



CITTÀ di AVIGLIANA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 264

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 – DETERMINAZIONI CORRELATE AI FINI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

L'anno **2023**, addì **dodici**, del mese di **Ottobre** dalle ore 16:30, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

<i>Sindaco</i>	ARCHINA' ANDREA	SI
<i>Assessore</i>	BABBINI PAOLA	SI
<i>Assessore</i>	MANSUINO MARCELLA	SI
<i>Assessore</i>	REMOTO ANDREA	SI
<i>Assessore</i>	MORRA ROSSELLA	NO
<i>Assessore</i>	DITELLA STEFANO	NO

Presenti: 4 Assenti: 2

La seduta si è svolta con la partecipazione di tutti i componenti in videoconferenza, in applicazione del Regolamento per lo svolgimento delle sedute di organi e commissioni comunali in modalità telematica, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 90 del 26.09.2022, dichiarata immediatamente esecutiva.

Partecipa altresì in videoconferenza, con le funzioni dell'art. 97 del TUEL e la cura della redazione del verbale, **Il Segretario Generale** Dott. Livio Sigot.

Il Sindaco Andrea Archinà - riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 – DETERMINAZIONI CORRELATE AI FINI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di seguito riportata **n° 1151 del 12/10/2023** allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente l'oggetto sopra riportato

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 e 147 bis del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i., "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Viste le deliberazioni consiliari n. 13 del 27.4.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato in via definitiva il Documento Unico di Programmazione – D.U.P. 2023/2025 e n. 14 del 27.4.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 8/5/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, e con valenza pluriennale come previsto dal comma 2 dell'art. 24 del vigente Regolamento di contabilità, con la quale sono state assegnate ai Direttori di Area le risorse necessarie all'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

Organi Politici / Segretario Generale

Proposta N. 1151 del 12/10/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 – DETERMINAZIONI CORRELATE AI FINI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Su richiesta del Sindaco

RILEVATA la competenza della Giunta ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

PREMESSO CHE le deliberazioni consiliari n. 13 e 14 del 27.04.2023 hanno approvato il documento unico programmazione (D.U.P.), il bilancio di previsione 2023/2025 e i relativi allegati;

VISTI:

- Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- Il DM 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".
- Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e della legge 6 novembre 2012, n.190;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali" di cui, in particolare, l'art 169, così come modificato dall'art. 74, comma 1, punto 18 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l'art. 170 e l'art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n.267;
- il Principio Contabile applicato della programmazione (Allegato n.4/1 del D.Lgs.n.118/2011);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

DATO ATTO che il P.I.A.O., come definito all'art. 6 del D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all' articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

RICHIAMATO il DPR 30 giugno 2022 n. 132 *'Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione'* e, in particolare, gli articoli 2,3,4 e 5 che definiscono i contenuti del PIAO prevedendo, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, le Sezioni e Sottosezioni in cui il Documento è suddiviso e nello specifico:

- Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione articolata nelle tre sottosezioni 'Valore pubblico', 'Performance', 'Rischi corruttivi e trasparenza'(art. 3)
- Sezione organizzazione e capitale umano articolata nelle sottosezioni 'Struttura organizzativa', 'Organizzazione del lavoro agile', 'Piano triennale del fabbisogno del personale'(art.4)
- Sezione monitoraggio(art.5)

DATOATTO inoltre che il P.I.A.O.:

- È adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;
- ha la finalità di creare un piano unico di *governance* per le pubbliche amministrazioni al fine di unificare un sistema di programmazione attualmente frammentato che prevede l'approvazione di strumenti molto spesso non dialoganti e, per molti aspetti, sovrapposti, ponendo particolare attenzione alla misurazione e valutazione del "valore pubblico" generato dall'azione amministrativa;

PRECISATO inoltre che:

- l'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 il quale prevede che: *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.
- Il termine di approvazione dei bilanci, con D.M. interno in corso di pubblicazione a seguito di parere in conferenza unificata, è stato ulteriormente rinviato al 15 settembre, di modo che il termine per l'adozione del PIAO è differito al 15/10/2023;

CONSIDERATO che il Comune alla data del 31/12/2022 aveva oltre 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione per il Piano di prevenzione corruzione e trasparenza di cui al PNA 2022;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che costituisce parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione, con i relativi allegati;

DATO ATTO che, essendo inserito nel PIAO il piano delle performance per Aree, con assegnazione degli obiettivi gestionali alle ex Posizioni Organizzative, ora di Elevata Qualificazione, è necessario in attuazione del CCNL e del contratto integrativo aziendale, quantificare nell'ambito del Fondo per le retribuzioni di posizione e risultato delle P.O., la misura della retribuzione di risultato teorica correlata agli obiettivi;

RITENUTO di poter confermare tale misura, in caso di raggiungimento pieno degli obiettivi e dei risultati, secondo il sistema di valutazione, nel 25% del retribuzione di posizione annua in godimento, come già avvenuto nell'ultimo esercizio;

ACQUISITI, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del Testo unico i pareri tecnici e contabili;

Già acquisito il parere dell'Organo di Revisione espresso ai sensi dell'art. 239 del TUEL sulla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, in sede di DUP 2023-2025:

si propone che la Giunta

DELIBERA

1) DI APPROVARE, ai sensi dell'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni attuative di esso, il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) DI OTTEMPERARE all'obbligo imposto dal Dlgs n.33/2013, artt.23 e 26, disponendo la pubblicazione del presente provvedimento:

- Sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" alle varie sezioni competenti;
- Sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

3) DI STABILIRE, in relazione agli obiettivi gestionali di performance assegnati con il PIAO ai Responsabili di Area, ex P.O. ora funzionari di Elevata qualificazione, la misura teorica della retribuzione di risultato ad essi spettante, nella percentuale del 25% della retribuzione di posizione annua in godimento per ciascuno.

il Segretario Generale
Livio Sigot

Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto digitalmente in un momento successivo

IL SINDACO
Andrea Archinà
(sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Livio Sigot
(sottoscritto digitalmente)

CITTÀ DI AVIGLIANA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 13 e 14 del 27.04.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, l'eventuale Piano delle

azioni concrete, l'eventuale Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Denominazione Amministrazione: Città di AVIGLIANA

Indirizzo: Piazza Conte Rosso 7

Codice fiscale/Partita IVA: 01655950010

Rappresentante legale: Sindaco Andrea ARCHINA'

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 59

Telefono: 0119769001

Sito internet: <https://www.comune.avigliana.to.it/>

E-mail: segreteria.avigliana@ruparpiemonte.it

PEC: comuneavigliana@cert.legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia qui di seguito a quella descritta nel DUP sez. strategica pag. da 7 a 13 (estratto del DUP allegato 0); per la parte relativa ai rischi corruttivi si rimanda alla corrispondente analisi di contesto sia esterno che interno effettuata Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) riportato come Allegato 2.

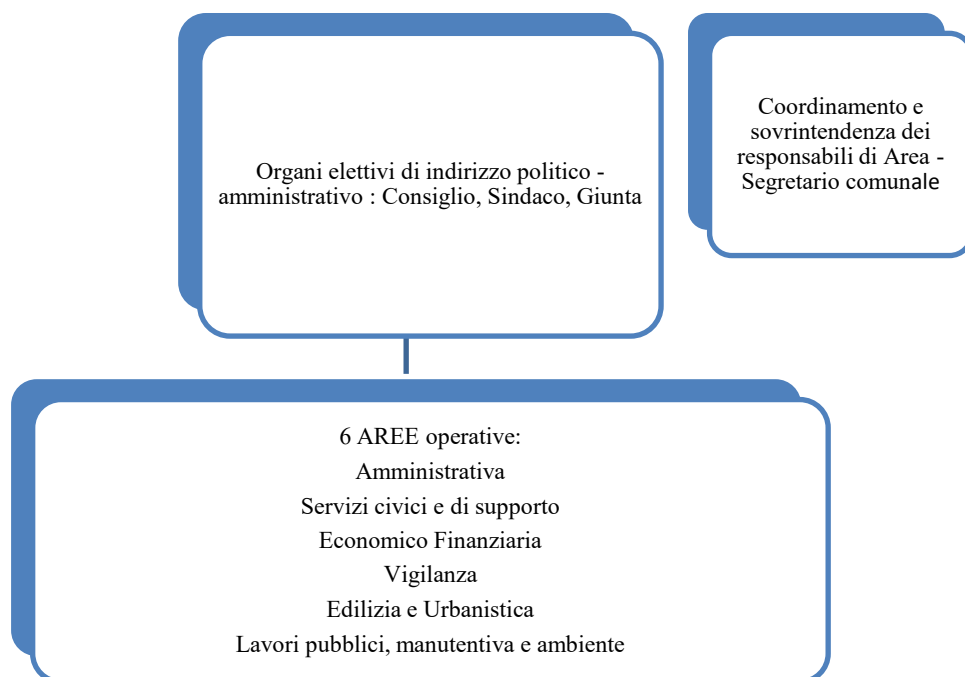
1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune ha un Consiglio Comunale composto da 16 Consiglieri e il Sindaco, e la Giunta comunale composta dallo stesso Sindaco e 5 assessori. Le competenze e il ruolo specifico degli organi di indirizzo politico amministrativo sono indicate dalla legge e dallo Statuto comunale.

Le Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente possono essere individuate, in modo aggiornato, facendo riferimento alla relazione e agli atti dell'ultimo rendiconto di gestione approvato e pubblicato sul Sito comunale alla data di approvazione del presente, nonché al Bilancio di Previsione approvato cui il presente Piano fa riferimento, ed infine alla apposita Sezione strategica del DUP quadro delle condizioni interne da pag. 14 a 40.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma aggiornato dell'Ente,:



A seguire l'organigramma del personale come da piano fabbisogni.

CONSISTENZA DOTAZIONE ORGANICA E ORGANIGRAMMA

n.

