rispetto della dimensione “base” prevista dal Manuale operativo, il Comune ha definito obiettivi chiari e realistici, accompagnati da indicatori semplici ma significativi, idonei a consentire un monitoraggio essenziale dell'azione amministrativa, senza introdurre sistemi di misurazione sproporzionati rispetto alla struttura organizzativa.

4. Integrazione tra le sezioni del Piano

Le Linee guida evidenziano la necessità di superare la frammentazione tra le diverse componenti del PIAO. Il presente Piano è stato costruito secondo una logica di integrazione, assicurando il raccordo tra:

- obiettivi di performance;
- misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza;
- azioni organizzative e di gestione del capitale umano

In particolare, le misure anticorruzione sono considerate strumenti di garanzia della correttezza e dell'affidabilità dell'azione amministrativa, a tutela del raggiungimento degli obiettivi programmati.

5. Semplificazione e sostenibilità amministrativa

La semplificazione, per un Comune con una popolazione fino ai 5.000 abitanti, rappresenta un'esigenza strutturale. Il Comune ha perseguito una semplificazione sostanziale del PIAO, riducendo al minimo le duplicazioni informative, privilegiando contenuti essenziali e assicurando una

rappresentazione chiara e ordinate delle scelte programmatiche. La sintesi è stata perseguita come strumento di efficacia amministrativa, non come riduzione della qualità del Piano.

6. Proporzionalità del processo di predisposizione

Il processo di elaborazione del PIAO è stato condotto in modo proporzionato alla dimensione dell'ente, valorizzando il ruolo degli organi di governo e dei responsabili dei servizi, in un'ottica di collaborazione interna e responsabilizzazione diffusa, senza appesantire l'organizzazione con formalismi non necessari.

SEZIONE 1- ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Inquadramento territoriale e istituzionale

La presente sezione contiene i dati identificativi essenziali dell'Ente. Il Comune di Vezza d'Alba è un ente locale territoriale di piccole dimensioni, situato nella Regione Piemonte, in Provincia di Cuneo, inserito nel contesto collinare del Roero. Il territorio comunale è caratterizzato da una prevalente vocazione rurale, agricola, paesaggistica e recentemente turistica, con una bassa densità abitativa e un assetto insediativo diffuso in più nuclei abitati. L'Amministrazione comunale opera in un contesto territoriale a forte prossimità tra istituzioni e cittadinanza, nel quale la funzione pubblica assume un ruolo centrale di presidio dei servizi essenziali, di tutela del territorio e di coesione sociale.

Chi siamo?

Voce	Informazione
Denominazione Ente	Comune di Vezza d'Alba
Natura giuridica	Ente locale territoriale
Provincia	Cuneo (CN)
Regione	Piemonte
Codice ISTAT	004241
Codice catastale	L817
Codice fiscale	00517640041
Partita IVA	-
Nome degli abitanti (demonimo)	VEZZESI
Santo Patrono	SAN MARTINO
Giorno festivo	11 NOVEMBRE

Dove siamo?

Voce	Informazione
Stato	Comune di Vezza d'Alba
Regione	Ente locale territoriale
Provincia	Cuneo (CN)
Indirizzo sede comunale	Piemonte

Coordinate geografiche	44.7637592
Altitudine	353 m s.l.m.
Superficie territoriale	14,11 km ²
Zona climatica	ZONA E, 2753 GG
Zona sismica	zona 4 (sismicità molto bassa)

Quanti siamo?

Voce	Informazione
Popolazione residente	2379 abitanti
Densità abitativa	168,60 abitanti/km ²

Come è organizzato il territorio?

Voce	Informazione
Frazioni	10
Comuni confinanti	Canale, Castagnito, Corneliano d'Alba, Guarene, Montaldo Roero, Monteu Roero

Chi governa l'Ente?

Voce	Informazione
Sindaco	Enrico Grasso
Mandato	Dal 16.05.2023
Lista	Lista civica Progetto per Vezza d'Alba

Chi garantisce legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione?

Voce	Informazione
RPCT	Dott.ssa Fulvia Colzani
Qualifica	Segretario Comunale

Come contattarci?

Voce	Informazione
Codice Postale	12040
Telefono	0173 65022
PEC istituzionale	vezza.dalba@cert.ruparpiemonte.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO TERRITORIALE

1. Il Valore Pubblico Territoriale come orizzonte strategico dell'azione amministrativa.

Il Comune di Vezza d'Alba, in coerenza con il Manuale Operativo sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), assume il Valore Pubblico Territoriale (VPT) quale orizzonte strategico unitario dell'intera programmazione dell'Ente.

Il Valore Pubblico Territoriale è inteso come il miglioramento complessivo, misurabile e sostenibile del benessere dei cittadini, delle imprese e della comunità locale, generato dall'azione coordinata delle politiche pubbliche, dei servizi, dell'organizzazione e dell'utilizzo responsabile delle risorse.

In tale prospettiva, il PIAO non rappresenta un insieme di adempimenti separati, ma un sistema integrato nel quale:

- le scelte politiche del mandato
- le performance amministrative
- le misure di prevenzione dei rischi
- le azioni di rafforzamento della capacità amministrativa concorrono, in modo funzionale e coerente, alla produzione di Valore Pubblico.

2. Valore Pubblico esterno e Valore Pubblico interno

In coerenza con le Linee Guida sul ciclo della performance emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune adotta un approccio integrato alla definizione e alla misurazione del Valore Pubblico Territoriale, inteso come l'effetto complessivo dell'azione amministrativa sul benessere collettivo, sulla qualità della vita e sulla sostenibilità dell'apparato pubblico. Il Valore Pubblico si articola in due dimensioni tra loro strettamente interconnesse: la dimensione esterna, che riguarda gli impatti sull'ambiente sociale, economico e territoriale di riferimento, e quella interna, che attiene alla qualità e alla solidità dell'organizzazione amministrativa dell'Ente. Entrambe concorrono in modo sinergico alla costruzione di una Pubblica Amministrazione capace di generare risultati significativi, equi e sostenibili nel tempo.

La seguente tabella sintetizza i tratti distintivi delle due dimensioni:

Dimensione del valore pubblico	Descrizione	Aspetti rilevanti
<i>Valore pubblico esterno</i>	Rappresenta l'effettivo impatto delle politiche,	Benessere sociale Sviluppo economico locale

	dei servizi e delle azioni dell'Ente sul territorio e sulla comunità di riferimento. Risponde alla domanda strategica: "In che modo l'azione amministrativa contribuisce a migliorare concretamente la vita dei cittadini?"	Tutela ambientale Qualità della vita Fiducia nelle istituzioni
<i>Valore pubblico interno</i>	Attiene alla cosiddetta "salute amministrativa", ossia alla capacità interna del Comune di funzionare in modo efficace, efficiente e trasparente. Rappresenta il presupposto necessario per garantire la generazione del valore esterno.	Organizzazione funzionale ed efficace Risorse umane adeguate Processi amministrativi efficienti Legalità, trasparenza e sostenibilità

L'Amministrazione è consapevole che la dimensione interna non costituisce un fine autonomo, ma rappresenta il fattore abilitante primario per la generazione del valore esterno. In altri termini, un'organizzazione sana, competente e ben strutturata costituisce il terreno indispensabile su cui costruire politiche pubbliche capaci di produrre effetti positivi e misurabili sulla realtà territoriale. L'approccio al Valore Pubblico adottato dal Comune si traduce, pertanto, in una visione integrata tra performance, organizzazione, trasparenza, legalità e impatto sociale, orientando l'intero ciclo della programmazione verso risultati tangibili e condivisi.

3. Dalle Linee Programmatiche di Mandato agli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale

Le Linee Programmatiche di Mandato 2024–2029, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 15 giugno 2024, rappresentano il quadro politico-strategico di riferimento.

Nel PIAO esse vengono tradotte in Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT), che esprimono:

- i miglioramenti attesi nelle diverse dimensioni del benessere,
- gli impatti esterni che l'Ente intende generare,
- la coerenza tra indirizzo politico e azione amministrativa.

Gli OVPT costituiscono pertanto il livello più alto della catena programmatica e orientano tutte le successive sezioni del PIAO.

4. Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)

Di seguito si riportano gli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale, presentati in forma tabellare estesa, con l'esplicitazione di:

- contenuto strategico,
- valore pubblico esterno (impatti),
- valore pubblico interno (abilitanti).

Tabella 1 - Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale del Comune di Vezza d'Alba

OVPT	Descrizione strategica	Valore pubblico territoriale esterno (impatti attesi)	Valore pubblico territoriale interno (fattori abilitanti)
OVPT 1 SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE LOCALI	Promuovere la valorizzazione dell'agroalimentare a km zero, la filiera corta, il commercio locale, l'enoturismo, nonché il turismo legato al tartufo, attraverso sinergie territoriali e iniziative identitarie.	Impatto economico: rafforzamento del tessuto produttivo locale e incremento delle opportunità di mercato per produttori e commercianti. Impatto territoriale: maggiore attrattività del territorio e valorizzazione delle sue specificità enogastronomiche e artigianali.	Collaborazione con associazioni di categoria e attori economici; utilizzo di spazi comunali per incontri; coordinamento tra settori produttivi, turistici e istituzionali.
OVPT 2 QUALITÀ URBANA, PATRIMONIO PUBBLICO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Riqualificare piazze, spazi pubblici, percorsi naturalistici e patrimonio edilizio, migliorando l'accessibilità e il decoro del paese.	Impatto sociale: miglioramento della qualità della vita e della fruibilità degli spazi pubblici da parte dei cittadini.	Rafforzamento delle competenze tecniche e di pianificazione dell'Ente; gestione efficiente del patrimonio pubblico; accesso a finanziamenti per opere pubbliche.
OVPT 3 TUTELA AMBIENTALE E GESTIONE SOSTENIBILE	Prevenire il dissesto idrogeologico e promuovere comportamenti ambientali virtuosi tramite progetti partecipati.	Impatto ambientale: riduzione dell'inquinamento e salvaguardia del suolo; miglioramento	Coinvolgimento attivo della cittadinanza e delle scuole; collaborazione con associazioni ambientaliste;

		complessivo della qualità ambientale. Impatto sanitario indiretto: tutela della salute pubblica grazie a interventi di bonifica e prevenzione. Impatto civico: diffusione di buone pratiche e responsabilizzazione dei cittadini.	integrazione operativa tra Comune, gestori e volontari.
OVPT 4 SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Rafforzare la sicurezza del territorio e della mobilità locale attraverso la messa in sicurezza della viabilità, la gestione efficace delle emergenze e promozione di comportamenti responsabili, con particolare attenzione a punti critici, frazioni e collegamenti principali	Impatto ambientale: riduzione delle criticità e dei danni da eventi meteo avversi, tutela del suolo e miglioramento della resilienza territoriale Impatto sanitario indiretto: tutela della salute pubblica per la diminuzione di incidenti e interventi di prevenzione Impatto sociale: maggiore percezione di sicurezza, accessibilità garantita ai servizi, riduzione isolamento delle frazioni, diffusione di buone pratiche e responsabilizzazione dei cittadini.	Mappatura e priorità mediante censimento dei punti critici, manutenzione preventiva (pulizia fossi/sfalci mirati ecc.), sicurezza stradale mediante segnaletica orizzontale, moderazione traffico
OVPT 5 SERVIZI ALLA POPOLAZIONE, ASCOLTO E PARTECIPAZIONE CIVICA	Migliorare i canali di comunicazione e promuovere strumenti digitali per facilitare l'accesso ai servizi.	Impatto istituzionale: rafforzamento del rapporto di fiducia tra cittadini e amministrazione comunale. Impatto sociale: incremento dell'inclusione e della partecipazione civica; maggiore accessibilità ai servizi pubblici. Impatto digitale: modernizzazione delle modalità di comunicazione	Sviluppo delle competenze comunicative e digitali dell'ente; istituzione di un ufficio stampa; implementazione di canali informativi diretti (social, WhatsApp); attivazione dello Sportello di Ascolto.