	<u>AREA AMMINISTRATIVA</u>	Ord.Prof. CCNL 2018	Area Ord.Prof. CCNL 2022	Posizione/note	Unità personale Anno
1	Funzionario amministrativo	D4	Funz/EQ	Direttore di Area	1
	SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI				
2	Funzionario amministrativo	D3	Funz/EQ	responsabile settore - sostituto Direttore di Area	1
3	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori	part-time 29/36h	0,81
4	Istruttore amministrativo	C4	Istruttori		1
5	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori	DA COPRIRE	1
	SETTORE CULTURA TURISMO SERVIZI ALLA PERSONA				
6	Istruttore amministrativo	C3			1
7	Istruttore amministrativo	C3		DA COPRIRE A FINE 2023	1
8	Operaio	B4	Operatori esp.		1
9	Funzionario amministrativo	D1	Funz/EQ	responsabile settore	1
	UFFICIO BIBLIOTECA				
10	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1
	UFFICIO SERVIZI SOCIALI				
11	Istruttore amministrativo	C5	Istruttori		1
	CUCINA - SCUOLA MATERNA				
12	Cuoco	B3	Operatori esp.		1
13	Aiuto Cuoco	A1	Operatori		1
	SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE				
14	Funzionario amministrativo	D2	Funz/EQ	responsabile settore	1

15	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori		1
	AREA ECONOMICA FINANZIARIA				
16	Funzionario contabile	D1	Funz/EQ	Direttore di Area	1
	SETTORE CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO				
17	Funzionario contabile	D3	Funz/EQ	responsabile settore - sostituto Direttore di Area	1
18	Istruttore amministrativo	C4	Istruttori		1
19	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori		1
20	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori		1
	SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE				
21	Funzionario amministrativo	D2	Funz/EQ	responsabile settore	1
	SETTORE GESTIONE TRIBUTI				
22	Funzionario amministrativo	D1	Funz/EQ	responsabile settore	1
23	Istruttore amministrativo	C2			1
24	Istruttore amministrativo	C1			1
25	Istruttore amministrativo	C1			1
	AREA TECNICA - Urbanistica Edilizia Privata				
26	Funzionario Tecnico	D3	Funz/EQ	Direttore di Area	1
27	Istruttore tecnico	C3	Istruttori	geometra	1
28	Istruttore tecnico	C3	Istruttori	geometra - sostituto temp.Direttore di Area	1
29	Istruttore amministrativo	C4	Istruttori	DA COPRIRE	0,5
30	Istruttore tecnico	C1	Istruttori	geometra	1
31	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori	amm.vo	1
	AREA TECNICO MANUTENTIVA LAVORI PUBBLICIE AMBIENTE				
32	Funzionario Tecnico	D2	Funz/EQ	Direttore di Area	1
	SETTORE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZAZIONE				
33	Funzionario amministrativo	D3	Funz/EQ	responsabile settore - sostituto Direttore di Area	1
34	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1
35	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1
36	Istruttore tecnico	C1	Istruttori	geometra	1
37	Funzionario amministrativo	D3	Funz/EQ	da gennaio 2024 cessione facoltà all'UNIONE per CUC	1
	SETTORE MANUTENZIONE FABBRICATI				
	SETTORE MANUTENZIONE TERRITORIO				
38	Funzionario Tecnico	D2	Funz/EQ	Responsabile Settore	1
	SQUADRA INTERVENTI				
	ADDETTO MANUTENZIONE STRADE				
39	Operaio	B3	Operatori esp.	vacante in fase di COPERTURA a seguito concorso	1
	ADDETTO PATRIMONIO				
40	Istruttore tecnico capo squadra	C1	Istruttori	capo operai	1
	ADDETTO AREE VERDI				
41	Operaio	B3	Operatori esp.		1
42	Operaio	B3	Operatori esp.		1
	SETTORE AMBIENTE				
43	Istruttore tecnico	C3	Istruttori	geometra	1

	Funzionario tecnico	D1	Funz/EQ	Da prevedere eventualmente con appositi atti in quadri spesa opere PNRR	
	AREA VIGILANZA				
44	Funzionario di vigilanza	D4	Funz/EQ	Direttore di Area - Comandante	1
45	Funzionario di vigilanza	D3	Funz/EQ	Responsabile Settore Vice comandante	1
46	Agente di polizia locale	C4	Istruttori		1
47	Agente di polizia locale	C4	Istruttori		1
48	Agente di polizia locale	C4	Istruttori		1
49	Agente di polizia locale	C1	Istruttori		1
50	Agente di polizia locale	C1	Istruttori		1
51	Agente di polizia locale	C3	Istruttori		1
52	Agente di polizia locale	C5	Istruttori		1
53	Agente di polizia locale	C5	Istruttori		1
54	Messo comunale	B4	Operatori esp.		1
	AREA SERVIZI CIVILI E DI SUPPORTO				
55	Funzionario amministrativo	D2	Funz/EQ	Direttore di Area	1
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI LEGALI ED ASSICURATIVI				
56	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori	sostituto temp. Direttore di Area	1
57	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1
58	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1
59	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1
60	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori	Vacante a seguito mobil per ced	1
	SETTORE CED E STATISTICA				
61	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori	DA COPRIRE (MOBIL.INTERNA)	1

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia via via uniformata, per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

I processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, sono suddivisi tra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” parte integrante sia del presente Piano che dello stesso PTPC, cui è allegato.

Per il corrente periodo di programmazione viene ancora utilizzata, per la misurazione dei prodotti, la catalogazione dei processi usata fino al 2022 per la misurazione delle performance, poiché ne esiste una serie storica di dati, prevedendone una graduale integrazione nel periodo 23-25.

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini. Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Vengono qui ripresi gli obiettivi della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, che ad ogni buon conto si riportano in sintesi qui di seguito, in corsivo e neretto quelli che costituiscono Valore pubblico nel presente PIAO.

La volontà che muove l'Amministrazione è unirsi per mettere al centro della vita amministrativa il senso del bene comune, la politica come servizio ai cittadini e valori quali solidarietà, onestà, trasparenza e competenza.

Il programma dell'Amministrazione si ispira a regole e valori che hanno caratterizzato le precedenti amministrazioni ed in particolare:

- **ATTUAZIONE E DIFESA DELLA COSTITUZIONE** e dei suoi valori fondamentali quali Democrazia, Memoria storica, Resistenza e Antifascismo
- **CENTRALITÀ DELLA PERSONA**, nel pieno rispetto della sua dignità e libertà, considerata non soltanto come individuo, ma come parte integrante della comunità
- **LEGALITÀ, GIUSTIZIA, EQUITÀ SOCIALE E INCLUSIONE**, attraverso iniziative di cittadinanza attiva
- Miglioramento della **QUALITÀ DELLA VITA** e della **DIMENSIONE COMUNITARIA**
- **SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO** attraverso la promozione di uno sviluppo realmente sostenibile e il contrasto alle grandi opere inutili quali il TAV
- **TRASPARENZA NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA** e nell'attuazione del programma definito nell'interesse di tutti i cittadini
- **CONDIVISIONE e COESIONE** attraverso la creazione di momenti di incontro con tutta la cittadinanza

Obiettivi strategici definiti a partire dal riferimento al Programma elettorale	Obiettivi specifici di Valore pubblico nella programmazione 2023-2025
MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
La macchina comunale L'amministrazione del nostro comune è garantita dall'impegno di tante persone che quotidianamente lavorano per tutti noi. Il loro lavoro deve essere svolto in un clima sereno di rispetto reciproco nella consapevolezza che dall'efficienza del lavoro di tutti dipende la migliore riuscita degli obiettivi che ci proponiamo per la città. Per una migliore organizzazione del lavoro si individueranno soluzioni digitali e servizi a beneficio dei dipendenti comunali e di conseguenza dei servizi alla cittadinanza. La partecipazione dei cittadini La partecipazione dei cittadini alla vita della città è un elemento di basilare importanza nella costruzione della società del futuro, per fare ciò è importante che le persone siano in grado di conoscere il funzionamento della macchina amministrativa dell'Ente Locale nonché le dinamiche che scandiscono la sua vita. In questa ottica noi vogliamo garantire la trasparenza dei procedimenti amministrativi, l'informazione, il confronto ed il coinvolgimento dei cittadini nelle scelte più importanti dell'amministrazione. Obiettivi da perseguire - tramite l'adeguamento dell'organizzazione interna e con la collaborazione dei cittadini si intende migliorare ulteriormente la manutenzione ordinaria della città; - per facilitare la vita dei cittadini e l'utilizzo dei servizi online della pubblica amministrazione, è stata potenziata la sezione "Come fare per" sul sito del comune, un'area specifica per rendere facilmente raggiungibili i servizi presenti sul sito incluso il sistema nazionale Pagopa diventato recentemente obbligatorio per i pagamenti a favore della PA; - proseguirà il miglioramento dell'informatizzazione dei servizi comunali per consentire l'alleggerimento dei carichi burocratici dei cittadini; - dopo aver investito sull'apertura di nuovi canali digitali, potenzieremo l'app Comuni-Chiamo, per ora utilizzata solo per inviare ai cittadini notizie ed eventi, anche per permettere le segnalazioni dei cittadini al comune; - il confronto diretto con i cittadini è un metodo insostituibile e per questo motivo, dopo l'istituzione della Consulta delle Borgate con i referenti di borgata delle frazioni e delle zone più periferiche, proseguiremo e intensificheremo gli incontri pubblici tematici con la cittadinanza, fornendo così nuove occasioni di partecipazione diretta a scelte e decisioni; - proseguirà il completamento del progetto Avigliana in Rete per dare progressivamente copertura WI-FI all'intero territorio comunale, ove si verifichi che sia una esigenza tecnicamente esistente e realizzabile, con aggiunta di ulteriori punti di accesso WI-FI pubblici gratuiti; - continuerà l'esperienza del "Consiglio comunale on line" tramite streaming, per favorire la partecipazione e la trasparenza, dove il cittadino ha la possibilità di seguire in diretta lo svolgimento dei lavori del Consiglio dal proprio computer e rivedersi le riprese registrate attraverso il sito web del comune.	ATTUAZIONE E IMPLEMENTAZIONE PROGETTI TRANSIZIONE DIGITALE PNRR: SPID CIE - PAGO PA – APPIO – MIGRAZIONE AL CLOUD – ESPERIENZA DEL CITTADINO – PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SERVIZI INFORMATIVI, SIA IN MODALITÀ TECNOLOGICA CHE TRADIZIONALE STREAMING DEI CONSIGLI COMUNALI - CONSULTA DELLE BORGATE – INCONTRI PUBBLICI TEMATICI - ATTIVITÀ DELL'UFFICIO STAMPA IMPLEMENTAZIONE SISTEMA SEGNALEZIONI "COMUNI-CHIAMO" POTENZIAMENTO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI, SPECIE QUELLI DI SPORTELLO, CON OTTIMIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI ACCESSO
Bilancio e finanze La crisi generata dalla Pandemia Covid 19 ha purtroppo destabilizzato lo scenario generale costringendo le amministrazioni comunali a fare i conti con nuove esigenze che hanno indotto ad investire risorse straordinarie, comunali e non, per far fronte alle mutate priorità specie nei confronti delle fasce più deboli della popolazione. L'obiettivo sarà quello di "garantire con meno risorse una risposta ragionevole alle esigenze dei cittadini" continuando un'opera di razionalizzazione della spesa generale, ottimizzando la destinazione degli oneri di urbanizzazione, partecipando ai bandi sia di matrice privata che pubblica e destinando le risorse così ottenute ex novo o risparmiate con senso di responsabilità e al tempo stesso di equità sociale. Azioni da porre in essere Sulla base dei presupposti definiti nello scorso mandato si intende:	SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA, SOTTO IL CONTROLLO DEGLI UFFICI COMUNALI ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI, RIDEFINIZIONE E CORREZIONE ALIQUOTE E TARIFFE PROGRAMMA DI RECUPERO MARGINI DI EVASIONE FISCALE LOCALE, CON

• Consolidare il ruolo dell'ufficio progettazione e fundraising già costituito attraverso l'ingaggio di professionalità esterne per attingere a fonti di finanziamento trasversali in grado di finanziare progetti strategici sia per attività del terzo settore che per opere strutturali. • Continuare il programma già avviato attraverso il conferimento di apposito incarico a soggetto terzo che ha affiancato l'ufficio tributi nell'avvio di una campagna di contrasto all'evasione e all'evasione che progressivamente garantirà non soltanto l'apporto di ulteriori risorse straordinarie ma un progressivo e costante apporto di risorse in grado di finanziare in particolar modo la spesa corrente. • Grazie alla combinazione di questi due fattori si pensa inoltre di riuscire ad aumentare la probabilità di reperire ulteriori fondi straordinari sia dal PNRR (Programma Nazionale Ripresa e Resilienza) grazie al quale sono stati già finanziati alcuni progetti che vedranno la loro realizzazione già nei prossimi mesi.	AGGIORNAMENTO ANAGRAFE IMMOBILI E CONTRIBUENTI. PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO DELLA COMPLESSIVA CAPACITA' DI RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI, INCLUSE QUELLE DA PATRIMONIO ATTIVITA' DI FUNDRAISING E PARTECIPAZIONE A BANDI
---	--

MISSIONE 3 E 11: ORDINE PUBBLICO E SOCCORSO CIVILE	
Sicurezza La promozione e lo sviluppo di stili di vita associata, di reti di solidarietà e comunicazione fra cittadini e con le istituzioni sono il fondamento per migliorare la sicurezza all'interno della città. Tale importante valore è stato affiancato nello scorso mandato ad un impianto di videosorveglianza diffuso realizzato grazie ai fondi del ministro dell'interno che attualmente conta 53 telecamere dislocate in alcuni punti sensibili del territorio oltre ad un varco di accesso, tutte in rete e visionabili in tempo reale da una centrale di controllo sita presso il locale comando della Polizia Urbana. Intendiamo proseguire l'implementazione di tale sistema attraverso la realizzazione degli ulteriori due lotti già progettati mediante il cofinanziamento a bandi periodicamente promossi dagli enti sovrallocali. Parallelamente intendiamo proseguire nel rapporto con le forze dell'ordine che favorisca un maggiore controllo del territorio ed una informazione mirata alla popolazione, attraverso specifici incontri, sui temi della sicurezza e della prevenzione, riguardo in particolare ai furti nelle abitazioni e negli esercizi commerciali. Protezione Civile Azioni da porre in essere • Analisi mirata all'individuazione di un sito idoneo alla realizzazione di un Polo di Protezione civile e gestione delle Emergenze • Aggiornamento costante del Piano di Protezione Civile con approfondimento delle tematiche inerenti il rischio sismico, idrogeologico, e di incendio boschivo	EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE PROGETTI INTERAZIONE CON LE FORZE DELL'ORDINE PROGETTO GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
Educazione e Scuola La Scuola rappresenta il luogo in cui le nuove generazioni acquisiscono la conoscenza e formano la loro coscienza, essa pertanto deve essere una istituzione primaria al fine di creare i cittadini di domani. Il nostro obiettivo è sostenere la Scuola attraverso la promozione di una comunità educante nell'ottica di una programmazione e progettazione estesa e condivisa che possa garantire l'accesso a servizi e proposte didattiche di qualità che possano sviluppare le potenzialità delle bambine/i e delle ragazze/i. Obiettivi da perseguire • sostenere la progettualità dell'Istituto Comprensivo di Avigliana e supporto concreto alle fasce deboli; • assicurare contributi per mensa e assistenza mensa alle famiglie con basso reddito; • garantire l'assistenza necessaria agli alunni diversamente abili; • rafforzare i Patti di Comunità e i rapporti avviati tra amministrazione comunale, Istituti Scolastici e Enti del terzo settore come ad esempio il progetto "Scuola aperta - l'Officina delle idee" tra Comune, Istituto comprensivo, Istituto Galileo Galilei o il progetto di promozione dell'educazione musicale nella scuola e nel territorio previsto dalla convenzione tra Comune, Istituto comprensivo e Centro Studi di Didattica musicale Roberto Goitre Aps; • continuare la collaborazione con le scuole paritarie che offrono servizi essenziali ai cittadini; • garantire il servizio Piedibus per i piccoli studenti, a tutte le scuole elementari. • integrazione al PTOF Consolidamento dei progetti in corso, già attivi, che mirano a integrare i ragazzi nel tessuto cittadino e a fornire loro gli elementi per una sana vita psicologica, fisica e sociale. I progetti propongono ai ragazzi attività sportive presenti sul territorio promosse dalle stesse ASD, attività con esperti naturalistici, attività artistiche, incontro con le associazioni del territorio per conoscere la storia e l'ambiente della loro città. • sportello d'ascolto: ormai consolidato da anni e documentato da report annuali lo sportello di sostegno psicologico continuerà ad essere indirizzato a famiglie, ragazzi e insegnanti. Proporremo, in accordo con l'istituto comprensivo e compatibilmente con i fondi disponibili, di estendere questo servizio agli studenti degli ultimi anni della scuola primaria • progetto educazione all'affettività: a completamento delle attività previste dallo sportello di ascolto, si proseguirà con i progetti rivolti ai ragazzi di seconda e terza media che propongano percorsi di riflessione sulla sessualità al fine di promuovere una vita di coppia sana e basata sul rispetto di sé e dell'altro; • progetto Consiglio Comunale delle ragazze e dei ragazzi, con la partecipazione delle classi I-II media e IV -V della scuola primaria; • trasporto scolastico: avviata di una nuova linea di trasporto scolastico dedicato che porta gli studenti da Drubiaglio alle scuole medie • mensa scolastica: è nostra intenzione mantenere massima attenzione al capitolato della mensa scolastica per avere prodotti di provenienza il più possibile vicina e con prodotti biologici; Azioni da porre in essere • Asili Nido: è in previsione, attraverso i fondi PNRR, l'ampliamento del "micronido Alice" gestito da Unione Montana Valle Susa. • Classi Primavera: negli scorsi anni non si sono più avute liste d'attesa per le materne, pertanto verificheremo con l'Istituto Comprensivo se esistono i requisiti da un punto di vista delle strutture per attivare una o più Classi Primavera per i bambini dai 2 a 3 anni in modo da fornire un ulteriore servizio alle famiglie • Grazie alla recente collaborazione con la Rete Italiana di Cultura Popolare, le nostre scuole materne sono state inserite nel progetto Nidi di Comunità che riceverà dei fondi per l'avvio di attività integrative che includano bambine e bambini in età 0-6, ma anche i genitori ed educatori per essere quindi dei veri poli per l'infanzia. • Nell'ambito del progetto Portineria di Comunità che si sta co-progettando con associazioni, enti e attività del territorio Avigliana, si proporrà uno sportello informativo 0-6 che possa essere un punto informale di scambio di informazioni per i genitori di bambini in età 0-6 anni, in particolare sui servizi e le proposte presenti sul territorio per questa fascia d'età. • Durante il prossimo mandato valuteremo, se attraverso fondi PNRR o da bandi, la fattibilità di recuperare capannoni o strutture in disuso per realizzare un centro cottura locale che	SVILUPPARE, MANTENERE E GARANTIRE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FASCE DEBOLI I SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA IMPOSTAZIONE NUOVO APPALTO MENSE SCOLASTICHE COMUNALI E ORGANIZZAZIONE DEL RELATIVO SERVIZIO PROMUOVERE E SOSTENERE LE ATTIVITÀ DEI PIANO DI OFFERTA FORMATIVA E ALTRE ATTIVITÀ, ANCHE A REGIA COMUNALE PROGETTI INNOVATIVI NEL CAMPO PSICO-SOCIOLOGICO DELL'EDUCAZIONE AMPLIAMENTO MICRO NIDO ALICE CON FONDI PNRR – AZIONI LEPS NIDI

possa veicolare i pasti non solo per le nostre scuole ma anche convenzionarsi come mensa comunale o per aziende private • Nel corso del prossimo mandato, a completamento degli ingenti interventi edilizi in ambito scolastico che hanno reso possibile la normale attività didattica durante il periodo di emergenza COVID, lavoreremo per l'ottenimento dei fondi necessari per adeguare la scuola media Defendente Ferrari e la scuola elementare Don Campagna agli standard antisismici attualmente in vigore. • In collaborazione con l'Istituto Comprensivo proporranno progetti finalizzati all'integrazione dei ragazzi disabili nel gruppo classe, con attività condotte da personale esperto (es. laboratori teatrali, psicomotricità, pet therapy, ecc)	
---	--

MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	
Cultura e Turismo La cultura è patrimonio di tutti e deve essere vissuta e valorizzata. L'amministrazione comunale, in linea con le precedenti, ha attuato politiche culturali attente ad una proposta ampia e completa che, oltre a rivolgersi a tutte le fasce d'età, comprenda tutti i linguaggi artistici: teatro, arte, musica, letteratura, cinema, danza, per citare i principali. Grazie alla disponibilità di strutture e spazi e alla presenza di un ampio tessuto associativo con cui collaborare viene proposto un fitto calendario di eventi, manifestazioni, spettacoli e mostre. Avigliana è quindi nel tempo diventata un punto di riferimento per la cultura per gli avigliesi e per il territorio circostante. Il recupero e la valorizzazione del patrimonio culturale, oltre che simbolo di civiltà, deve essere visto come una risorsa che può contribuire a fornire una risposta alla crisi economica. Poli Culturali I centri principali delle attività culturali e ricreative della Città continueranno ad essere: • “La Fabbrica”, continuerà ad essere il principale polo culturale e ricreativo della città in quanto ospita: o Teatro Fassino: dopo l'esperienza di Teatro Abitato, con la nuova gestione si pone l'obiettivo di connotare il teatro Fassino come punto di riferimento culturale che possa intercettare i differenti bisogni della comunità. Programmazione con protagonisti anche di livello nazionale, spettacoli per famiglie, per ragazzi, per le scuole. Il Teatro Fassino è anche utilizzato per la programmazione cinematografica nei weekend e il cineforum. E' nostra intenzione intercettare fondi che possano permettere di climatizzare il locale. Biblioteca civica Primo Levi: aderisce allo SBAM (Sistema Bibliotecario Area Metropolitana Torinese) nel quale è inserita insieme ad altre 12 biblioteche dell'area nord-ovest Collegno. Nel 2019 è stato inaugurato lo “Spazio della memoria del territorio”. Dal 2021 Avigliana è stata riconosciuta “Città che legge” dal Cepell (Centro per la promozione della lettura) e ha formalizzato il Patto locale per la lettura con le scuole, gli enti e le associazioni del territorio. Verrà implementato il progetto Libri Volanti per un book-crossing diffuso sul territorio e punto informativo Info-biblio. Verrà organizzato un concorso di idee con le scuole del territorio per una nuova riorganizzazione degli spazi e la realizzazione di aree insonorizzate da utilizzare come aule studio. il Centro “Borgesa” un luogo in cui le associazioni possano ritrovarsi in assenza di una loro sede l'Auditorium “Daniele Bertotto” presso la scuola media Defendente Ferrari come luogo di conferenze, eventi e concerti e piccole rappresentazioni teatrali. E' intenzione dell'amministrazione trovare i fondi per l'acquisto di nuove attrezzature e per apportare migliorie che lo rendano più accogliente. • L'Ecomuseo del Dinamitificio Nobel dovrà essere riallestito e riaffidato nella gestione secondo il modello efficace ed innovativo previsto dallo studio di fattibilità predisposto dall'amministrazione in collaborazione con la società “Avanzi” specializzata in rigenerazione urbana a base culturale. In questo modo diventerà punto di riferimento e fulcro dell'incontro con la nostra storia contemporanea oltre che attrattiva turistica di rilievo. • Chiesa di Santa Croce è diventata un importante riferimento per l'allestimento di mostre insieme ai locali di Galleria Porta Ferrata e Oratorio del Gesù. La chiesa di Santa Croce, insieme al Cimitero di San Pietro, è stata inserita fra i beni con progetti da sostenere tramite Art Bonus, lo strumento di raccolta fondi con benefici fiscali per chi dona. Proseguiremo nel percorso avviato per la valutazione di un progetto d'Arte Urbana per la valorizzazione del territorio a partire dalla Borgata Bertassi, e che coinvolge artisti qualificati e il MAU (Museo d'Arte Urbana). Continueremo a sostenere il tessuto associativo culturale e sociale del territorio e avvieremo l'istituzione di un albo comunale delle associazioni. Eventi e Manifestazioni Le iniziative comunali e quelle delle associazioni culturali costituiscono un'offerta ricchissima, anche in chiave turistica di prossimità. Obiettivi da perseguire • Rilancio di iniziative culturali tradizionalmente significative interrotte in questi anni o comunque significativamente ridotte (es. Palio e Due Laghi Festival Jazz) a causa dell'emergenza Covid, in un'ottica rinnovata e che tenga conto delle esigenze del visitatore. Per fare questo sarà necessaria la	PROGETTAZIONE NUOVO BANDO GESTIONE TEATRO FASSINO PROGETTAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' BIBLIOTECA COPROGETTAZIONE DINAMITIFICIO NOBEL PROGRAMMAZIONE E SOSTEGNO ATTIVITÀ DI MOSTRE, CONVEGNI ED EVENTI CULTURALI/TURISTICI

collaborazione con le organizzazioni, le associazioni e il piccolo commercio di vicinato per condividere strategie che possano facilitare una più ampia partecipazione degli avigliesi e dei turisti.