		tra Comune e popolazione.	
OVPT 6 SOSTENIBILITA' FINANZIARIA E CAPACITA' DI INVESTIMENTO	Rafforzare la sostenibilità finanziaria dell'ente garantendo equilibrio di bilancio, tenuta della cassa, migliore capacità di riscossione e programmazione degli investimenti, così da assicurare continuità e qualità dei servizi, ridurre il rischio di criticità contabili e liberare le risorse per priorità di mandato	Impatto economico-finanziario: miglioramento degli equilibri (competenza e cassa), riduzione rischio di disavanzo e/o criticità. Impatto sociale: tutela della qualità e continuità dei servizi essenziali, maggiore equità fiscale. Impatto organizzativo: processi contabili prevedibili e controllabili, riduzione di urgenze e gestione emergenziale. Impatto civico/reputazionale: aumento della fiducia dei cittadini grazie alla trasparenza, tempi certi e utilizzo efficace delle risorse, riduzione delle tensioni con fornitori e stakeholder.	Controllo della spesa e spending intelligente; gestione corretta della cassa, investimenti sostenibili, prevenzione dei rischi contabili

5. Ruolo degli OVPT nella catena di generazione del Valore Pubblico

Gli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale costituiscono il riferimento strategico unitario per:

- la definizione degli obiettivi di performance,
- la programmazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi,
- le azioni di rafforzamento organizzativo e del capitale umano.

In tal modo, l'intero PIAO è orientato non solo alla misurazione delle attività svolte, ma soprattutto alla produzione di impatti positivi e duraturi sul territorio, secondo una logica di responsabilità pubblica e miglioramento continuo.

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

1. La performance come leva di creazione del Valore Pubblico Territoriale

Nel sistema di programmazione del Comune di Vezza d'Alba, la performance organizzativa costituisce il livello operativo attraverso il quale gli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT) vengono concretamente perseguiti.

In coerenza con il Manuale Operativo PIAO, la performance non è intesa come mero adempimento valutativo, ma come strumento funzionale alla generazione di impatti positivi sul territorio, misurabili in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi di performance:

- discendono direttamente dagli OVPT;
- traducono gli indirizzi politici in risultati operativi;
- consentono di verificare come e quanto l'Ente contribuisca alla produzione di Valore Pubblico.

2. Articolazione della performance nel Comune di Vezza d'Alba

Tenuto conto della dimensione organizzativa dell'Ente, la performance è articolata come segue:

- Performance organizzativa di Ente, riferita agli obiettivi operativi prioritari;
- Performance delle Aree organizzative, in relazione alle competenze attribuite;
- Performance individuale, collegata al contributo dei responsabili e del personale.

Le Aree organizzative coinvolte sono:

- Area Amministrativa-Sociale-Segreteria Generale-Personale giuridico
- Area Finanziaria-Personale economico
- Area Edilizia Pubblica e Privata-servizio manutentivo-patrimonio
- Area Polizia Locale
- Area Tributi, SUAP, industria e Commercio

3. Criteri di definizione degli obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono definiti secondo i seguenti criteri metodologici:

- collegamento con gli OVPT;
- misurabilità, mediante KPI chiari e verificabili;
- distinzione tra output, outcome ed efficienza, ove possibile;
- realismo dei target, in rapporto alle risorse disponibili;
- progressività, con possibilità di affinamento negli esercizi successivi.

Area Amministrativa-Sociale-Segreteria Generale-Personale giuridico

OVPT di riferimento	Obiettivo di Performance Organizzativa	KPI (indicatore)	Tipologia KPI	Target anno	Fonte di rilevazione	Peso
OVPT 4 OVPT 5	Affidamento del nuovo servizio di refezione scolastica	Affidamento del servizio	Outcome	1 anno	Determinazioni, contratti	10
OVPT 5 OVPT 6	Effettuazione dei controlli interni due volte all'anno	Verballi emessi in riferimento agli atti entro il 30/06 ed entro il 31/12	Output	>1 anno	Pubblicazione dei verbali	8
OVPT 6	Assunzione di un'unità di personale per il servizio Finanziario	Approvazione e graduatoria finale di concorso	Outcome	1 anno	Atti di concorso	12

Area Finanziaria-Personale economico

OVPT di riferimento	Obiettivo di Performance Organizzativa	KPI (indicatore)	Tipologia KPI	Target anno	Fonte di rilevazione	Peso
OVPT 6	Puntuale predisposizione dei documenti di programmazione e nei termini di legge	Approvazione e del rendiconto nei termini, degli equilibri di bilancio e del bilancio di previsione finanziario	Output	1 anno	Proposte di deliberazione	15
OVPT 6	Puntualità dei pagamenti	Pagamento fatture nei 30 giorni	Output	Continuamente	Liquidazioni	15

Area Edilizia Pubblica e Privata-servizio manutentivo-patrimonio

OVPT di riferimento	Obiettivo di Performance Organizzativa	KPI (indicatore)	Tipologia KPI	Target	Fonte di rilevazione	Peso

OVPT 1 OVPT 5	Rilascio di almeno l'80% delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate	Numero di autorizzazioni rilasciate e rispetto della tempistica	Output	Rilascio nei 120 giorni dell'80% delle autorizzazioni	Provvedimenti autorizzativi	6
OVPT 1 OVPT 5	Rilascio dei CDU nei tempi previsti	Numero di CDU rilasciate e rispetto della tempistica	Output	Entro 30 giorni	Provvedimenti	4
OVPT 2	Terminare la rendicontazione dei lavori pubblici sulla Rocca del Castello	Invio di tutti i documenti	Output	1 anno	Invio documentazione	6
OVPT 2	Terminare la procedura di esproprio "casa Occhetti"	Espletamento della procedura ed emanazione del decreto	Outcome	1 anno	Decreto di esproprio	6
OVPT 2	Avvio dei lavori del primo lotto delle opere sul Rio Borbore	Primo stato di avanzamento lavori	Outcome	>1 anno	Inizio lavori	10

Area Tributi, SUAP, industria e Commercio

OVPT di riferimento	Obiettivo di Performance Organizzativa	KPI (indicatore)	Tipologia KPI	Target	Fonte di rilevazione	Peso
OVPT 1 OVPT 5	Messa a bando della licenza di noleggio con conducente	Pubblicazione e bando	Outcome	1 anno	Pubblicazione bando	15
OVPT 2	Emissione di accertamenti IMU e TARI fino a tutto il 2024	Invio avvisi di accertamento	Output	>1 anno	Emissione avvisi	15

Area Polizia Locale

OVPT di riferimento	Obiettivo di Performance Organizzativa	KPI (indicatore)	Tipologia KPI	Target anno	Fonte di rilevazione	Peso
OVPT 4	Potenziamento dei controlli di polizia stradale (sanzioni alle norme di comportamento con particolare riferimento alle soste vietate)	Numero di controlli effettuati e sanzioni emesse	Output	>1 anno	Verbali di sanzione, determinazioni	15
OVPT 4	Potenziamento controllo territorio (controllo abbandono rifiuti nel rispetto della convenzione con il COABSER per il servizio di vigilanza ed infrazione in materia di rifiuti ed atti vandalici)	Numero di controlli effettuati e sanzioni emesse	Output	>1 anno	Verbali di sanzione, determinazioni	15

5. Misurazione della performance e utilizzo dei KPI

La misurazione della performance rappresenta un elemento cardine nella gestione strategica dell'Ente, finalizzato a garantire coerenza tra gli obiettivi definiti nella programmazione e i risultati effettivamente conseguiti, in un'ottica di trasparenza, responsabilità e miglioramento continuo. In tal senso, l'Amministrazione comunale adotta un sistema strutturato e integrato di indicatori di performance (KPI), in grado di rilevare:

- il grado di efficacia e efficienza delle azioni programmate;
- il livello di raggiungimento dei risultati attesi;
- l'allineamento con gli indirizzi strategici espressi nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel PIAO.

La misurazione si basa su:

- indicatori quantitativi e percentuali, derivanti da dati amministrativi, contabili e gestionali
- certificabili;

- confronti temporali (trend annuali e pluriennali), per la valutazione della progressione dei risultati;
- fonti oggettive e verificabili, quali atti ufficiali, registri interni, flussi informativi gestiti dai sistemi di protocollo e banche dati istituzionali.

Nel caso di obiettivi a contenuto prevalentemente organizzativo, gestionale o progettuale, si ricorre anche a:

- indicatori di avanzamento fisico delle attività (es. fasi di progetto);
- indicatori di completamento percentuale;
- verifica del rispetto dei cronoprogrammi.

Tutti gli indicatori sono esplicitati nel Piano della Performance e possono venire aggiornati in fase di monitoraggio, con modalità coerenti con quanto previsto dalle sezioni 2.1 e 2.2 del presente PIAO.

6. Collegamento con la performance individuale

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale si fonda sul principio della coerenza e integrazione con la performance organizzativa, in linea con quanto disposto dal D.lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni.

In particolare:

- gli obiettivi di performance organizzativa costituiscono il quadro di riferimento per l'attribuzione degli obiettivi individuali ai responsabili di Area e, a cascata, al personale coinvolto nei processi strategici e operativi;
- la valutazione individuale è orientata a valorizzare il contributo effettivo di ciascun dipendente al raggiungimento dei risultati programmati e si basa su criteri trasparenti, misurabili e coerenti con i principi del merito.

I principali ambiti di valutazione della performance individuale includono:

- il contributo al raggiungimento dei target assegnati;
- il rispetto dei tempi procedurali e amministrativi;
- la qualità tecnica, giuridica e relazionale delle attività svolte;
- la capacità di cooperazione intersettoriale, innovazione e proattività.

Tale impostazione consente di promuovere una cultura della responsabilità diffusa, nonché di alimentare i processi di riconoscimento del merito e di sviluppo professionale.

7. Integrazione con anticorruzione e salute amministrativa

In coerenza con l'approccio integrato del PIAO, gli obiettivi di performance e le relative modalità di attuazione sono strettamente connessi:

- alle misure di prevenzione della corruzione, definite nella sottosezione 2.3 del presente documento, che assicurano la protezione degli obiettivi strategici da comportamenti illeciti e distorsivi;
- alle azioni di promozione della salute amministrativa, previste nella Sezione 3, che comprendono interventi per il benessere organizzativo, la digitalizzazione, adeguamento delle competenze e l'efficientamento dei processi.