- Definire con largo anticipo una programmazione dei principali eventi culturali per permettere ad associazioni e attività commerciali di progettare eventi collaterali e iniziative promozionali. Sul sito dell'ufficio del turismo www.turismoavigliana.it è presente il calendario aggiornato di tutti gli eventi culturali, sportivi ed iniziative

- Organizzeremo eventi diffusi sul territorio per la valorizzazione e promozione delle peculiarità della nostra cittadina in collaborazione con Proloco, Distretto urbano del commercio e associazioni del territorio

- Saranno riproposti eventi di Street food and arts come occasioni di aggregazione inclusiva di ogni fascia d'età

- Facendo riferimento alle manifestazioni nazionali (es. 27 gennaio, 21 marzo, 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno, ecc) ci attiveremo per un maggiore coinvolgimento e partecipazione dei cittadini e soprattutto delle nuove generazioni attraverso iniziative che possano accrescere il senso civico e mantenere la memoria dei valori che quelle giornate rappresentano

- Proseguire nella progettazione di un piano di marketing territoriale per la valorizzazione e promozione delle peculiarità del nostro territorio con l'obiettivo di fidelizzare il pubblico e conquistare nuovi visitatori e turisti.

Particolare attenzione sarà riposta agli artisti, sia locali che di rilievo nazionale, dando continuità e rilievo alle tante mostre e rassegne artistiche che animano i luoghi espositivi del centro storico (Chiesa di Santa Croce, Galleria Porta Ferrata, Oratorio del Gesù).

Patrimonio storico e archeologico

Le precedenti amministrazioni hanno provveduto al recupero ed al restauro di tutti gli edifici storici di proprietà comunale. La riorganizzazione delle priorità dettata dalla Pandemia Covid-19 ne ha in parte interrotto il percorso di valorizzazione che tuttavia è stato in questi anni ulteriormente approfondito.

Azioni da porre in essere

- Valorizzare l'area del Castello con un percorso di visita che ne evidenzi le caratteristiche archeologiche e naturalistiche sulla base dello studio di fattibilità elaborato dal Politecnico mediante apposito incarico;

- Predisporre per Piazza Conte Rosso, il castello e la cinta muraria un nuovo impianto illuminotecnico che coniughi il risparmio energetico con l'esaltazione dell'apparato architettonico degli edifici anche attraverso l'installazione di proiettori per illuminazione artistica delle facciate;

- procedere all'ulteriore restauro e valorizzazione della Chiesa di San Bartolomeo così da inserirla in percorsi di visita per valorizzare l'area naturalistica del lago Piccolo secondo il progetto esecutivo già predisposto;

- inserire l'Oratorio del Gesù all'interno del circuito "Cultura a porte aperte" intervenendo al suo interno attraverso un allestimento in grado di introdurre il turista nel contesto avigliese in particolare quale punto tappa sulla Via Francigena;

- affiancare la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio nella predisposizione del progetto di recupero e valorizzazione del polo archeologico "Ad Fines" in borgata Malano candidato a ricevere un finanziamento di quattro milioni di Euro da parte del Ministero dei beni culturali;

- sostenere le attività delle associazioni che si occupano di archeologia mediante visite tematiche e l'utilizzo del sito archeologico simulato ai piedi del Castello recentemente riattivato;

- Sostenere con la legge 15/89 gli interventi per la conservazione degli edifici di culto di rilevanza architettonica.

MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
Sport e Tempo libero Lo sport e le attività per il tempo libero sono strumento sia di promozione della Salute che di crescita formativa per ogni fascia di età. La peculiarità del territorio, la ricchezza e varietà dell'impiantistica e la vitalità associativa fanno di Avigliana una città ideale per praticare numerosissimi sport. L'Amministrazione Comunale continuerà a farsi promotrice di attività educative e sportive, incrementando la collaborazione con scuole, enti locali e associazioni, organizzando manifestazioni ed eventi specifici per i giovani, corsi e tornei per diversamente abili. Azioni da porre in essere • Coinvolgimento della "Consulta dello sport" per iniziative da organizzare sul territorio e sostegno a tutte le associazioni sportive, soprattutto quelle che agevolano la partecipazione dei più giovani. • Verrà rilanciata ed incentivata l'attività sportiva, sfruttando sia le potenzialità del lago che delle varie manifestazioni condotte all'aria aperta, per favorire un "turismo sportivo", già avviato attraverso eventi a livello internazionale e nazionale (nuoto di fondo, torneo di pallanuoto, esibizione syncro, triathlon, maratonina) • Sarà affrontato il problema dell'insufficiente disponibilità di strutture sportive a fronte delle richieste delle associazioni cittadine attraverso il coinvolgimento anche di enti superiori quali ad esempio Città metropolitana per individuare soluzioni e o forme di finanziamento che consentano l'implementazione degli spazi disponibili • Saranno migliorati l'accesso e la fruibilità del sito "Palestra di Roccia", anche attraverso il sostegno al CAI che ne cura la manutenzione • Sarà ulteriormente migliorata la viabilità ciclabile sia con raccordi interni sia con il collegamento con i Comuni vicini anche attraverso progetti sovracomunali come già fatto con la "Ciclovía Francigena della Valle di Susa" e il progetto Pascal. • Continuerà il lavoro di valorizzazione della rete sentieristica esistente grazie al prezioso lavoro del gruppo comunale degli Ecovolontari. • Saranno ulteriormente riproposti i Gruppi di cammino ormai operativi tutti i giorni lavorativi della settimana e le passeggiate domenicali mensili sui sentieri naturalistici, come opportunità offerte ai cittadini sia di promozione alla salute che di miglioramento della propria condizione fisica anche attraverso la socializzazione e la riscoperta del territorio. Sport e inclusione: promozione di iniziative che prevedono l'inclusione sociale quali "Avigliana Against Racism", "Just Woman I am", Triathlon Solidale, attività di Baskin, Tennis e Nuoto nel Lago Grande. Sport e movimento: promozione di iniziative che prevedono il coinvolgimento di associazioni e cittadini per attività sul territorio come ad esempio StrAvigliana, Raduno Walkers, Corsa di Capodanno, Trail e Campestri, Gruppi di Cammino. Sport e Lago Grande: Continueremo a promuovere le attività sul Lago Grande anche in un'ottica di promozione turistica della Città attraverso le iniziative sportive come già fatto sostenendo l'organizzazione di: Meeting Nuoto in acque libere Uisp, Nuoto in Comune, Triathlon, Cimento Invernale, Corsia di nuoto, Attività con i Circoli Nautici e le Dragonesse. Centro Sportivo Comunale: Continueremo a valorizzare il Centro Sportivo Comunale sia con il coinvolgimento delle associazioni sportive a cui abbiamo assegnato la gestione (Aviglianese per il calcio, Bees e Rebels per il baseball e il softball, Atletica Avigliana For Fun per l'atletica) che con il rapporto di collaborazione con il nuovo gestore dei campi da tennis, calcetto, beach volley e bar. Manifestazioni Sovracomunali: Continueremo a promuovere l'organizzazione di manifestazioni di interesse sovracomunale anche con finalità di promozione turistica del territorio come già fatto con gli European Masters Games, Europei di Baseball, Via Francigena Marathon Val di Susa, Pellegrina Bike Marathon, Giro d'Italia-E.	SVILUPPO CONSULTAZIONE ASSOCIAZIONI ATTIVITÀ SPORTIVA ALL'ARIA APERTA, IN RIFERIMENTO AL LAGO SVILUPPO E MANTENIMENTO CENTRO SPORTIVO, PALESTRA DI ROCCIA VIABILITÀ CICLABILE SVILUPPO PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO

Giovani Noi crediamo che i giovani siano la base della collettività, in quanto destinati a divenire nel prossimo futuro la forza attiva che parteciperà allo sviluppo della nostra società. È fondamentale consentire ai giovani di partecipare ed organizzare attività sociali, sportive e ricreative che contribuiscano alla loro formazione, all'impegno e crescita di una coscienza democratica. Obiettivi da perseguire Per questo è importante proseguire i seguenti progetti già attivati: • progetto «Mestieri Lavoro»: attivare tirocini nelle aziende per i giovani 16-29 anni disoccupati in collaborazione con il Centro Per l'Impiego di Susa; • collaborazione con lo sportello delle Opportunità Lavorative dell'Unione Montana Valle di Susa con sede ad Avigliana; • laboratori di educazione alla cittadinanza attiva per giovani tra i 14 e i 17 anni per interventi di manutenzione sul territorio e il recupero archeologico; • centri estivi di almeno 6 settimane organizzati con le associazioni del territorio, che accolgono in media circa 250 ragazze e ragazzi; • gestione delle attività del Centro Giovani di Piazza del Popolo in collaborazione con l'Associazione «C'era una volta»; • gestione e recupero di spazi comunali con il coinvolgimento attivo dei giovani (campetti, aree verdi) attraverso il progetto Giovani per il Futuro; • utilizzo del servizio civile volontario nazionale per attivare progetti per i giovani; • sostegno ai Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) per gli studenti del triennio delle scuole superiori. • realizzazione di un Centro Giovani che possa essere utilizzato dagli adolescenti per diverse attività aggregative, musicali, artistiche, la radio di comunità già attivata e come aula studio aperta anche agli studenti universitari; • creazione di una nuova consulta giovani che possa mettere in rete le diverse realtà associative giovanili della Città; • attivazione di progetti di educativa diffusa nei luoghi della Città più frequentati dai giovani; • implementazione di progetti di cittadinanza attiva attraverso percorsi PCTO.	SVILUPPARE E REALIZZARE PROGETTI: MESTIERI LAVORO, SPORTELLI OPPORTUNITÀ LAVORATIVE, LABORATORI DI EDUCAZIONE CITTADINANZA E RECUPERO SPAZI PUBBLICI CENTRI ESTIVI, CENTRO GIOVANI SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO E PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO
---	--

MISSIONE 7: TURISMO	
Turismo Avigliana può ormai vantare un’offerta turistica articolata e adatta a molteplici target. In particolare, al fine di intercettare le esigenze delle famiglie, abbiamo strutturato un’offerta ormai inserita nei circuiti turistici nazionali ed internazionali, che ne hanno triplicato le presenze turistiche negli ultimi quattro anni, elevando gli standard di qualità ed accoglienza turistica certificati oltre che dalla Bandiera Arancione anche dalle Cinque Vele di Legambiente e Touring Club. Nel 2021 inoltre, la Regione ha inserito la nostra città tra i sette borghi del Piemonte che meglio coniugano l’offerta culturale con la sostenibilità ambientale. Azioni da porre in essere • Sviluppare ulteriormente il turismo dolce attraverso la valorizzazione della rete sentieristica e ciclabile collegandole con la Ciclovia Francigena. A tale scopo implementare l’offerta dei servizi espressamente dedicati al ciclista incentivando l’insediamento di operatori commerciali specializzati • Incentivare ulteriormente il turismo en plein air con servizi appositi rivolti ai camperisti. In particolare migliorare ulteriormente l’accessibilità all’area camper di Via dei Testa attraverso l’allestimento del Bici Grill adiacente favorendo così l’interscambio con la mobilità ciclabile. • Istituire una nuova ulteriore sede dell’ufficio informazioni turistiche con una struttura stabile posizionata in Piazzetta De Andrè così da promuovere più efficacemente eventi ed iniziative durante tutto l’anno. Presso la stazione FS è già inoltre presente una postazione di noleggio di bici a pedalata assistita • Rendere continuative durante tutto l’anno le navette di collegamento tra la Stazione FS e la Sacra di San Michele e tra la Precettoria di Sant’Antonio di Ranverso e il lago piccolo già attive nel periodo estivo in modo da intercettare i principali punti di interesse (stazione, aree camper, aree commerciali, centro storico, laghi) disincentivando l’utilizzo dell’auto per accedere al centro cittadino • Inserire Avigliana all’interno del circuito Big Bench Community Project attraverso il posizionamento di una panchina gigante in un contesto panoramico particolarmente suggestivo • Incentivare nel centro storico l’insediamento di ulteriori attività enogastronomiche ed artistiche per una migliore offerta mirata al turista • Inserire Avigliana in nuovi circuiti promuovendola ad esempio quale location di matrimoni in collaborazione con la filiera degli operatori, pubblici esercizi, artigiani specializzati e dei proprietari di immobili dedicati oppure nel mondo wellness • Istituire un locale permanente di vendita delle eccellenze del territorio che possa rinnovarsi stagionalmente e proporre prodotti specifici in occasione di eventi e workshop tematici • A seguito della sottoscrizione del patto di amicizia con la città di Monte Sant’Angelo, proseguire nel valorizzare la città in relazione alla Sacra di San Michele, monumento simbolo della regione Piemonte, anche in relazione agli altri luoghi dedicati al culto micalico in Italia e in Europa • Continuare a migliorare l’accessibilità della pista circumlacuale attraverso interventi in lotti funzionali che ne estendano la riqualificazione già avviata • Rinnovare la cartellonistica diffusa sul territorio integrando informazioni ricavate da “Avi-Map”, la mappa di comunità realizzata in collaborazione con i cittadini avigliesi	CICLOVIA FRANCIGENA SVILUPPO E SOSTEGNO INIZIATIVE CULTURALMENTE PIÙ SIGNIFICATIVE, CON RINNOVO DELLE MODALITÀ. MANIFESTAZIONI ED EVENTI POPOLARI, RASSEGNE ARTISTICHE E MOSTRE MANTENIMENTO SERVIZI IAT, SINERGIA CON OPERATORI, INFO POINT DIFFUSI PROGETTO TURISTICO DI TERRITORIO, IN RIFERIMENTO AL PROGETTO INTORNO ALLA SACRA DI SAN MICHELE PROGETTI DI MOBILITÀ ALTERNATIVA PER LA FRUIZIONE TURISTICA

MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	
Edilizia, opere pubbliche Il progresso cittadino, il benessere dei suoi abitanti e il rilancio dell'economia locale sono obiettivi che si perseguono anche attraverso la realizzazione di opere pubbliche che valorizzino e consentano di sviluppare il complesso contesto territoriale e ambientale Azioni da porre in essere • Prosecuzione degli interventi di miglioramento dei sistemi energetici negli edifici pubblici, al fine di ottenere maggiore efficienza energetica; • Implementazione degli interventi inerenti l'adeguamento sismico nelle Scuole cittadine; • Ricerca finanziamenti per la realizzazione del un Palazzetto dello Sport, di cui oggi si dispone di uno studio di fattibilità; • Prosecuzione degli interventi di miglioramento, efficientamento e implementazione dell'impianto sportivo di via Suppo; • Realizzazione di un ulteriore nuovo blocco loculi nel Cimitero di Avigliana; • Riqualificazione dell'edificio di edilizia economica popolare, di proprietà comunale, situato in via XX Settembre 60 (intervento già finanziato) • Prosecuzione degli interventi sulle fognature per la separazione delle acque bianche e nere, con particolare riferimento al collettore di via Tresserve, per il quale è in corso di ultimazione la progettazione esecutiva; • Si proseguirà nel completamento degli interventi di sistemazione degli impianti fognari, in particolare nelle borgate; • In borgata Mortera il completamento degli interventi di pavimentazione della borgata e sistemazione del sentiero dei Principi Barriere Architettoniche A seguito dell'attivazione del progetto "Avigliana for All" con interventi per il miglioramento dell'accessibilità di corso Laghi e della passeggiata circumlacuale proseguiremo nell'attività di eliminazione delle barriere architettoniche sul territorio in collaborazione con l'ODV "Consulta per le Persone in Difficoltà Onlus". Si procederà inoltre alla redazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (PEBA). Urbanistica Riteniamo che ad Avigliana non siano sostenibili ulteriori espansioni urbanistiche. Proseguiremo inoltre con le azioni in campo urbanistico intraprese dall'Amministrazione uscente, e che incentivano il riutilizzo, il restauro, la ristrutturazione ed il recupero di spazi ed edifici già esistenti, anche attraverso la riduzione del contributo di costruzione, con l'obiettivo di limitare ulteriori espansioni urbanistiche. Azioni da porre in essere • Adozione del progetto definitivo della variante 54 - Centro Storico; • Acquisizione delle aree reliquate ex-Anas di corso Europa (fronte Penny Market e fronte Passeggeri) e del magazzino Anas di Corso Torino, con l'obiettivo di destinarle ad uso pubblico; Nuovo Centro Cittadino L'Amministrazione Comunale ha individuato nell'ambito urbano di Piazza del Popolo/Area Ex Sigea la nuova centralità urbana, presso la quale promuovere interventi di inclusione che, nel creare accessibilità anche alle fasce più vulnerabili della popolazione, rigenerino e rafforzino una polarità rilevante, servita, vissuta e centrale per l'intera cittadinanza. L'iniziativa progettuale già elaborata dall'Amministrazione uscente, fa dunque riferimento alle seguenti aree: • L'area di ex-Sigea, di proprietà privata, identificata come luogo in cui insediare le nuove infrastrutture sociali, e per la quale è già stato avviato un processo informale di condivisione e ascolto finalizzato alla mappatura dei bisogni e dei potenziali del territorio in ambito sociale, socio-assistenziale, di imprenditorialità sociale e in un'ottica di inclusione e innovazione. • La Piazza del Popolo, di proprietà pubblica, presso cui intervenire con la creazione di un grande spazio pubblico, esteso alle zone limitrofe fino al parco "Alveare Verde" e confinante con l'asse di corso Laghi, che in prospettiva può integrare al proprio interno e lungo le aree circostanti attività pubbliche o a valenza pubblico-collettiva: spazi per eventi, mercato, scuole, servizi, uffici pubblici, aree verdi, commercio e strutture ricettive. • Nel contesto si inserisce inoltre il recupero della casa del Popolo, già di proprietà	PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE CON I RELATIVI CRONOPROGRAMMI E OPERE IN ESECUZIONE GIÀ INSERITE NELLE PROGRAMMAZIONI PRECEDENTI PROGETTUALITÀ E MASTERPLAN PIAZZA DEL POPOLO – EX SIGEA SECONDO LE INDICAZIONI VIA VIA DEFINITE NEI PERCORSI DI ELABORAZIONE PROGETTUALE E DI COPROGETTAZIONE E RICERCA FONDI

comunale, con interventi di miglioramento sismico ed energetico, il cui obiettivo è quello di realizzare il luogo principale in cui il cittadino potrà trovare risposte a molteplici esigenze sociali e aggregative. • Gli interventi relativi a Piazza del Popolo e casa del Popolo sono già stati beneficiati di un recente finanziamento su fondi PNRR dell'importo complessivo di 3.900.000,00 euro e nei prossimi mesi saranno oggetto di progettazione definitiva-esecutiva	
--	--

MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
Dissesto Idrogeologico Azioni da porre in essere • Proseguimento degli interventi di manutenzione ordinaria sul territorio attraverso l'impiego di fondi ATO per la prevenzione del dissesto idrogeologico • Proseguimento nella costante manutenzione delle strade bianche e delle strade campestri • Proseguimento degli interventi di manutenzione delle arginature e efficientamento dell'ufficiosità dei principali corsi d'acqua presenti sul territorio • Realizzazione dell'intervento di recupero del reticolo irriguo di Drubiaglio con la duplice finalità di tipo agricolo e di mitigazione del rischio idraulico; progettazione già eseguita nell'ambito del bando di Compagnia di San Paolo "Mutamenti" • Coordinamento con Unione Montana per la realizzazione dell'intervento di prolungamento dell'argine della Dora Riparia, nel comune di Sant'Ambrogio di Torino, anche a protezione dell'abitato di Avigliana • Definizione di un piano urbano di resilienza agli eventi estremi Aree Verdi Azioni da porre in essere • Proseguimento degli interventi di manutenzione e potenziamento del verde pubblico con individuazione di nuove aree da destinare a parchi pubblici, parchi gioco e ad aree per il benessere animale • Proseguimento delle attività di monitoraggio e censimento delle alberature pubbliche • Interventi di realizzazione di punti di aggregazione sociale attraverso interventi di arredo urbano (panchine, tavoli, ecc) Parco naturale dei laghi e Zona naturale di salvaguardia della Dora Il Parco Naturale, confluito dal 2012 nell'Ente delle Aree Protette delle Alpi Cozie, (sito di interesse comunitario) con i suoi 400 ettari di territorio, è uno scrigno di biodiversità e rappresenta una notevole risorsa per Avigliana, sia dal punto di vista ambientale che turistico. Il delicato equilibrio che si deve instaurare fra questi due temi è stato affrontato in questi anni attraverso il Contratto di Lago, che ha permesso di coinvolgere nella condivisione delle problematiche lacuali anche coloro che abitano o hanno attività commerciali sulle sponde del Lago Grande. Il miglioramento della qualità delle acque, ha permesso al lago Grande di essere inserito nella guida BLU di Legambiente e Touring Club, dedicata ogni anno ai mari ed ai laghi più belli d'Italia. A questa attenzione all'ambiente lacuale, si è aggiunta dal 2019 la costituzione anche della Zona Naturale di Salvaguardia (ZNS) della Dora, che comprende un'area lungo le sponde della Dora Riparia che va da Avigliana fino a Collegno. Azioni da porre in essere • alleggerimento della pressione antropica sui laghi il turismo "mordi e fuggi" presente sui laghi di Avigliana è spesso fonte più di problemi (es. parcheggi selvaggi, dispersione di rifiuti, disturbo della fauna) che di vantaggi per le attività produttive limitrofe. • riqualificazione e potenziamento dell'area lungo la Dora inserita nella ZNS (zona di salvaguardia) mediante il posizionamento di attrezzature per una più qualificata fruizione turistica, sportiva e naturalistica. • Definizione dei piani d'area per il Parco • Proseguimento delle iniziative per migliorare la qualità delle acque anche del Lago Piccolo • Collaborazione con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale e l'Ente Parco per contenere le specie alloctone e ripristinare le specie autoctone Ambiente Nella nostra società si è ormai consolidato il concetto che il livello di qualità della vita sia direttamente proporzionale alla salvaguardia dell'ambiente, del territorio e dell'uso razionale delle risorse energetiche. Siamo convinti che anche Avigliana debba avere come obiettivo la tutela ambientale. Il territorio di Avigliana è particolarmente delicato dal punto di vista idrogeologico. Le passate amministrazioni hanno impegnato energie e risorse in questo campo, ottenendo risultati importanti. La nuova amministrazione continuerà in questa direzione. Azioni da porre in essere • la costituzione di una o più Comunità Energetica Rinnovabile (CER) rappresenta un'ottima occasione per riuscire a coniugare obiettivi ambientali di decarbonizzazione, con obiettivi di sostegno sociale delle fasce più deboli della popolazione, grazie alla redistribuzione dei guadagni legati alla	REALIZZAZIONE PIANI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL TERRITORIO FONDI ATO OTTIMIZZAZIONE INTERVENTI VERDE URBANO SVILUPPO DEL RISPARMIO ENERGETICO, ENERGIE RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE AZIONI PER LA REGOLAMENTAZIONE E LA FRUIZIONE DELLE AREE "LAGHI" E PARCO