La performance è dunque considerata come leva trasversale per la costruzione di un'amministrazione:

- etica e trasparente,
- resiliente e orientata all'innovazione,
- capace di generare e proteggere Valore Pubblico Territoriale, nel rispetto della legalità e della fiducia dei cittadini.

8. Monitoraggio e miglioramento continuo

Il Comune assicura un sistema di monitoraggio strutturato, sistematico e trasparente della performance, articolato su più livelli, al fine di:

- verificare tempestivamente lo stato di avanzamento degli obiettivi;
- individuare eventuali scostamenti;
- attivare misure correttive in fase gestionale.

In particolare, sono garantite le seguenti attività:

- monitoraggio periodico delle attività programmate da parte dei responsabili di Area, secondo scadenze prestabilite;
- valutazione annuale dei risultati conseguiti, anche ai fini dell'aggiornamento degli strumenti di programmazione;
- rendicontazione trasparente dei risultati, attraverso la redazione e pubblicazione della Relazione sulla performance, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I risultati della performance costituiscono la base informativa per la riprogrammazione degli obiettivi futuri, promuovendo un processo di miglioramento continuo, in linea con i principi dell'accountability pubblica e della gestione per risultati.

SOTTOSEZIONE 2.3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Inquadramento normativo e funzione della sezione

La presente sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è dedicata alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza, in attuazione

dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto l'integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) all'interno del PIAO. La disciplina di riferimento resta quella dettata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza amministrativa, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

La sezione è redatta in coerenza con:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC, da ultimo aggiornato con deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025;
- le Linee guida ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il Manuale Operativo PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come chiarito dall'ANAC e dal Consiglio di Stato, l'integrazione del PTPCT nel PIAO non deve risolversi in una mera trasposizione formale, ma deve condurre a una visione unitaria e sistemica delle politiche di prevenzione, strettamente collegate alla performance, all'organizzazione e alla creazione di Valore Pubblico.

2. Nozione di corruzione e approccio preventivo

In conformità all'impostazione dell'ANAC, il Comune di Murisengo adotta una nozione ampia di corruzione, che non coincide esclusivamente con le fattispecie penalmente rilevanti previste dal codice penale agli artt. 318 e ss., ma ricomprende ogni forma di maladministration, intesa come:

“assunzione di decisioni o gestione di risorse pubbliche devianti dalla cura dell'interesse generale, anche in assenza di rilevanza penale, a causa di condizionamenti impropri di interessi particolari.”

Tale definizione, già affermata nel PNA e ribadita dall'ANAC (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), consente di orientare l'azione dell'Ente verso una prevenzione sostanziale, volta a ridurre i rischi organizzativi, procedurali e relazionali che possono compromettere l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Comune individua nel Segretario Comunale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), figura centrale nella governance dell'Ente, chiamata a presidiare, coordinare e promuovere il sistema integrato della legalità, della trasparenza e dell'integrità amministrativa.

Tale nomina, conforme alla normativa vigente e alle linee guida ANAC, valorizza il ruolo apicale e neutrale del Segretario, che assicura un punto di raccordo strategico tra l'indirizzo politico, la gestione amministrativa e i presidi di controllo.

In particolare, il RPCT:

- cura la redazione, l'aggiornamento e la supervisione complessiva della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, garantendone la coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti;
- svolge una funzione di coordinamento orizzontale e verticale delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei Responsabili di Area;
- promuove l'integrazione tra le politiche di legalità, la cultura della trasparenza e i sistemi di pianificazione e controllo della performance, secondo una logica di coerenza e sinergia tra i vari strumenti di programmazione;
- presiede le attività di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione delle misure anticorruzione, anche mediante il supporto tecnico-operativo del personale dipendente;
- esercita le funzioni proprie del Responsabile della Trasparenza, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, curando l'accesso civico e il rispetto degli obblighi di pubblicazione, quale forma di accountability nei confronti della cittadinanza.

L'azione del RPCT si sviluppa in stretta collaborazione con:

- l'organo politico-amministrativo dell'Ente, cui compete l'indirizzo generale;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o, ove assente, il Nucleo di valutazione interno, con cui si condivide la funzione di raccordo tra misurazione della performance e integrità organizzativa;
- i Responsabili dei Settori o delle Aree organizzative, che rappresentano il primo presidio attuativo delle misure preventive e di trasparenza.

4. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno costituisce una fase fondamentale e qualificante del processo di pianificazione strategica della prevenzione della corruzione. Essa consente di identificare con maggiore precisione i fattori di rischio legati alle caratteristiche territoriali, economiche, sociali e istituzionali in cui l'Ente opera, fornendo così una base conoscitiva indispensabile per l'elaborazione di un sistema di prevenzione calibrato, coerente e proporzionato alla realtà amministrativa locale. Nel caso del Comune in esame, nonostante si collochi tra gli enti locali di piccole dimensioni, si riscontrano elementi di contesto peculiari: la presenza di un numero modesta di esercizi commerciali ed associazioni contribuisce a generare una discreta dinamicità economica e una molteplicità di interlocutori con cui l'amministrazione si relaziona nei procedimenti amministrativi a rilevanza esterna.

Tale composizione del tessuto socioeconomico, se da un lato rappresenta un fattore di vivacità territoriale, dall'altro introduce rischi potenziali legati alla gestione delle relazioni con operatori economici locali, specie nei casi in cui i procedimenti amministrativi prevedano margini di discrezionalità o siano caratterizzati da affidamenti diretti, concessioni temporanee di suolo pubblico, autorizzazioni o altri atti amministrativi con impatto economico.

La vicinanza relazionale tra cittadini, operatori economici, amministratori e dipendenti comunali – tipica delle comunità territoriali di dimensione contenuta ma non marginale – favorisce una relazione istituzionale diretta e spesso positiva, ma talvolta può assumere forme informali o non strutturate che, se non correttamente gestite, rischiano di compromettere i principi di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento.

Sebbene non si rilevino fenomeni di corruzione sistemica o presenze strutturate di criminalità organizzata, permangono rischi connessi alla personalizzazione dei rapporti, alla sovrapposizione tra ruoli pubblici e relazioni private, nonché alla pressione ambientale esercitata sui responsabili dei procedimenti, in particolare in ambiti dove gli interessi economici locali sono più concentrati. L'analisi complessiva del contesto suggerisce quindi l'opportunità di adottare misure preventive essenziali ma ben strutturate, in grado di presidiare le aree più esposte e consolidare la cultura della legalità amministrativa. In particolare, si evidenzia la necessità di:

- garantire un elevato livello di trasparenza e tracciabilità nei procedimenti che generano effetti economici esterni o coinvolgono operatori privati, mediante predisposizione di bandi pubblici e regolamenti;
- adottare procedure formalizzate, chiare e accessibili, in grado di orientare l'azione amministrativa anche in assenza di automatismi organizzativi;
- rafforzare il presidio etico e professionale attraverso la responsabilizzazione del personale,
- la consapevolezza del ruolo pubblico e la promozione della cultura dell'imparzialità.

In questo quadro, una conoscenza approfondita e aggiornata del contesto locale si configura come presupposto indispensabile per costruire strategie preventive efficaci, sostenibili e proporzionate, in linea con le indicazioni nazionali e con i valori fondativi dell'Ente.

5. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno costituisce un passaggio essenziale per l'elaborazione di un sistema di prevenzione della corruzione coerente ed efficace, in quanto consente di calibrare gli interventi sulle caratteristiche reali dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, evitando l'applicazione indistinta di modelli generici e non aderenti alla concreta operatività dell'amministrazione. Nel caso specifico, il Comune presenta una struttura organizzativa essenziale, snella e fortemente accentrata, articolata in cinque principali ambiti funzionali:

- Area Amministrativa-Sociale-Segreteria Generale-Personale giuridico
- Area Finanziaria-Personale economico
- Area Edilizia Pubblica e Privata-servizio manutentivo-patrimonio
- Area Polizia Locale
- Area Tributi, SUAP, industria e Commercio

Alla data del 31 dicembre 2025, l'organico risulta composto da 4 unità di personale, di cui 2 con qualifica di funzionario, 2 con la qualifica di istruttore. Tale dimensione, tipica degli enti di minore estensione demografica, condiziona in modo significativo la capacità organizzativa e la possibilità di implementare in modo pieno talune misure di prevenzione strutturale previste dalla normativa e dai Piani Nazionali Anticorruzione. Questa configurazione comporta, in primo luogo, l'accorpamento di funzioni, compiti e responsabilità su un numero ristretto di soggetti, con il conseguente rischio di sovraccarico operativo e di esposizione individuale a responsabilità amministrative e decisionali non sempre bilanciate da un adeguato sistema di supporto tecnico e gestionale. In secondo luogo, si evidenziano difficoltà oggettive nell'applicazione della rotazione del personale, non solo per i vincoli numerici, ma anche in ragione dell'elevato grado di specializzazione richiesto per alcune funzioni tecniche, contabili o istruttorie. Inoltre, la limitata articolazione interna rende complesso assicurare, in modo strutturato e sistematico, la separazione delle fasi procedurali (istruttoria, decisione e controllo), con il rischio che un medesimo soggetto concentri su di sé più momenti del processo amministrativo.

Per far fronte a tali vulnerabilità, l'Ente ha adottato un approccio orientato alla razionalizzazione e alla standardizzazione dei processi, fondato su una serie di azioni complementari. Tra queste si annovera, in primo luogo, l'aggiornamento costante dei regolamenti interni e degli atti organizzativi, al fine di garantire una disciplina uniforme e formalizzata dei procedimenti, anche attraverso la definizione chiara di ruoli, responsabilità e tempistiche. In secondo luogo, è stata promossa l'adozione di strumenti informatici per assicurare la tracciabilità delle attività e favorire l'accessibilità dei dati da parte dei soggetti autorizzati, rafforzando così il presidio interno e la trasparenza gestionale. Particolare attenzione è stata inoltre rivolta al consolidamento dei controlli interni di linea, come presidio primario di legalità e correttezza amministrativa, con il coinvolgimento diretto dei Responsabili di Area nella verifica e nella supervisione delle attività. Infine, l'Amministrazione investe in modo continuativo sulla formazione del personale, con percorsi specificamente dedicati ai temi dell'etica pubblica, della legalità, della trasparenza, della gestione del conflitto di interessi e della responsabilità amministrativa, al fine di accrescere la consapevolezza del ruolo pubblico e promuovere una cultura organizzativa improntata all'integrità.

In tale quadro, l'analisi del contesto interno non si limita a un esercizio descrittivo, ma assume un ruolo attivo nella progettazione delle misure anticorruzione, orientando le scelte operative in funzione delle reali capacità strutturali dell'Ente e assicurando, al contempo, coerenza tra prevenzione, organizzazione e performance.

6. Mappatura dei processi e aree a rischio

La mappatura dei processi, presentata in dettaglio nell'”ALLEGATO 1 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE”, rappresenta un passaggio metodologico imprescindibile nella costruzione del sistema di prevenzione della corruzione. Essa consente di individuare i procedimenti amministrativi che, per la loro natura o per le modalità di

gestione, possono presentare un'esposizione maggiore al rischio corruttivo. In coerenza con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), e tenendo conto delle specificità strutturali e funzionali del Comune, caratterizzato da una limitata dotazione organica e da una forte concentrazione delle responsabilità operative su un numero ristretto di unità di personale, è stata effettuata un'attività sistematica di mappatura delle aree a rischio corruttivo. Tale attività, fondata su criteri di rilevanza esterna, valore economico, discrezionalità amministrativa, impatto organizzativo e presenza di controlli, ha consentito di individuare i processi e le funzioni più esposti al rischio, sia in termini di probabilità che di impatto potenziale, connessi all'attività ordinaria e straordinaria dell'Ente.

La seguente tabella riassume le principali aree operative ad elevata esposizione al rischio corruttivo, con una breve descrizione dei fattori critici specifici associati a ciascuna di esse:

Rischio	Descrizione dell'attività	Fattori di rischio principali
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Procedure di acquisizione di beni e servizi, anche sottosoglia e in affidamento diretto, previste dal Codice dei contratti pubblici	Elevata discrezionalità; frequente ricorso a modalità semplificate; prossimità con operatori locali; tempistiche ristrette
Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali	Attività di accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, applicazione di sanzioni e gestione di eventuali riduzioni o esenzioni	Possibili pressioni esterne; mancanza di automatismi procedurali; valutazioni soggettive
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto	Erogazione di contributi, sovvenzioni, concessioni, agevolazioni economiche o vantaggi patrimoniali a soggetti pubblici o privati	Scarsa concorrenza; rilevanza esterna; discrezionalità nelle istruttorie; impatto diretto sui beneficiari
Gestione del patrimonio comunale	Attività connesse alla valorizzazione, concessione o alienazione di immobili e beni mobili dell'Ente	Rilevanza economica e patrimoniale; rischio di asimmetria informativa; coinvolgimento di soggetti esterni
Procedimenti edilizi e urbanistici	Rilascio di permessi, autorizzazioni, SCIA, atti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Elevata discrezionalità tecnica; impatto territoriale diretto; valore economico delle decisioni
Reclutamento del personale e incarichi	Selezione, assunzione, progressioni verticali, conferimento di incarichi esterni o interni	Coinvolgimento diretto dell'organo politico e apicale; rischio di favoritismi o pressioni; bassa rotazione

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia locale, controlli edilizi/ambientali, amministrative	Selettività dei controlli, sanzioni non irrogate
Affari legali e contenzioso	Liti, transazioni, risarcimento, gestione sinistri	Bassa rotazione, accordi svantaggiosi, gestione sinistri/risarcimenti in mancanza di adeguata istruttoria

Questa ricognizione, integrata con l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente, costituisce la base informativa per la definizione delle misure preventive contenute nella presente sottosezione del PIAO e per l'integrazione delle medesime con gli obiettivi di performance e con i presidi organizzativi.

La mappatura viene aggiornata periodicamente, se necessario, anche sulla base dei risultati dei monitoraggi, delle segnalazioni pervenute e dell'evoluzione normativa, al fine di mantenere un adeguato livello di protezione dell'integrità amministrativa. Inoltre, la mappatura è effettuata secondo criteri che tengono conto della discrezionalità, del valore economico, della rilevanza esterna, della complessità e dei meccanismi di controllo.

L'attività di mappatura delle aree e dei processi a rischio corruttivo, oltre a costituire un adempimento previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, rappresenta uno strumento operativo essenziale per la costruzione di un sistema preventivo efficace e proporzionato alla realtà organizzativa dell'Ente. L'analisi così condotta consente non solo di fotografare lo stato attuale dei processi, ma soprattutto di orientare le politiche di prevenzione attraverso una lettura sistemica delle vulnerabilità organizzative.

Essa ha infatti ricadute dirette sulla gestione del rischio, sul disegno dei controlli interni e sull'integrazione delle misure di legalità con il ciclo della performance. A tale proposito, gli esiti dell'analisi assumono una funzione strategica in tre principali ambiti, così sintetizzati nella tabella seguente:

Finalità dell'analisi	Descrizione estesa
1. Individuazione delle fasi critiche	L'analisi dei processi consente di identificare i punti di maggiore esposizione al rischio all'interno di ciascuna procedura, in particolare le fasi caratterizzate da maggiore discrezionalità, impatto esterno, valore economico o carenza di controlli. Ciò permette di concentrare le risorse e l'attenzione nelle aree più sensibili.
2. Definizione di misure preventive proporzionate	A partire dalla valutazione del livello di rischio (prodotto di probabilità e impatto),

	è possibile calibrare in maniera mirata e non generalista le misure di prevenzione, evitando soluzioni standardizzate e potenzialmente inefficaci. Le misure risultano così proporzionate alla reale esposizione del processo e compatibili con la dimensione organizzativa dell'Ente.
3. Integrazione con la performance e il valore pubblico	Le risultanze dell'analisi sono collegate agli obiettivi di performance definiti nel PIAO, con particolare riferimento alla Sottosezione 2.2. Ciò consente di assicurare coerenza tra integrità, efficienza e impatto delle politiche pubbliche, e di ricondurre la prevenzione della corruzione alla più ampia strategia di generazione e protezione del Valore Pubblico Territoriale.

7. Misure di prevenzione della corruzione

Il Comune, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC e adattando le misure alla propria realtà organizzativa, adotta un sistema integrato di misure generali e specifiche, con l'obiettivo di ridurre la probabilità e l'impatto di eventi corruttivi o distorsivi.

Le misure generali includono:

- rispetto per quanto più possibile rigoroso dei termini procedurali, con monitoraggio costante degli scostamenti;
- obbligo motivazionale rafforzato, soprattutto per gli atti discrezionali o con impatto esterno;
- documentazione e tracciabilità informatica di ogni fase del procedimento;
- assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- separazione delle funzioni, ove possibile, tra istruttoria, decisione e controllo;
- rotazione funzionale, nei limiti consentiti dall'organico;
- applicazione piena del Codice di comportamento, anche nelle sue declinazioni locali;
- gestione formale dei conflitti di interesse, tramite autocertificazione, vigilanza e tracciabilità;
- vigilanza su incarichi esterni e cumuli di ruoli potenzialmente incompatibili.

8. Trasparenza amministrativa

La trasparenza amministrativa si configura come un principio fondamentale dell'azione pubblica, nonché come strumento strutturale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e distorsivi, capace di rafforzare la fiducia dei cittadini nell'Istituzione e di rendere effettiva l'accountability pubblica. In particolare, essa non si limita alla mera pubblicazione di dati, ma assume una valenza sostanziale in quanto consente:

- il controllo diffuso da parte della collettività sull'operato dell'Amministrazione;

- la riduzione delle asimmetrie informative tra cittadino e istituzione;
- il miglioramento della qualità dei processi decisionali, attraverso una maggiore responsabilizzazione dei soggetti coinvolti.

Il Comune garantisce il rispetto dei principi di trasparenza attraverso un sistema coerente di azioni e presidi, sintetizzati nella tabella che segue:

Ambito di intervento	Descrizione delle azioni previste
Aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”	La sezione del sito istituzionale dedicata alla trasparenza è oggetto di aggiornamento costante, in conformità ai contenuti e alla struttura previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dai successivi obblighi introdotti dalle delibere ANAC. Ogni Responsabile di Area è tenuto a garantire l’inserimento tempestivo e completo delle informazioni di competenza.
Accesso civico semplice e generalizzato	Il Comune assicura la piena operatività degli istituti di accesso civico “semplice” (relativo ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria) e generalizzato (su dati, documenti o informazioni ulteriori), promuovendone la conoscenza e garantendo tempi di risposta adeguati, anche tramite la pubblicazione di modulistica chiara e aggiornata.
Tempestività e correttezza della pubblicazione dei dati	Viene assicurata la pubblicazione puntuale, completa e conforme dei dati richiesti dalla normativa vigente, nei formati aperti e interoperabili previsti. L’Ente monitora le scadenze periodiche e implementa strumenti di alert per prevenire omissioni o ritardi.
Collegamento con la performance organizzativa	La trasparenza è integrata nel ciclo della performance, mediante la definizione di obiettivi specifici nella Sottosezione 2.2 del PIAO, connessi alla pubblicazione di dati strategici, alla qualità dell’accessibilità e alla diffusione delle informazioni. La rendicontazione viene effettuata

	anche nella Relazione sulla performance, in ottica di miglioramento continuo.
--	---

Questo approccio consente di valorizzare la trasparenza come elemento trasversale, che permea tutte le attività dell'Ente e ne rafforza la legittimazione democratica, configurandosi come fattore abilitante del Valore Pubblico.

9. Formazione e promozione della cultura della legalità

La diffusione della cultura della legalità rappresenta un elemento imprescindibile per il consolidamento di un'etica pubblica condivisa e per la prevenzione delle condotte illecite o scorrette, anche non penalmente rilevanti.

L'Amministrazione comunale promuove:

- attività formative obbligatorie e periodiche in materia di etica, trasparenza, anticorruzione e conflitto di interessi;
- incontri informativi sul Codice di comportamento e sulle responsabilità individuali;
- iniziative di sensibilizzazione e confronto intersettoriale, con il coinvolgimento diretto dei Responsabili di Area, al fine di condividere criticità, esperienze e buone pratiche.

Tali azioni sono rivolte a tutto il personale e rappresentano un investimento strategico per rafforzare le competenze giuridico-amministrative, etiche e organizzative.

10. Monitoraggio e integrazione con la performance

Il monitoraggio delle misure anticorruzione è una funzione essenziale per garantire l'efficacia del sistema, la tempestività degli interventi correttivi e la coerenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa.

Le attività di monitoraggio sono coordinate dal RPCT e si sviluppano in collaborazione con:

- i Responsabili di Area, che curano l'attuazione delle misure nelle rispettive competenze;
- l'OIV o Nucleo di Valutazione, che verifica l'integrazione delle misure con il ciclo della performance.

Le misure anticorruzione: a) sono formalmente integrate nella sottosezione 2.2 – Performance; b) sono collegate agli obiettivi di Valore Pubblico Territoriale.

11. Considerazioni conclusive

La strategia di prevenzione della corruzione adottata dal Comune si fonda su un approccio sistemico, coerente e proporzionato, che tiene conto della limitata dimensione dell'Ente, delle risorse disponibili e della configurazione dei rischi concreti.

Tale approccio non si limita al mero adempimento normativo, ma mira alla costruzione di un ambiente amministrativo orientato all'etica, alla trasparenza e all'efficienza, valorizzando il senso di responsabilità dei singoli e il presidio costante della legalità.

L'Amministrazione intende consolidare un modello organizzativo:

- imparziale nelle decisioni,
- trasparente nella gestione,
- efficiente nell'uso delle risorse,
- profondamente orientato alla tutela del Valore Pubblico e alla fiducia dei cittadini.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

1. Premessa e finalità della sezione

La presente sottosezione descrive la struttura organizzativa del Comune di Vezza d'Alba, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nonché secondo le indicazioni del Manuale Operativo sul PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica. La struttura organizzativa rappresenta uno degli elementi abilitanti fondamentali per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico Territoriale e per il conseguimento degli obiettivi di performance delineati nella Sezione 2 del presente Piano. In tale prospettiva, l'organizzazione non è considerata come mero assetto formale, bensì come fattore strategico che condiziona direttamente l'efficacia, l'efficienza, la legalità e la qualità dell'azione amministrativa.