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	
Viabilità e mobilità urbana Riteniamo che la mobilità urbana sia un elemento fondamentale sia per la vita economica della comunità che per i suoi aspetti sociali. Per questo motivo è nostra intenzione operare per migliorare le possibilità di spostamento sul nostro territorio. Azioni da porre in essere • proseguiremo nell'attività di confronto e sensibilizzazione di Città Metropolitana di Torino per la realizzazione degli interventi di messa in sicurezza della SP 198 – via Giaveno, con particolare riguardo degli incroci con Via Monginevro, Via Sacra di San Michele e accesso a case Rosso e B.ta Davi; • realizzazione della rotatoria all'incrocio tra Corso Europa e Corso Dora, con eliminazione dei semafori per consentire una maggiore fluidità del traffico (intervento già finanziato mediante convenzione sottoscritta con ANAS e attraverso finanziamento di Città Metropolitana); • realizzazione, nell'ambito dell'edificazione dell'area a PEC Cb24 (via Bacchiasso), della rotatoria su via Sant'Agostino ingrosso via Bacchiasso – intervento in corso di definizione; • proseguimento delle attività di coordinamento con Sitaf e Anas per l'intervento di riconfigurazione della rotatoria su corso Europa per accesso autostrada - tunnel SS 589 al fine di velocizzare lo scorrimento del traffico e ridurre le code e l'inquinamento (progetto esecutivo in corso di approvazione); • proseguimento delle attività di coordinamento con RFI per la realizzazione, nell'ambito del progetto di costruzione della nuova sottostazione elettrica, del raccordo di collegamento tra la rotonda Brugnago e la rotonda Passeggeri, per il conseguimento dell'accesso diretto a c.so Torino dalle Ferriere; • si conferma il divieto di transito di mezzi pesanti su via Drubiaglio a tutela dei residenti e delle attività della frazione Drubiaglio e dei bambini che frequentano le scuole e il parco giochi e ci si impegna a confrontarci con gli Enti superiori per limitarne il passaggio su Corso Moncenisio; • proseguire nell'attività di messa in sicurezza e di realizzazione di "Zone 30" nelle vie residenziali e in prossimità di centri di aggregazione; • Intervento di riqualificazione dei marciapiedi di via Matteotti (intervento in corso di cantierizzazione); • completare gli interventi di messa in sicurezza delle seguenti vie Piave, Monginevro e Grignetto (già finanziate e in corso di progettazione); • intervento di riqualificazione di Corso Torino, già finanziato e in corso di appalto; • in borgata Grangia messa in sicurezza dell'incrocio tra via Almese e via Villar Dora attraverso la realizzazione di una piattaforma sopraelevata. • In borgata Bertassi realizzazione di un dissuasore di velocità su via Maritano Lino in prossimità dell'ex scuola; Aree Parcheggio Azioni da porre in essere • Al fine di alleggerire il carico delle soste a bordo strada in particolare lungo Corso Laghi e favorire il flusso del traffico, proseguiremo nelle attività di studio inerenti la realizzazione delle seguenti aree a parcheggio: o Corso Laghi, angolo Via Salvo D'Acquisto o Corso Laghi in corrispondenza dell'ex distributore • Formalizzeremo con l'ASL, una convenzione per l'utilizzo del parcheggio dell'Ospedale Sant'Agostino con realizzazione di un collegamento pedonale diretto tra il parcheggio e Via Nicol • In borgata Bertassi e in borgata Mortera procederemo all'individuazione di soluzioni per realizzare aree a parcheggio a servizio delle borgate; • Studio e implementazione graduale di un sistema di sosta a pagamento (zone blu) a partire dalle zone turistiche e con riferimento alle zone dei servizi. Mobilità Dolce Obiettivi da perseguire • proseguimento del progetto "Pascal" (collegamento ciclabile tra Avigliana e Almese – già finanziato), con il coinvolgimento di Città Metropolitana per approfondire le valutazioni inerenti la realizzazione di una passerella ciclabile sul ponte Dora; • prolungamento e miglioramento delle interconnessioni con la Ciclovía Francigena; • attivazione del Bicigrill in zona via dei Testa all'intersezione della ciclovía Francigena e Corridoio dei Laghi; • studio e confronto con le proprietà interessate per valutare la possibilità di realizzazione di un collegamento pedonale tra Corso Laghi e Via Oronte Nota.	PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE CON I RELATIVI CRONOPROGRAMMI E OPERE IN ESECUZIONE GIA' INSERITE NELLE PROGRAMMAZIONI PRECEDENTI

• Incentivazione mobilità sostenibile: per migliorare la qualità dell'aria, diminuire il traffico e incentivare l'attività fisica, si intende ampliare la rete ciclabile e promuovere, attraverso il PUMS, i piani di mobilità sostenibile per gli spostamenti casa-scuola e casa-lavoro, attraverso lo sharing sia di e-bike che di monopattini elettrici e l'implementazione di ulteriori colonnine di ricarica per motocicli e auto elettriche. (ripristino della segnaletica attuale per le ciclabili)

Trasporti

Riteniamo che la tecnologia dei trasporti debba confrontarsi con reali esigenze dettate da ecologia, consumo di suolo e risorse e non possa essere guidata unicamente da logiche economiche che non tengono in considerazione le esigenze delle popolazioni locali.

Obiettivi da perseguire

• Iniziative per il miglioramento della linea ferroviaria e della Stazione confermata quale stazione porta del Servizio Ferroviario Metropolitano (SFM3) con particolare riguardo a pulizia, sicurezza e puntualità del servizio;

• Iniziative per il miglioramento del coordinamento dell'orario tra treno e bus con collegamenti verso la Val Sangone, la Val Messa e le Borgate di Avigliana;

• Conferma della contrarietà alle grandi opere inutili e dannose quali il TAV, promuovendo politiche alternative affinché i fondi ad esse destinati vengano riutilizzati per il miglioramento del trasporto pubblico locale e per il finanziamento della sanità, dell'assistenza sociale, della ricerca, della scuola pubblica;

• Il miglioramento del trasporto pubblico locale, per decongestionare il traffico automobilistico e per facilitare gli spostamenti di chi si muove per lavoro e per le necessità quotidiane.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
ASILI NIDO Si veda sezione Missione istruzione e educazione Casa Il problema della casa non riguarda solo fasce di popolazione particolarmente disagiate, ma grava su una parte di cittadinanza molto più estesa che coinvolge anche giovani ed anziani. Obiettivi da perseguire • dopo la ripresa dei lavori dell'ex Ospedale Beato Umberto in collaborazione con l'ATC ci occuperemo dell'assegnazione dei 16 alloggi di edilizia popolare previsti e della gestione degli spazi in comune per anziani e giovani coppie avigliesi con basso reddito; • Sostegno economico e organizzativo alle famiglie con sfratto esecutivo anche in collaborazione con il Conisa Valle Susa e Sangone; Giovani (rimando alla relativa sezione della MISSIONE 6) Anziani L'incidenza dell'invecchiamento della popolazione impone di riconsiderare il ruolo degli abitanti più anziani all'interno della società attraverso attività e servizi che ne soddisfino i bisogni primari e collaterali in particolare rispetto all'assistenza, la socialità e gli aiuti alla vita quotidiana. Obiettivi da perseguire • rinnovo del Protocollo di intesa con i sindacati dei pensionati per il sostegno alle fasce deboli della cittadinanza; • progetto «Un aiuto concreto», con la collaborazione della Cooperativa CSDA per il servizio di spesa a casa, consegna farmaci e prenotazioni esami; • bando over 65 per contributi economici ai cittadini con reddito basso; • servizio navetta settimanale il giovedì mattina che collega le borgate e alcune zone del centro; • trasporto ai luoghi di cura per anziani con reddito basso; • in ambito sociale continuerà l'ottima collaborazione con la Consulta anziani per l'organizzazione di attività come i pomeriggi e le serate danzanti al Centro Polifunzionale "La Fabbrica", la Festa di Capodanno, la Festa della Befana e il Ballo in Piazza; • soggiorno Marino per cittadini anziani di due settimane a costi sostenibili che sarà definito con i partecipanti. • attivazione di progetti di scambio dei saperi tra giovani e anziani in collaborazione con gli istituti scolastici e le associazioni del territorio tra cui UNITRE e Consulta Anziani utilizzando i progetti PCTO; • apertura di un punto informativo e di assistenza sull'utilizzo dei nuovi strumenti digitali (es. SPID e prenotazioni esami online). Disabilità Nonostante la riduzione delle risorse vogliamo mantenere alta l'attenzione alle esigenze delle persone con disabilità, con particolare attenzione all'accessibilità dei vari punti della città. Obiettivi da perseguire • trasporto gratuito ai luoghi di cura e di svago per gli aventi diritto; • trasporto scolastico gratuito per i minori disabili; • assistenza scolastica con l'intervento del Comune per il pagamento delle ore necessarie per garantire la frequenza ai bambini/ragazzi disabili in collaborazione con il Conisa; • migliorare l'accessibilità della città attraverso le azioni previste dal progetto elaborato con la CPD Consulta per le persone in difficoltà onlus; • teatro Senza Confini: continuerà la collaborazione con l'Associazione Teatrale Fabula Rasa, che svolge corsi di teatro integrato con persone disabili presso "La Fabbrica"; • borse Lavoro Disabili: con il supporto del Con.I.S.A si opererà per creare opportunità lavorative. • Coinvolgimento della CPD onlus e dell'associazione Unione commercianti e artigiani di Avigliana commercianti per migliorare l'accessibilità nelle attività commerciali e ricettive della Città. Stranieri e cooperazione Gli stranieri residenti ad Avigliana sono ormai più del 5% della popolazione e grazie a precise politiche di integrazione non si sono mai verificati problemi con nessuna comunità presente sul nostro territorio. Questo significa che le politiche di integrazione possono funzionare, se gestite correttamente, e pertanto continueremo a lavorare per agevolarne la piena realizzazione. Obiettivi da perseguire	SVILUPPO E PROSECUZIONE DELLE POLITICHE PER IL TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI, TRASPORTI AI LUOGHI DI CURA, SERVIZI DI SPESA A CASA. PROGETTO ASSISTENZA SPECIALISTICA NUOVA CONVENZIONE CONISA