2. Principi organizzativi di riferimento

L'assetto organizzativo del Comune di Vezza d'Alba è improntato ai seguenti principi, in coerenza con la normativa vigente e con le Linee guida PIAO:

- adeguatezza e proporzionalità, rispetto alla dimensione demografica e funzionale dell'Ente.
- integrazione delle funzioni;
- flessibilità organizzativa, necessaria in un contesto di risorse umane limitate;
- chiarezza delle responsabilità, con attribuzione esplicita delle competenze;
- presidio della legalità, della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- orientamento al Valore Pubblico, quale criterio guida dell'organizzazione.

3. Dimensione organizzativa e dotazione di personale

Il Comune di Vezza d'Alba presenta una struttura organizzativa di modeste dimensioni, tipica degli enti locali di popolazione inferiore ai 5000 abitanti, caratterizzata da un numero contenuto di dipendenti e da una forte integrazione delle funzioni.

Alla data di redazione del PIAO, la dotazione organica dell'Ente è composta da:

- Segretario comunale;
- n. 4 dipendenti, così articolati:
- n. 1 Funzionario con incarico di EQ – Area Tributaria;
- n. 1 Funzionario – Area amministrativa;
- n. 2 Istruttori – Area Amministrativa;

Tale assetto comporta una concentrazione di responsabilità e una significativa polivalenza del personale, che richiedono un'attenta progettazione dei processi e un costante presidio organizzativo.

4. Ruolo e funzioni del Segretario comunale

Il Segretario comunale, al momento titolare di sede, svolge un ruolo centrale nell'assetto organizzativo del Comune.

In particolare, il Segretario:

- esercita le funzioni previste dall'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000;
- garantisce la legalità dell'azione amministrativa;
- assicura il coordinamento dell'attività dei Responsabili di Area;
- svolge le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nonché il ruolo di responsabile di servizio;
- supporta l'organo politico nella definizione degli indirizzi amministrativi;
- presidia l'integrazione tra programmazione strategica, performance e anticorruzione.

5. Articolazione della struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è articolata in cinque Aree funzionali, come di seguito descritto:

- **Area Amministrativa-Sociale-Segreteria Generale-Personale giuridico.**
L'Area Amministrativa svolge funzioni trasversali di supporto all'attività istituzionale e ai servizi alla cittadinanza. Le principali competenze includono:
 - servizi demografici, elettorali e di Stato civile;

- rapporti con cittadini e associazioni;
 - istruzione scolastica e servizi sociali;
 - affari generali e supporto agli organi istituzionali;
 - protocollo, archivio e gestione documentale;
 - trasparenza amministrativa e accesso civico;
 - comunicazione istituzionale;
 - gestione giuridica del personale.
- **Area Area Finanziaria-Personale economico.** Le principali funzioni includono:
 - bilancio, programmazione finanziaria e rendicontazione;
 - gestione del personale economico (cedolini, stipendi);
 - gestione delle spese e dei pagamenti;
 - controllo contabile e supporto ai controlli interni;
 - supporto finanziario alle politiche dell'Ente;
 - **Area Edilizia Pubblica e Privata- Servizio Manutentivo – Patrimonio.** Le competenze principali includono:
 - lavori pubblici e manutenzioni del patrimonio comunale;
 - gestione del patrimonio immobiliare;
 - urbanistica e governo del territorio;
 - sicurezza degli edifici e delle infrastrutture;
 - supporto tecnico alla programmazione degli investimenti.
 - **Area Polizia Locale.** Le competenze includono:
 - Polizia amministrativa locale e vigilanza sul territorio;
 - Polizia stradale e sicurezza della circolazione;
 - Sicurezza urbana e prevenzione.
 - **Area Tributi, SUAP, industria e Commercio.** Le competenze includono:
 - Gestione entrate tributarie ed extratributarie;
 - Gestione SUAP, industria e commercio.

6. Integrazione tra Aree e lavoro trasversale

In considerazione della limitata dotazione organica di personale, l'organizzazione amministrativa del Comune si fonda su un modello gestionale integrato, flessibile e cooperativo, concepito per valorizzare le sinergie interne e garantire, anche in un contesto di risorse contenute, l'efficace presidio delle funzioni istituzionali.

Tale modello si caratterizza per la costante collaborazione tra le Aree e i Servizi, soprattutto nella gestione dei procedimenti complessi o trasversali, nei quali si rende necessaria l'interazione tra competenze eterogenee. In questo assetto, il Segretario comunale svolge un ruolo fondamentale di raccordo organizzativo e di indirizzo tecnico-giuridico, assicurando coerenza nelle decisioni, supporto interpretativo e omogeneità applicativa della normativa.

Un elemento centrale di questo modello operativo è rappresentato dalla condivisione strutturata delle informazioni, nonché dalla tracciabilità puntuale dei processi amministrativi, attuata attraverso procedure formalizzate e strumenti digitali, laddove disponibili. Tale impostazione consente di garantire una maggiore trasparenza interna, una distribuzione più equilibrata delle responsabilità e una verifica continua delle attività svolte.

Questo approccio organizzativo, calibrato sulle caratteristiche dell'Ente e ispirato a criteri di efficienza e responsabilizzazione condivisa, consente di ridurre i principali rischi di natura organizzativa, legati in particolare alla sovrapposizione di funzioni o alla carenza di controlli. Al contempo, assicura la continuità dell'azione amministrativa, anche in presenza di assenze temporanee o di situazioni di criticità operativa, e rappresenta un fattore abilitante per il raggiungimento degli obiettivi di performance definiti nella programmazione strategica e operativa dell'Ente.

Attraverso questa modalità di lavoro integrata e partecipata, il Comune rafforza la propria capacità amministrativa e promuove un modello di gestione fondato su collaborazione, responsabilità diffusa e orientamento al risultato.

7. Criticità organizzative e fattori di rischio

La struttura organizzativa dell'Ente, coerentemente con le caratteristiche degli enti locali di piccole dimensioni, presenta una serie di criticità fisiologiche e strutturali, che influenzano la capacità amministrativa complessiva e incidono sulla tenuta dei presidi organizzativi di legalità, trasparenza ed efficienza.

In particolare, si evidenziano condizioni che, pur non rappresentando di per sé anomalie gestionali, costituiscono fattori di rischio potenziale e di complessità operativa. Tra questi, rientrano: la limitata possibilità di attuare la rotazione del personale; l'accentramento di competenze e responsabilità su un numero esiguo di operatori; il sovraccarico lavorativo su alcune posizioni chiave; e le difficoltà oggettive nel garantire un presidio simultaneo, costante ed efficace su tutte le funzioni e i procedimenti amministrativi.

Il PIAO 2026–2028 affronta tali criticità attraverso l'adozione di un insieme di misure organizzative e gestionali, orientate al contenimento del rischio e al rafforzamento della capacità operativa dell'Ente, come riportato nella seguente tabella:

<i>Criticità organizzativa</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misura di intervento prevista</i>
Limitate possibilità di rotazione del personale	L'organico ridotto non consente la rotazione sistematica delle risorse su diverse funzioni o servizi	Rafforzamento della standardizzazione dei procedimenti e formalizzazione delle fasi operative per garantire continuità e controllabilità, anche in assenza di rotazione
Concentrazione di competenze su poche unità	Le funzioni specialistiche sono accentrate in capo a singoli operatori,	Valorizzazione delle competenze interne

	con conseguente esposizione a rischi di sovraccarico e vulnerabilità	mediante formazione mirata, affiancamento professionale e redistribuzione parziale dei carichi funzionali
Carichi di lavoro elevati	L'elevato numero di adempimenti amministrativi ricade su poche risorse, generando pressioni operative e rischi di inefficienza	Rafforzamento dei controlli interni di linea, con semplificazione e automatizzazione delle procedure dove possibile
Difficoltà nel presidio simultaneo di tutte le funzioni	L'Ente fatica a garantire un presidio continuativo e capillare su tutte le attività, in particolare in caso di assenze o picchi di lavoro	Integrazione delle misure anticorruzione all'interno dei processi ordinari, con attribuzione chiara di responsabilità e tracciabilità delle attività

Attraverso questo impianto integrato, il Comune si propone di consolidare una struttura organizzativa resiliente, capace di far fronte alle proprie fragilità strutturali mediante azioni concrete e sostenibili, in grado di tutelare la regolarità dell'azione amministrativa e di contribuire alla realizzazione del Valore Pubblico Territoriale.

8. Collegamento con Valore Pubblico, performance e anticorruzione

La struttura organizzativa descritta costituisce il presupposto operativo per:

- il conseguimento degli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale;
- il raggiungimento degli obiettivi di performance;
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In coerenza con l'impostazione del PIAO e con quanto evidenziato nel PIAO, l'organizzazione è considerata come fattore abilitante e non come mera descrizione statica.

9. Prospettive evolutive

Nel corso del triennio di validità del presente PIAO, l'Amministrazione comunale si impegna ad attuare un percorso di osservazione costante e miglioramento progressivo della propria struttura organizzativa, nella consapevolezza che l'adeguatezza dell'assetto interno costituisce un presupposto imprescindibile per garantire la qualità, l'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa.

In tale prospettiva, sarà attivato un monitoraggio sistematico della coerenza tra l'organizzazione vigente e i fabbisogni funzionali emergenti, con particolare attenzione ai carichi di lavoro, all'equilibrio nella distribuzione delle responsabilità e alla capacità di presidio delle funzioni fondamentali. Sulla base degli esiti di tale monitoraggio, l'Ente valuterà l'opportunità di adottare interventi di rafforzamento dell'assetto organizzativo, anche

mediante l'introduzione di nuove professionalità o la revisione delle modalità operative esistenti, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari imposti dal quadro di finanza pubblica e dalla disciplina del pubblico impiego.

Contestualmente, l'Amministrazione intende promuovere forme di collaborazione istituzionale con altri enti del territorio, in particolare attraverso la gestione associata di funzioni o l'adesione a convenzioni intercomunali, nella logica di una razionalizzazione delle risorse, del contenimento dei costi e del rafforzamento della capacità amministrativa complessiva. Tali forme di cooperazione, già sperimentate con risultati positivi in ambiti specifici, saranno valutate ed eventualmente estese ad ulteriori settori, in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Ente e con i principi di sussidiarietà e leale collaborazione.

Attraverso questo approccio dinamico e integrato, il Comune intende consolidare un'organizzazione capace di adattarsi ai mutamenti del contesto e di rispondere in modo efficace e sostenibile alle esigenze della collettività.

10. Considerazione conclusiva

La struttura organizzativa del Comune di Vezza d'Alba, pur nella sua essenzialità, è progettata per garantire legalità, efficienza e orientamento al Valore Pubblico, valorizzando al massimo le competenze disponibili e assicurando un presidio adeguato delle funzioni fondamentali dell'Ente.

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Finalità della sottosezione

La presente sottosezione disciplina l'organizzazione del lavoro del Comune di Vezza d'Alba, in attuazione dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e in coerenza con le indicazioni contenute nel Manuale Operativo sul PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'organizzazione del lavoro è intesa come leva gestionale e organizzativa finalizzata a:

- garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- assicurare il rispetto dei principi di efficienza, efficacia e buon andamento dell'azione amministrativa;
- conciliare, per quanto possibile, le esigenze organizzative con quelle personali del personale dipendente.

2. Inquadramento normativo di riferimento

La disciplina dell'organizzazione del lavoro trova fondamento in:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali;
- decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge n. 113/2021;
- linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di lavoro agile;
- normativa emergenziale adottata in occasione della pandemia da COVID-19.

Il Comune di Vezza d'Alba applica tali disposizioni tenendo conto del principio di proporzionalità, in relazione alle proprie dimensioni organizzative.

3. Lavoro agile (smart working)

3.1. Valutazione di fattibilità

Alla luce della dimensione dell'Ente, della limitata dotazione organica e della forte integrazione operativa tra le Aree organizzative, il Comune di Vezza d'Alba non prevede, in via ordinaria, il ricorso al lavoro agile.

La struttura organizzativa, composta da un numero contenuto di dipendenti, richiede infatti:

- una presenza fisica costante;
- un presidio diretto degli uffici aperti al pubblico;
- un'interazione continua tra le diverse funzioni.

Pertanto, il lavoro agile non risulta compatibile con l'ordinaria organizzazione dei servizi, in quanto potrebbe compromettere la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa in molti servizi. Fanno eccezione i cosiddetti servizi di "back office", i quali possono ottenere un giudizio positivo di "smartabilità" – almeno parziale – a seguito di richiesta espressa e motivata da parte del dipendente interessato e previa concertazione con il proprio Responsabile, il quale valuterà i presupposti per un eventuale accoglimento.

3.2 Ricorso al lavoro agile in situazioni eccezionali

Il Comune riconosce in ogni caso che il lavoro agile possa rappresentare uno strumento straordinario di gestione delle emergenze (es. redazione atti di stato civile, adempimenti normativi in prossimità delle scadenze) come avvenuto durante la pandemia da COVID-19.

In tali circostanze eccezionali, caratterizzate da:

- emergenze sanitarie;
- eventi calamitosi;
- situazioni di forza maggiore;
- scadenze amministrative;
- redazione es. atti di morte, pratiche cimiteriali, ecc.

l'Ente potrà valutare, con provvedimento motivato, l'attivazione temporanea del lavoro agile, nel rispetto delle indicazioni normative di cui alla Legge 81/2017 e delle linee guida nazionali.

L'eventuale ricorso al lavoro agile avverrà:

- in forma temporanea e residuale;
- previa individuazione delle attività compatibili;
- garantendo la sicurezza dei dati e la continuità dei servizi essenziali;
- sotto il coordinamento del Segretario comunale.

4. Lavoro da remoto e altre modalità flessibili

Oltre al lavoro agile, il Comune non prevede l'adozione strutturata di altre modalità di lavoro da remoto, per le medesime ragioni organizzative sopra evidenziate.

Eventuali forme di flessibilità organizzativa potranno essere valutate caso per caso esclusivamente per:

- esigenze temporanee;
- situazioni eccezionali;
- particolari necessità organizzative dell'Ente o del dipendente.

5. Orario di lavoro e flessibilità oraria

5.1. Disciplina dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale è disciplinato dal CCNL Funzioni Locali e dai regolamenti interni. L'organizzazione dell'orario è funzionale a:

- garantire l'apertura al pubblico degli uffici;
- assicurare la continuità dei servizi;
- presidiare le attività istituzionali dell'Ente, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e parità di trattamento.

5.2 Flessibilità oraria

In attuazione delle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali e nel rispetto dell'autonomia riconosciuta alla contrattazione decentrata integrativa, il Comune di Vezza d'Alba ha sottoscritto il 16.12.2025, l'ultimo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI), nel quale all'art. 20 è stata prevista l'introduzione di una fascia di flessibilità oraria sia in ingresso che in uscita. Tale misura è stata concepita per offrire una maggiore elasticità nella gestione delle presenze, con l'obiettivo di rendere più agevole l'organizzazione personale dei dipendenti senza compromettere l'efficienza e la continuità del servizio.

L'introduzione della flessibilità oraria risponde a una pluralità di esigenze, tra cui la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il mantenimento di un presidio funzionale e costante degli uffici durante l'orario di attività amministrativa, e l'evitamento di impatti negativi

sull'organizzazione complessiva dei servizi. La misura si inserisce in un più ampio disegno volto alla modernizzazione dei modelli di gestione delle risorse umane, alla responsabilizzazione dei dipendenti e alla promozione di un clima organizzativo orientato alla fiducia e al risultato. La fruizione della flessibilità oraria, pur rappresentando un'opportunità di adattamento individuale, è subordinata al rispetto di alcuni principi organizzativi e funzionali, volti a garantire il corretto equilibrio tra esigenze personali e priorità istituzionali. I criteri operativi per l'accesso alla flessibilità sono sintetizzati nella seguente tabella:

<i>Criterio</i>	<i>Descrizione</i>
Esigenze di servizio	La flessibilità è consentita solo se non compromette il corretto svolgimento delle attività istituzionali e dei compiti assegnati al personale.
Orari di apertura al pubblico	Deve essere sempre assicurata la presenza degli operatori durante gli orari destinati all'utenza, senza interruzioni o disservizi.
Indicazioni dei Responsabili di Area	L'utilizzo della fascia di flessibilità deve avvenire nel rispetto delle direttive organizzative impartite dai responsabili di ciascuna Area, che ne verificano la compatibilità con l'assetto operativo dei servizi.

6. Monitoraggio dell'organizzazione del lavoro

Nel corso del triennio di riferimento, l'Amministrazione comunale assicura un monitoraggio continuo e sistematico dell'organizzazione del lavoro, con l'obiettivo di verificare l'efficacia delle modalità operative adottate, la loro coerenza con le esigenze funzionali dell'Ente e la sostenibilità complessiva dell'impianto organizzativo. In particolare, l'attività di osservazione si concentra sulla funzionalità dell'articolazione dell'orario di lavoro e sulla flessibilità gestionale, valutando l'impatto di tali assetti sulla produttività, sull'erogazione dei servizi e sul benessere lavorativo. Il monitoraggio è altresì finalizzato a individuare eventuali criticità organizzative, squilibri nei carichi

di lavoro, carenze strutturali o inefficienze nei processi, al fine di attivare, qualora necessario, interventi correttivi tempestivi, compatibili con le risorse disponibili e con l'assetto complessivo dell'Ente. L'attività di rilevazione e verifica è svolta dai Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sotto il coordinamento del Segretario comunale, che assicura il raccordo metodologico e garantisce l'allineamento con le finalità generali del PIAO.

7. Collegamento con performance e benessere organizzativo

L'organizzazione del lavoro, intesa come configurazione funzionale e operativa delle risorse umane e strumentali, è strettamente connessa al sistema della performance e contribuisce in maniera significativa al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi delineati nella Sottosezione 2.2 del Piano. Essa rappresenta anche una componente essenziale per il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai cittadini e per la promozione di un ambiente di lavoro sano, equo e motivante.

In tale prospettiva, le misure organizzative adottate mirano a garantire un equilibrio sostenibile tra le esigenze di funzionalità interna, la capacità di risposta dell'Ente rispetto ai fabbisogni esterni e la tutela delle condizioni lavorative del personale. La promozione del benessere organizzativo, inteso come insieme di fattori relazionali, strutturali e motivazionali, rappresenta infatti una leva strategica per l'efficacia dell'azione amministrativa, per la riduzione del rischio organizzativo e per la valorizzazione del capitale umano.

8. Considerazioni finali

Il Comune di Vezza d'Alba adotta un modello di organizzazione del lavoro essenziale, responsabile e coerente con la propria dimensione, privilegiando la presenza fisica, la prossimità ai cittadini e la continuità del servizio pubblico.

Il lavoro agile è considerato strumento straordinario e residuale, da utilizzare esclusivamente in situazioni emergenziali, mentre la flessibilità oraria rappresenta la principale leva ordinaria di adattamento dell'organizzazione del lavoro.

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. Presupposti normativi

Si riporta di seguito la normativa di riferimento:

- L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)".
- L'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

- L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
- L'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.
- L'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."
- L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.
- Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.

- L'art 9 comma 1-quinques D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);
- L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e "Procedure selettive".

Richiamati i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
2. Dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
4. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. Nella L. 2/2009);
5. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. 18/2016);
6. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-quinques, del DL 113/2016 conv. Nella L. 160/2016);
7. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D.Lgs. 165/2001);
8. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene approvato con la sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale" del presente PIAO;
2. È stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente medesimo (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene approvato con la sottosezione 2.1.1 "Piano azioni positive" del presente PIAO;

4. L'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
5. Nella sezione 2.2 "Performance" del presente PIAO viene approvato il Piano della Performance;
6. Il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32/2025 del 19.12.2025. L'Ente non è tenuto ad approvare il bilancio consolidato. Per quanto riguarda il rendiconto 2024, questo è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4/2025 del 28.03.2025.
7. L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

2. Calcolo capacità assunzionale

Il fabbisogno di personale previsto per il triennio 2026-2028, nel quale sono indicate anche le assunzioni di personale flessibile, rispetta i vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti.

In considerazione che ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore del 2011-2013. È stato rilevato che la spesa di personale di cui al comma 557 – art. 1 – L.296/2006 si mantiene in diminuzione rispetto a tale dato:

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale

massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore - soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo di bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo valore "soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Il Comune di Vezza d'Alba sulla base dei dati dell'ultimo consuntivo approvato si colloca

nella fascia demografica C tra 2000-2999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27,60%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020. Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2024:

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELL'IRAP (comprensivo delle eventuali spese di segreteria convenzionata)	311.397,17		
	ENTRATE RENDICONTO 2022	1.798.460,49	MEDIA	1.738.050,56
	ENTRATE RENDICONTO 2023	1.867.978,40		
	ENTRATE RENDICONTO 2024 FCDE PREVISIONE 2025	1.547.712,80		
	ENTRATE NETTO FCDE	1.499.496,80		

	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%

	i	1500000>	25,30%	29,30%
--	---	----------	--------	--------

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	1.499.496,80	27,60%	457.282,47

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)	79.569,48	27,60%
---	-----------	--------

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di € **79.569,48**.

3. Sviluppo previsionale del fabbisogno di personale e dinamiche del turnover (2026–2028)

In relazione agli anni 2026, 2027 e 2028, si precisa che, sulla base dei dati anagrafici e delle informazioni in possesso dell'Amministrazione, è prevista almeno una cessazione di personale per pensionamento, mobilità o altre cause. Si tratta di un Funzionario Direttivo ex cat. D. Pertanto, si prevede una nuova assunzione per sostituzione del turnover, per il medesimo profilo e area, nel triennio considerato.

Inoltre, alla luce di quanto sopra, si evidenzia che l'Ente dispone di una capacità assunzionale pari a euro **79.569,48**, come determinato in base alla normativa di cui al D.M. 17 marzo 2020. Tenuto conto di tale disponibilità finanziaria, l'Amministrazione intende procedere, nel corso del 2026, all'assunzione di n. 1 unità di personale con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, categoria C, a tempo pieno ed indeterminato, da destinare al Servizio Finanziario-Personale giuridico. Le assunzioni potranno essere effettuate mediante scorrimento di graduatoria in corso di validità approvata da altro ente, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. L'ente si riserva comunque la possibilità di integrare nel proprio organico personale con contratto di lavoro flessibile, extra orario o in convenzione. L'operazione, inquadrata all'interno di una visione strategica della gestione del personale, consente di ottimizzare le risorse disponibili, salvaguardare la funzionalità dei servizi e rispondere in modo proattivo alle esigenze future dell'Ente.