• sostegno alle associazioni e alle comunità di stranieri del territorio per dare voce e spazio a esigenze e proposte di tutti per migliorarne l'inclusione; • collaborazione con il Cpia (Centro per l'insegnamento agli adulti) per l'insegnamento della lingua italiana; • adesione al progetto SAI (Sistema Accoglienza e Integrazione) come Comune capofila insieme ad altri comuni della Valle di Susa; • sportello aiuto migranti: uno spazio al quale possano accedere per avere informazioni pratiche; Sostegno alle famiglie La crisi economica ha inciso duramente in questi anni, in particolare su molte famiglie, specie quelle più numerose o che hanno un unico reddito o ancora di più quelle con i componenti disoccupati. Vogliamo continuare a portare avanti, seppur le risorse ci sono state tagliate dallo Stato, con le nostre politiche di sostegno Obiettivi da perseguire • bando «Sostegno spese di riscaldamento»; • esenzione spese Tari per famiglie con basso reddito; • tesserino sanitario gratuito per cittadini con basso reddito; • servizio assistenza mensa: sostegno economico alle famiglie con basso reddito; • esenzioni e riduzioni mense scolastiche per chi ha un reddito basso; • esenzioni e riduzioni trasporto scolastico; • cantieri di lavoro: in collaborazione con l'Unione Montana Val di Susa; • PASS adulti (Progetti assistenziali di natura sociale e solidaristica) – Borse lavoro in collaborazione con il Con.I.S.A e CSM. • aumento dell'attivazione di progetti PUC (progetti utili alla collettività) per lavori di manutenzione del territorio che prevedono il coinvolgimento dei percettori del reddito di cittadinanza; • iniziative di comunità: facilitare momenti di incontro tra la cittadinanza nelle varie zone di Avigliana (es. festa dei vicini). Pari opportunità È nostra intenzione perseguire la realizzazione dell'obiettivo di sviluppo sostenibile n. 5, che prevede la promozione della parità di genere, ma tale obiettivo generale presenta aspetti (come l'equità di salario o la corretta comunicazione) che sono pertinenti a istituzioni sovraordinate a quella comunale. La nostra intenzione è quella di continuare a promuovere a livello comunale tutte le iniziative di tipo culturale e di assistenza alle donne che hanno subito violenze, cercando di modificare anche con interventi nelle scuole l'atteggiamento culturale maschilista che si presenta ancora in molti contesti di vita. Contrasto alla Violenza sulle donne Obiettivi da perseguire • dare voce al dibattito, favorire l'incontro con momenti di discussione e aggregazione per informare e contrastare l'isolamento e la solitudine che sono il substrato di paura e violenza; • fornire informazioni pratiche alle donne che vivono situazioni di violenza in casa; • continuare il proficuo rapporto con le associazioni culturali e sportive cittadine che hanno condiviso l'obiettivo del progetto; • sostegno al Progetto "Impronte", in collaborazione con "Svolta donna" con l'adesione a iniziative che denuncino la violenza di genere.	REVISIONE REGOLAMENTI SEE E RIMODULAZIONE FASCE DI REDDITO PER MANTENERE I SERVIZI ALLE FASCE PIU' DEBOLI
---	--

[illegible]

MISSIONE 14 e 15: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' e POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	
Sviluppo economico e Lavoro Lo sviluppo economico del territorio e la possibilità di lavoro dignitoso ed etico per i cittadini sono la base per la formazione di un sereno clima sociale. La Pandemia Covid-19 ha accelerato una serie di dinamiche di trasformazione dei settori produttivi e dei meccanismi economici che ne alimentano lo sviluppo, un'evoluzione non esente da criticità che l'attuale contesto internazionale sta ulteriormente acuendo. Pur non trattandosi di una competenza diretta dell'amministrazione comunale, ci proponiamo quindi di mettere in campo tutte le azioni utili a gestire tale processo inedito e favorire l'insediamento di nuove attività economiche anche al fine di incrementare l'offerta di posti di lavoro. Lavoro Di fronte all'elevata disoccupazione ci impegneremo a facilitare l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro. Azioni da porre in essere • continuerà la collaborazione con lo sportello dell'Unione Montana Val di Susa, per rendere più visibili le opportunità lavorative per i cittadini in cerca di occupazione. • continueremo ad attivare cantieri e borse di lavoro per disoccupati in collaborazione con la Città Metropolitana e l'Unione Montana. • proseguiremo con la collaborazione con le Scuole di formazione e le imprese del territorio per l'attivazione di stage formativi retribuiti finalizzati all'inserimento lavorativo; Industria La zona industriale conta tantissimi lavoratori provenienti da tutto il territorio circostante. Azioni da porre in essere Confermeremo la tradizionale vocazione industriale di Avigliana, concertando con le associazioni di categoria, con la Regione e la Città metropolitana ogni possibile forma di incentivazione e sostegno alle attività produttive artigianali e alle piccole e medie imprese, in particolare nei settori della ricerca applicata, dell'innovazione tecnologica, del risparmio energetico e delle energie alternative per creare nuova occupazione. Commercio e artigianato Nel corso del mandato che si è appena concluso, l'amministrazione ha posto grande attenzione al piccolo commercio di vicinato, alle attività artigianali e ai mercati settimanali che hanno subito danni economici importanti durante la pandemia e su cui si è intervenuti anche con sostegni economici. A partire dal progetto Scegli Avigliana del 2018, nato con l'obiettivo di creare un progetto di rete del commercio Aviglianese, sono stati erogati corsi di formazione gratuiti ai commercianti sulla digitalizzazione e iniziative come i Buoni di Natale, che hanno avuto una ricaduta economica diretta sulle attività di vicinato. A marzo 2022 è stato istituito il Distretto Urbano del Commercio (DUC) di Avigliana, una misura finanziata dalla Regione Piemonte a favore del commercio di vicinato dopo un percorso che ha coinvolto commercianti, associazioni di categoria, Unione commercianti e artigiani di Avigliana e altri enti. Il percorso di concertazione che ne è scaturito ha condotto alla firma di un Protocollo d'intesa e alla definizione Piano Strategico triennale che unisce attori pubblici e privati e mette in campo azioni che permettano di fare del commercio un fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione del territorio, anche dal punto di vista dello sviluppo turistico e culturale con uno sguardo alla sostenibilità, agli aspetti naturalistici, ed enogastronomici. Il DUC si pone l'obiettivo di fornire nuove opportunità per gli operatori commerciali presenti nel territorio, per immaginare e realizzare nuovi servizi per la popolazione, con una particolare attenzione al tema del digitale e della sostenibilità. Gli obiettivi generali che il distretto urbano del commercio di Avigliana intende perseguire sono: • Valorizzazione del territorio - Oltre al patrimonio architettonico, storico e naturalistico, attraverso opere di riqualificazione urbana come l'avviato progetto su Corso Torino e quello in corso di progettazione di Corso Laghi e Piazza del Popolo verrà migliorata la fruibilità da parte dei cittadini favorendo una mobilità dolce, a bici o a piedi e in linea con le esigenze del piccolo commercio che hanno necessità di essere visibili e inserite in un contesto accogliente	INTERVENTI DI SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE ALL'INTERNO DEI BANDI REGIONALI E CON LE INIZIATIVE ATTUATE A LIVELLO DI UNIONE MONTANA PROGETTO DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO INTERVENTI STRUTTURALI

• Contrasto alla desertificazione: dopo la completa mappatura dei locali commerciali e delle tipologie di attività, di quali sono i servizi al cittadino e al turista che è necessario implementare, verranno cercati gli strumenti utili ad incentivare l'utilizzo degli spazi sfitti e promuove l'insediamento di nuove attività soprattutto nel Centro Storico. • Affermazione dell'identità del distretto - Il distretto del commercio di Avigliana dovrà essere un sistema riconoscibile e percepibile sia dall'interno che dall'esterno anche con il coinvolgimento della cittadinanza in momenti partecipativi ed informativi. Proposta di collaborazione con le scuole sui temi del consumo consapevole e responsabile. • Potenziamento del tessuto economico - La politica strategica del distretto è volta a potenziare il sistema economico e commerciale attraverso lo sviluppo dell'attrattività turistica, culturale e sportiva. Gli interventi prevedono azioni di supporto alle attività commerciali, la progettazione di nuovi servizi e la promozione del territorio come meta turistica attenta alla sostenibilità ambientale, la valorizzazione dei prodotti d'eccellenza attraverso proposte enogastronomiche. La politica del distretto punterà anche alla valorizzazione e al potenziamento del sistema economico attraverso azioni di formazione continua sulla digitalizzazione, le potenzialità del lavorare in rete, accoglienza e tecniche di vendita, marketing territoriale e promozione del distretto. • Continuare a promuovere lo sviluppo della Fiera Agricola di Drubiaglio e mantenere le Fiore Commerciali. Incentivare la proposta di mercatini artigianali e di piccoli produttori centro storico e mostre mercato a tema in corso Torino. • Per quanto riguarda il mercato del giovedì, dopo la recente e definitiva nuova sistemazione dei banchi commerciali nella parte interna della piazza, proporremo nuove miglione nella sezione dedicata agli agricoltori con la riorganizzazione degli spazi e la concessione di posteggi mediante graduatoria. Recente anche l'ampliamento del mercato dei contadini del martedì pomeriggio in cui proposeremo anche attività informative e di sensibilizzazione sull'agricoltura sostenibile • L'Amministrazione opererà inoltre con varie modalità per sostenere le attività legate alle Eccellenze Artigiane di Avigliana e per instaurare una fattiva collaborazione con le associazioni di categoria.	DI RIQUALIFICAZIONE URBANA GESTIONE DELLO SPOSTAMENTO TEMPORANEO DEL MERCATO IN OCCASIONE DEI LAVORI IN PIAZZA DEL POPOLO
--	--

DI RIQUALIFICAZIONE
URBANA

di Ente. Da essi vengono estrapolati alcuni indicatori di Performance organizzativa di Ente che sono particolarmente orientati agli effetti di valore pubblico prodotti all'esterno.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance organizzativa per Aree

Vedi inserito come allegato 1 lo specifico Piano performance per Aree 2023, la cui attuazione è negoziazione è già stata avviata in corso d'anno, anche a valere sugli obiettivi pluriennali del precedente piano performance 2022-2024.

Inoltre si prevede, all'interno dell'obiettivo gestionale del rispetto delle attività e scadenze dell'Area Finanziaria, e per quanto di competenza delle altre Aree (liquidazione fatture), l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento di cui all'art. 4 bis del D.L. 13/2023, cui viene collegato, ope legis, il riconoscimento del 30% della retribuzione di risultato dei Funzionari di Elevata qualificazione (con divisione virtuale del tempo al 50% tra settori operativi e finanziario, 15 giorni e 15 giorni).

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Attuazione della Pianificazione integrata e per la prevenzione della corruzione e trasparenza	L'indicatore raccoglie il contributo di tutti i settori dell'Ente alla adozione del PIAO e in particolare l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPC	Piano "Base" del 2022-2024	Prima integrazione del PIAO e sua pubblicazione	Positivo superamento del Test Trasparenza da parte dell'OIV	Attuazione del 95% delle misure di prevenzione
2	Miglioramento capacità di accertamento e riscossione entrata comunali	L'indicatore rileva l'andamento a decrescere degli accantonamenti al FCDE	Dato rendiconto 2022 e applicazione al bilancio 2023	Riduzione FCDE al Bilancio	Riduzione FCDE al Bilancio	Riduzione FCDE al Bilancio
3	Realizzazione Programma Opere pubbliche	L'indicatore si riferisce al crono programma del Piano triennale	Tempi previsti dal Piano	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi	Rispetto delle tempistiche con variazione media (salvo fatti non imputabili all'Ente) di + 30 giorni medi
4	Potenziamento e ottimizzazione dei servizi comunali, specie quelli di sportello, con ottimizzazione delle modalità di accesso	L'indicatore si riferisce alla attivazione di un servizio di "mediazione" per affrontare le situazioni problematiche presso gli sportelli al pubblico	Sistema non attivo	Attivazione del Servizio	Numero di utenti ascoltati in rapporto alle richieste (80%)	Numero di utenti ascoltati in rapporto alle richieste (100%)
5	Transizione Digitale PNRR	L'indicatore rileva i servizi attuati e l'implementazione dei bandi PNRR digitale	Servizi su server interno, Pago Pa avviato	Affidamenti secondo scadenze	Operativo Cloud, Sito web, Piattaforma notifiche	Operativo Servizi esperienza del cittadino
6	Tempi di pagamento	Rileva l'eventuale indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e	Già in regola nel 2022 e precedenti con i tempi massimi	Mantenimento rispetto tempi	Mantenimento rispetto tempi	Mantenimento rispetto tempi

		861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.				
--	--	--	--	--	--	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rinvia all'allegato 2, contenente l'aggiornamento 2023-2025 del PTPC e del piano per la trasparenza.

3. Sezione Organizzazione e Capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito i principi e le azioni per il mantenimento/miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati:

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna. A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Lavoratori per categoria	Elev.Qualif..	Istruttori	Oper, esperti e opratori	totale
donne	9	27	1	37
uomini	8	9	6	23
totale	17	36	7	60

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile , ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della legge n. 125 del 1991, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Assunzioni: non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso, rispettando le regole previste.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Assegnazione del posto: non ci sono posti in Dotazione Organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa. Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, dell'inquadramento contrattuale, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

Formazione: il Piano più avanti riportato, tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, ed altro da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Condizioni di lavoro: Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri è già stata attuata e seguirà ad essere presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste. Questo Ente aderisce alla convenzione di asili nido intercomunali, presso l'Unione Montana di appartenenza. Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune le richieste in tal senso sono state accolte e soddisfatte. La stessa attenzione viene posta per quanto riguarda la concessione del lavoro agile.

Ambiente di lavoro: complessivamente esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro comunale. Non mancano momenti di relax che spezzano il ritmo del lavoro ed allentano le tensioni. Pur ritenendo che non esistano i presupposti perché possano verificarsi scherzi volgari, commenti sull'aspetto fisico, molestie sessuali, ed altro di questo tipo, si stabilisce che in via riservata le segnalazioni del caso siano fatte direttamente alla Direzione dell'Ente.

3.1.2 Obiettivi per la salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Graduale attuazione degli interventi PNRR per la transizione digitale (vedi sezione obiettivi di Performance):

- 1) AppIO e PagoPa: mantenimento e sviluppo dei servizi già attivi e caricati sulla piattaforma. Per quanto riguarda PagoPa l'obiettivo è arrivare alla quasi totalità di pagamenti non F24 effettuati tramite la piattaforma;
- 2) Piattaforma notifiche digitali: avvio caricamento notifiche servizi contravvenzioni CdS e tributi;
- 3) Spid/Cie : mantenimento accesso servizi Sportello unico edilizia, implementazione servizi "Esperienza del cittadino" in base all'apposito bando, almeno quelli candidati e, se possibile anche altri;
- 4) Migrazione in sicurezza al Cloud "Saas"

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune regola con la presente sezione la materia del lavoro agile, in riferimento alla normativa e al CCNL di settore.

Rimane consentita e prevista, in riferimento alle disposizioni nazionali, la modalità del lavoro agile per i c.d. lavoratori fragili, anche in eccedenza rispetto ai contingenti oltre individuati;

Salvo casi eccezionali, legati in specie a situazioni sanitarie contingenti, la prevalenza del lavoro in presenza viene calcolata su base settimanale, da che un singolo lavoratore non sarà in lavoro agile più di 2 giorni su 5;

Sono individuate come Unità organizzative per utilizzare la modalità di lavoro agile per le attività di back office le seguenti, e con i relativi contingenti numerici nell'unità di tempo:

Area Servizi Civici e di Supporto, Uffici demografici, con 6 dipendenti assegnati (di cui 1 il Direttore), previsione di una unità di personale in media al giorno in lavoro agile, di norma a rotazione tra tutto il personale;

Area Servizi Civici e di Supporto, CED, con 1 dipendente assegnato, 1 giornata alla settimana, da collocare nei giorni con orario "corto";

Area Urbanistica ed Edilizia Privata, con 6 dipendenti assegnati (di cui 1 il Direttore) previsione di 1 unità di personale in media al giorno in lavoro agile, di norma a rotazione tra tutto il personale. I giorni in cui preferibilmente viene svolto il lavoro agile sono i giorni senza apertura al pubblico e la media viene calcolata su base settimanale;

Settori Finanziario e Personale, con 5 dipendenti assegnati previsione di una unità di personale in media al giorno in lavoro agile, di norma a rotazione tra tutto il personale;

Settore Tributi, con 4 dipendenti assegnati, previsione di una unità in media al giorno in lavoro agile, di norma a rotazione tra tutto il personale. In una giornata su 5 sarà presente tutto il personale. Per questo settore sarà possibile una articolazione e una prevalenza anche plurisettimanale, per garantire massima presenza nei periodi maggior affluenza di pubblico (emissione di bollette, scadenze tributarie) in correlazione a programmazione di lavori meglio eseguibili da remoto (ad esempio caricamento massivo di denunce dei contribuenti, bonifiche banche dati);

Per le Aree Amministrativa e Manutentiva Lavori pubblici, rimane in analogia con le precedenti consentita, su tutta l'Area, sino a 1 unità di personale in media al giorno in lavoro agile, in particolar modo per le attività amministrative d'ufficio;

Per l'Area di Vigilanza non viene di norma prevista la modalità agile.

La dotazione dei PC portatili è di 2 ciascuno per ogni settore, salvo 1 per il CED, con una macchina di riserva, in modo che sia possibile la rotazione dell'apparecchiatura fra il personale. Dovrà essere potenziata la dotazione, usando nel caso le risorse 20% fondo incentivi funzioni tecniche.

Come da Linee Guida, previa verifica del CED, sarà consentito l'utilizzo di connessioni internet proprie del dipendente, a condizione che si tratti di reti protette e non aperte e con ogni altra cautela da indicare;

I Direttori d'Area terranno conto, nella assegnazione del personale alla modalità del lavoro agile, dei criteri generali già noti, fra cui le esigenze familiari, specie di cura dei minori, la distanza di viaggio, le condizioni particolari dei lavoratori, della rotazione e di un principio generale di parità di trattamento a parità di condizioni;

In casi particolari la modalità potrà essere utilizzata, anche in deroga, avvisando il Segretario Generale, per situazioni

eccezionali che lo possano richiedere, legate a situazioni sanitarie, ovvero altri casi particolari temporanei legati a esigenze personali o di famiglia.

Rimane confermato il modello di contratto già in uso.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Previsioni di reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La programmazione 2023-2025 al momento è così riassumibile, già con le variazioni apportate in corso d'anno e con quelle che si ritiene opportuno apportare in questa sede, in relazione alla evoluzione nel frattempo intervenuta:

Posizioni già avviate o da verificare

1. per il posto di organico già “Istruttore direttivo tecnico (ingegnere o architetto)” ex D1 ora “Funzionario tecnico” inquadrato in area Funzionari presso l'area tecnica LLPP, non ne è stato previsto il finanziamento a bilancio, che potrà eventualmente essere inserito e verificato, con appositi atti, mediante contratto a tempo determinato a valere sulle risorse disponibili nei quadri di spesa delle opere, per le attività necessarie alla realizzazione del PNRR;
2. A giugno 2022 si è reso vacante per pensionamento un posto di “Operaio” ex B1, ora Area Operatori esperti di cui si è prevista la sostituzione, con accesso dall'esterno, senza previa mobilità volontaria, mediante concorso con previsione di requisiti professionali ulteriori rispetto alla scuola dell'obbligo. E' in fase di definizione la relativa assunzione;
3. Erano state presentate domande di mobilità verso altri Enti da parte di n. 1 “Agente di Polizia locale” e di n. 1 “Istruttore amministrativo”, ex cat. C, ora Area degli Istruttori, che il Comune ha accolto condizionate alla possibilità di sostituzione. Per entrambe le posizioni è avvenuta la sostituzione, in base alla precedente programmazione dei fabbisogni, con la procedura prevista dal Regolamento Uffici e Servizi per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti, con copertura dall'esterno e quindi nulla osta definitivo alla mobilità;
4. A partire dall'anno scolastico 2023-2024 è stata disposta la copertura a tempo indeterminato di un posto di “aiuto Cuoco”, ex cat. A, area Operatori, presso i servizi di mensa scolastica in gestione diretta, con procedura dal collocamento.

Posizioni con procedure da avviare su fabbisogno

1. E' prevista la copertura, presso l'area amministrativa, di n. 1 “istruttore amministrativo” su posto resosi vacante per dimissioni a seguito vincita di concorso e diritto a conservazione del posto sino a giugno 2023;
 2. A febbraio 2023 si è reso vacante un posto di “Istruttore amministrativo” ex cat. C, presso l'area Edilizia e Urbanistica, che era coperto part time 18 ore e che nella programmazione, e per la sostituzione, è stato confermato in tale misura a tempo parziale.
 3. A dicembre 2023 si renderà vacante per pensionamento un ulteriore posto “istruttore amministrativo” presso l'area amministrativa settore cultura;
 4. Si reinserisce un posto cat. C “istruttore amministrativo” presso il CED, con reinternalizzazione parziale del servizio, da coprire con mobilità interna nella stessa Area. Il posto che si rende vacante e disponibile, sarà coperto dall'esterno.
- In totale al momento attuale risulta un **fabbisogno di 3,5 posti AREA istruttori, “istruttore amministrativo”** per la quale, senza esperimento di mobilità volontaria, esaurite se del caso precedenti graduatorie cui l'ente partecipava, si utilizza la procedura di elenchi di idonei avviata dall'Unione Montana Valle Susa nel 2023;

Per quanto riguarda un pensionamento Funzionario Amministrativo, area Funzionari ed EQ, da fine gennaio 2024, si prevede al momento **l'esperimento di un bando di mobilità esterna**, esplorativo, prima di procedere con l'utilizzo degli elenchi idonei dell'Unione Montana.

In relazione al pensionamento da gennaio 2024 di una unità Funzionario amministrativo, già in comando presso la CUC e proveniente dalla soppressa comunità montana, secondo le intese già intercorse con l'Unione Montana – sussistendo la

capacità assunzionale come accertata con atto GC 84/2023 – **si cede la relativa facoltà assunzionale all'Unione come previsto dall'art. 32 comma 5 del TUEL**. Questa cessione – dal punto di vista dell'impatto sul rapporto percentuale tra spesa di personale e entrate correnti (DM 17.3.2020) – risulta neutra, in quanto la spesa era già rimborsata dalla gestione associata.

Il nuovo posto Istruttore presso il CED risulta invece ampiamente ricompreso e sostenibile in chiave pluriennale nell'ambito dello spazio finanziario verificato con la suddetta deliberazione di G.C. 84/2023.

Per tutti i rimanenti posti previsti in programmazione di spesa, attualmente coperti come prospetto organigramma punto 1.2.1 del presente PIANO, che va ad aggiornare l'attuale consistenza della dotazione organica, indicandone altresì i nuovi profili professionali coerenti con il nuovo ordinamento professionale e le aree di cui al CCNL 16.11.2022, si conferma la loro necessità per il conseguimento degli