4. Formazione del personale

La formazione rappresenta, per l'Amministrazione comunale di Vezza d'Alba, una leva strategica di sviluppo organizzativo, nonché un diritto/dovere fondamentale del personale dipendente, volto a garantire l'accrescimento delle competenze professionali, l'adeguamento ai continui mutamenti normativi e procedurali, e il miglioramento della qualità dei servizi erogati alla collettività. La costante evoluzione del contesto normativo, l'introduzione di nuove tecnologie e l'emergere di bisogni sempre più complessi da parte dell'utenza richiedono un'amministrazione pubblica flessibile, competente, orientata alla performance e in grado di promuovere innovazione organizzativa. In tale ottica, l'investimento sulla formazione del personale si configura non solo come un'azione di adempimento, bensì come uno strumento abilitante di crescita professionale, coesione interna e miglioramento continuo dei processi e delle relazioni di lavoro.

La formazione si qualifica dunque come un processo articolato, permanente e integrato, rispondente a due finalità principali:

- Valorizzazione del capitale umano, intesa come sviluppo delle competenze, motivazione individuale e capacità di adattamento a nuovi scenari operativi;
- Efficientamento dell'apparato organizzativo, mediante l'aggiornamento delle conoscenze tecniche, normative, gestionali e digitali, necessario per il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali.

In attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalle disposizioni del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione comunale si impegna a pianificare annualmente le attività formative, in coerenza con gli obiettivi strategici e operativi individuati nel PIAO, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e sulla base delle esigenze rilevate dai Responsabili di Area.

In particolare, nel triennio 2025–2027, la formazione sarà orientata a:

- **Assicurare l'adempimento degli obblighi formativi** normativamente previsti, con riferimento a:
 - anticorruzione e trasparenza amministrativa;
 - sicurezza nei luoghi di lavoro (formazione generale e specifica ai sensi del D.Lgs. 81/2008);
 - protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR);
- **Favorire la crescita delle competenze trasversali** (soft skills), la digitalizzazione dei processi e il miglioramento delle competenze tecniche settoriali;
- **Garantire l'uniformità di comportamento e la condivisione delle prassi** organizzative, in particolare nelle attività intersettoriali o complesse;
- **Rendere il personale in grado di affrontare le sfide** derivanti dai progetti finanziati con fondi PNRR, dalle novità legislative in tema di contrattualistica pubblica e dagli adempimenti previsti dai nuovi strumenti digitali (es. ANPR, PagoPA, Fascicolo del cittadino, ecc.);
- **Promuovere la partecipazione a percorsi formativi** gratuiti, in modalità sincrona o asincrona, organizzati da soggetti accreditati o istituzionali quali ANCI, IFEL, ComPA FVG, SNA, Formez, Syllabus, ecc., accessibili senza vincoli di tempo o luogo, così da ottimizzare l'impiego delle risorse umane disponibili.

Tutti i dipendenti, nonché – ove pertinente – gli amministratori comunali, sono destinatari delle attività formative programmate, la cui fruizione sarà monitorata periodicamente per verificarne la ricaduta concreta sull'attività lavorativa e sull'organizzazione nel suo complesso. La partecipazione – o meno – ai corsi di formazione inciderà sulla valutazione della performance.

Piano triennale della formazione 2026–2028 – Aree tematiche e destinatari

<i>Area tematica</i>	<i>Destinatari</i>
Etica pubblica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Trasparenza amministrativa e tutela della privacy (GDPR – Reg. UE 2016/679)	Tutti i dipendenti
Sicurezza informatica e protezione dei sistemi nella PA	Tutti i dipendenti

Sicurezza sul lavoro (formazione generale e specifica – D.Lgs. 81/2008)

ANPR – CIE – Censimento permanente della popolazione

Contabilità pubblica e armonizzazione finanziaria

Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs. 36/2023

Nuovo protocollo informatico e gestione documentale digitale

Tutti i dipendenti
Dipendenti dell'Area Amministrativa/sociale
Dipendenti dell'Area Risorse
Dipendenti delle Aree Tecniche
Tutti i dipendenti

5. Considerazioni conclusive

La formazione del personale, oltre a essere un fattore di adempimento normativo, assume nel contesto del Comune di Vezza d'Alba un ruolo cruciale per il rafforzamento della capacità amministrativa, la coerenza organizzativa e la valorizzazione delle risorse interne. Il suo sviluppo sarà costantemente integrato con la valutazione della performance individuale e collettiva, al fine di assicurare la coerenza tra crescita professionale, obiettivi strategici dell'Ente e qualità dei servizi offerti alla comunità.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

1. Premesse generali

Il Comune di Vezza d'Alba, in quanto Ente con una dotazione organica inferiore a cinquanta unità di personale dipendente, non è soggetto all'obbligo di predisporre una sezione articolata di monitoraggio ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Tuttavia, in un'ottica di responsabilità amministrativa, trasparenza gestionale e miglioramento continuo, si è ritenuto opportuno prevedere una forma di monitoraggio semplificato e proporzionato alla struttura organizzativa dell'Ente, quale esercizio volontario e funzionale alla buona amministrazione, anche in coerenza con i principi di economicità, efficacia ed efficienza sanciti dall'art. 1 della Legge n. 241/1990.

A tal fine, si richiama il disposto dell'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché le indicazioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, che stabiliscono le modalità e le responsabilità del monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sarà condotto secondo le seguenti modalità:

- **Per le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"**, secondo gli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009;
- **Per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**, secondo quanto definito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

- **Per la sezione "Organizzazione e capitale umano"**, su base triennale, a cura dell'OIV (ove presente) ovvero del Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, con riferimento alla coerenza della programmazione assunzionale con gli obiettivi di performance.

2. Monitoraggio della Performance

Il monitoraggio della performance sarà effettuato con cadenza annuale, attraverso l'elaborazione e l'approvazione da parte della Giunta comunale della Relazione sulla Performance, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009. Tale documento rappresenterà lo strumento principale per la verifica del grado di attuazione degli obiettivi programmati e del livello di efficienza ed efficacia raggiunto nell'erogazione dei servizi.

Per il triennio di riferimento del presente PIAO, la prima Relazione annuale sulla Performance riguarderà i risultati conseguiti nell'anno 2024 e sarà approvata nel corso dell'anno 2025. Essa darà evidenza:

- dei risultati organizzativi ed individuali conseguiti;
- del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti nella sottosezione "Performance" del presente PIAO;
- dell'eventuale necessità di aggiornamento dei target o degli indicatori.

3. Monitoraggio della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Comune di Vezza d'Alba si riserva la possibilità di confermare, con deliberazione della Giunta comunale, la validità della programmazione adottata per l'anno 2026 in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, estendendola anche agli esercizi 2027 e 2028, qualora non siano sopravvenute circostanze rilevanti che impongano una revisione degli strumenti programmatori.

Ai fini della suddetta conferma, sarà necessario che non si siano verificate le seguenti condizioni:

- Emergenza di episodi corruttivi o disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche rilevanti nella struttura organizzativa dell'Ente;
- Variazioni degli obiettivi strategici e delle priorità politiche;
- Aggiornamenti significativi delle altre sezioni del PIAO tali da incidere sulla presente sotto-sezione.

Nel caso in cui, al contrario, uno o più di tali elementi si manifestino, la Giunta comunale provvederà ad approvare un nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), motivando le modifiche e indicando puntualmente l'impatto sulle altre sezioni del PIAO.

Il monitoraggio riguarderà:

- l'effettiva attuazione delle misure previste dal PTPCT;
- l'idoneità delle misure adottate nella mitigazione del rischio corruttivo;
- lo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e accesso civico.

Tutti gli esiti saranno oggetto della Relazione annuale del RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza), da trasmettere all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Monitoraggio del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Per la sezione relativa al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP), è previsto un monitoraggio costante e puntuale da parte del Segretario comunale, in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario, al fine di verificare:

- la coerenza tra fabbisogni rilevati e programmazione assunzionale;
- il rispetto dei limiti finanziari derivanti dalla normativa in materia di spesa del personale;
- l'effettivo avanzamento delle procedure di reclutamento in linea con le previsioni contenute nella sottosezione 3.3 del PIAO.

Tale monitoraggio sarà finalizzato anche ad assicurare il tempestivo adeguamento della dotazione organica dell'Ente a seguito di cessazioni, trasferimenti o mutamenti organizzativi, garantendo al contempo legalità, trasparenza e razionalità amministrativa.

5. Monitoraggio del Lavoro Agile

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale dovesse attivare modalità di Lavoro Agile (smart working), sarà cura dei Responsabili di Area formalizzare appositi accordi individuali con i dipendenti coinvolti, nei quali saranno specificati:

- gli obiettivi da conseguire, espressi in termini di risultati attesi, concreti, misurabili e verificabili;
- le modalità di monitoraggio e valutazione dell'attività lavorativa svolta da remoto;
- le tempistiche di rendicontazione, sia qualitative che quantitative, da parte del lavoratore;
- le eventuali misure compensative per assicurare il corretto funzionamento dei servizi pubblici erogati.

La rendicontazione dei risultati conseguiti in modalità agile sarà parte integrante della valutazione annuale della performance individuale e sarà oggetto di apposita relazione da parte dei Responsabili, in raccordo con il Nucleo di Valutazione.

6. Considerazioni conclusive

Sebbene non obbligato per legge, il Comune di Vezza d'Alba intende confermare il proprio impegno nel promuovere un approccio responsabile, trasparente e orientato ai risultati anche nell'ambito del monitoraggio del PIAO, adottando strumenti di verifica coerenti con la propria dimensione organizzativa, nel rispetto dei vincoli normativi e in adesione ai principi di buona amministrazione sanciti dall'ordinamento.

ALLEGATO 1 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

A - Acquisizione e gestione del personale

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P001 - Supervisione delle strutture organizzative assegnate	Amministrativo - Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P002 - Supporto giuridico all'Ufficio del Personale relativamente alle questioni e agli istituti contrattuali inerenti il personale dipendente	Amministrativo - Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P003 - Pagamento emolumenti, incentivi e rimborsi a favore del personale	Risorse	Costa Gian Piero	Pagamenti non dovuti, violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO

P004 - Procedure selettive del personale	Amministrativo - Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P005 - Procedure di rilascio nulla osta ed	Amministrativo- Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'ente	Omissione funzioni di controllo – Violazione norme di trasparenza –	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

autorizzazione incarichi esterni				Violazione norme conflitto di interessi			
P006 - Gestione giuridica del personale: congedi, aspettative, esiti visite medico fiscali, ecc.	Amministrativo - Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P007 - Nomina commissione di concorso	Amministrativo - Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Omesso controllo in fase istruttoria – Omessa rilevazione conflitto di interesse cause ostative dei componenti	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P008 - Attestazione della presenza in servizio	Amministrativo - Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Falsa attestazione della presenza in servizio	Omesso controllo – Omessa attivazione del procedimento disciplinare – Violazione norme procedurali interne	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P009 - Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, straordinario	Amministrativo - Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

B - Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P010 - Predisposizione e stipula dei contratti relativi a forniture di beni e servizi, ad eccezione dei piccoli acquisti e acquisizione documenti per la verifica dei requisiti di legge dell'aggiudicatario	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dr.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Anna Battaglino	Previsione di clausole a vantaggio del contraente o clausole vessatorie per scoraggiare l'aggiudicatario a stipulare il contratto	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P011 - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dr.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Anna Battaglino	Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
P012 - Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dr.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Anna Battaglino	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
P013 - Nomina della commissione giudicatrice	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dr.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Anna Battaglino	Nomina commissari privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P014 - Revoca del Bando	Amm.vo-Affari generali	Dr.ssa Fulvia Colzani	Adozione di un	Mancata attuazione	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

	Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Anna Battaglino	provvedimento di revoca del bando strumentale	delle misure interne di controllo previste –			
--	---	--	---	---	--	--	--

Catalogo dei rischi e stima del rischio

			all'annullamento di una gara	Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi			
P015 - Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tecnico – LL.PP.	Enrico Grasso Nadia Monteleone	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione di perizia di variante	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P016 - Subappalto	Tecnico – LL.PP.	Enrico Grasso Nadia Monteleone	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P017 - Revoca dell'aggiudicazione	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale	Dr.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino	Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione strumentali ad evitare l'aggiudicazione in favore	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza –	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

	Tecnico	Enrico Grasso Nadia Monteleone					
--	---------	-----------------------------------	--	--	--	--	--

Catalogo dei rischi e stima del rischio

			di un soggetto diverso da quello atteso	Violazione norme conflitto di interessi			
P018 - Risoluzione del contratto	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dr.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Nadia Monteleone	Risoluzione del contratto strumentale all'espletamento di una nuova procedura di affidamento	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P019 - Proroga dei contratti in essere	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dr.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Nadia Monteleone	Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P020 - Progettazione di interventi finanziati	Tecnico – LL.PP.	Enrico Grasso Nadia Monteleone	Definizione dei documenti di progettazione in funzione di un operatore economico	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P021 - Validazione progetti di interventi finanziati	Tecnico – LL.PP.	Enrico Grasso Nadia Monteleone	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

P022 - Direzione e Collaudo di appalti di servizi	Tecnico – LL.PP.	Enrico Grasso Nadia Monteleone	Agevolazione dell'appaltatore in cambio di utilità personali	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza –	MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO
---	------------------	-----------------------------------	--	--	-------	-------	----------------------

Catalogo dei rischi e stima del rischio

				Violazione norme conflitto di interessi			
P023 - Redazione e stipula ordini per piccoli acquisti	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Nadia Monteleone Anna Battaglino	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
P024 - Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Nadia Monteleone Anna Battaglino	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di favorire l'appaltatore	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P025 - Nomina del responsabile del procedimento	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Nadia Monteleone Anna Battaglino	Nomina di responsabili del procedimento in presenza di conflitto di interessi	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO
P026 - Gestione di elenchi o albi di operatori economici.	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso	Mancata applicazione del principio di imparzialità	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza –	BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

	Tecnico	Nadia Monteleone Anna Battaglino		Violazione norme conflitto di interessi			
P027 - Definizione della procedura di affidamento, dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Nadia Monteleone Anna Battaglino	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza –	MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

criteri di attribuzione del punteggio.			uscente o determinati operatori economici	Violazione norme conflitto di interessi			
P028 - Determinazione dell'importo del contratto	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso Nadia Monteleone	Determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO
P029 – Affidamenti PNRR	Violazione delle norme di legge e contrattuali, deficit di controllo sull'esecuzione del contratto	Dott.ssa Fulvia Colzani Enrico Grasso Nadia Monteleone Costa Gian Piero	Violazione norme sulla trasparenza –sul conflitto di interesse –mancato rispetto delle regole di contabilità pubblica	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi – mancata presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP	MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P030- Provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo	Demografico-Sociale Risorse	Costa Gian Piero	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi a regolamento – violazione di norme per interesse di parte – attivazione di corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche – ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere “utilità” al funzionario	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi – mancato rispetto delle norme di legge e regolamentari	BASSO	MEDIO	RISCHIO MEDIO
P031- Provvedimenti di tipo concessorio	Demografico – Sociale Tecnico LL.PP.	Enrico Grasso	Procedimenti di esumazione ed estumulazione in violazione di legge o regolamento – concessione locali a carattere continuativo – concessione di locali/spazi/sale a carattere occasionale in violazione di legge o regolamento	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme conflitto di interessi – mancato rispetto delle norme di legge e regolamentari	BASSO	BASSO	RISCHIO BASSO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari ad effetto economico diretto ed immediato per il

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P032- Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti)	Polizia Locale	Pier Angelo Battaglino	Deficit di attenzione agli aspetti legati alla sicurezza e ai presupposti normativi per il rilascio	Mancato rispetto delle norme regolamenti la materia	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
P033 – Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi e sussidi	Demografico – Sociale	Dott.ssa Fulvia Colzani	Erogazione degli stessi in violazione di norme di legge o di regolamento, uso improprio della discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire, scarsa attività di verifica	Mancata attenzione alla trasparenza- Mancato rispetto delle norme di legge e regolamentari – conflitto di interesse	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

E – Gestione entrate, spese e patrimonio

Catalogo dei rischi e stima del rischio

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P034- Gestione patrimonio: acquisizioni, cessioni e partecipazioni	Risorse	Costa Gian Piero	Sottostima delle cessioni e sovrastima delle acquisizioni per avvantaggiare il privato acquirente o cedente	Mancata attuazione delle misure di controllo interno – violazione delle norme sul conflitto di interesse	MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO
P035 – Gestione patrimonio: gestione contratti di locazione passiva	Tecnico – LL.PP.	Enrico Grasso	Locazione di immobili senza il rispetto di criteri di efficienza economica, produttività al fine di avvantaggiare il privato locatario	Mancata attuazione delle misure di controllo interno – violazione delle norme sul conflitto di interesse – violazione norme sulla trasparenza	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO
P036 – Gestione del bilancio: ricavi e costi / debiti e crediti	Risorse	Costa Gian Piero	Alterazione dati di bilancio per favorire soggetti esterni ed interni. Imputazione in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili	Mancato utilizzo delle misure interne di controllo – violazione norme in materia di trasparenza e di contabilità pubblica	BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO

Catalogo dei rischi e stima del rischio

F – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P037 – Controlli su: abbandono rifiuti/vigilanza sulla circolazione stradale e contestazioni amministrative / gestione delle sanzioni per violazione codice della strada / vigilanza e verifica delle attività commerciali in sede fissa / vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti / SCIA / Ordine pubblico	Risorse Polizia Locale Tecnico	Anna Battaglino Pier Angelo Battaglino Enrico Grasso	Negligenza o scarsa attività di controllo o verifica	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	ALTO	RISCHIO MEDIO

G – Incarichi e nomine

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
----------	---------------------	--------------	------------------	--------------------	-------------	---------	-------------------

P038 – Conferimento di incarichi a terzi (studio, ricerca e consulenza/rappresentanza e difesa in giudizio)	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Enrico Grasso Anna Battaglino	Negligenza o scarsa attività di controllo o verifica / violazione norme sulla trasparenza / violazione norme sul conflitto di interesse / violazione di norme di legge o regolamentari	Mancata attuazione delle misure preventive - controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO
---	---	---	--	---	-------	-------	----------------------

Catalogo dei rischi e stima del rischio

H – Incarichi e nomine

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
----------	---------------------	--------------	------------------	--------------------	-------------	---------	-------------------

P038 – Conferimento di incarichi a terzi (studio, ricerca e consulenza/rappresentanza e difesa in giudizio)	Amm.vo-Affari generali Demografico-Sociale Risorse Polizia Locale Tecnico	Dott.ssa Fulvia Colzani Costa Gian Piero Enrico Grasso	Negligenza o scarsa attività di controllo o verifica / violazione norme sulla trasparenza / violazione norme sul conflitto di interesse / violazione di norme di legge o regolamentari	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO
P039 – Pagamento emolumenti e rimborsi a favore dei collaboratori	Risorse	Costa Gian Piero	Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta. Mancata verifica del corretto svolgimento dell'attività del professionista	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - Violazione norme conflitto di interessi	MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO

I – Governo del Territorio

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
P040 – Pianificazione generale comunale	Tecnico - Urbanistica	Enrico Grasso	Non corretta individuazione dei limiti per la definizione della variante / conflitti di interesse / vantaggi ingiustificati a terzi	Asimmetrie informative /violazione di norme /violazione di norme sul conflitto di interesse / scarsa attività di controllo	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO

P041 – Pianificazione attuativa	Tecnico - Urbanistica	Enrico Grasso	Violazione di norme in tema di: individuazione delle opere di urbanizzazione / cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria /monetizzazione delle aree standard /approvazione del piano attuativo /esecuzione opere di urbanizzazione	Mancata attuazione delle norme in tema di controllo previste - Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi – violazione norme di legge o regolamento	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO
P042 – permessi di costruire convenzionati	Tecnico - Urbanistica	Enrico Grasso Nadia Monteleone	Rilascio del titolo in situazioni di conflitto di interessi /violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Violazione delle norme in tema di conflitto di interessi /violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO
P043 – rilascio e controllo dei titoli abilitativi	Tecnico - Urbanistica	Enrico Grasso Nadia Monteleone	Assegnazione pratiche/richiesta di integrazioni / calcolo del contributo di costruzione /controllo dei titoli rilasciati in: conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Violazione delle norme in tema di conflitto di interessi /violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO

L – Altri servizi

Processo	Unità organizzativa	Responsabile	Evento rischioso	Fattore abilitante	Probabilità	Impatto	Stima del rischio
----------	---------------------	--------------	------------------	--------------------	-------------	---------	-------------------

Catalogo dei rischi e stima del rischio

P044 – pratiche e certificazioni anagrafiche / atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio / rilascio documenti di identità	Demografico-Sociale	Dott.ssa Fulvia Colzani	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio, scarsa attenzione ai profili di pubblicità e trasparenza richiesti da A.T., ingiustificato ritardo nella predisposizione degli atti	violazione di norme /violazione di norme sul conflitto di interesse / scarsa attività di controllo / mancato rispetto dei temi procedurali	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO
P041 – Accesso agli atti e accesso civico	Demografico-Sociale Tecnico LL.PP e Urbanistica	Dott.ssa Fulvia Colzani, Enrico Grasso, Nadia Monteleone	Difetto di gestione, deficit nelle risposte, mancato coordinamento con il registro accessi e mancato aggiornamento dello stesso	Mancata attuazione delle misure interne di controllo previste - Violazione norme di trasparenza - violazione norme di legge o regolamento	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO
P042 – Consultazioni elettorali e gestione elettorato	Demografico-Sociale	Dott.ssa Fulvia Colzani	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	violazione di norme /violazione di norme sul conflitto di interesse / scarsa attività di controllo / mancato rispetto dei temi procedurali	BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO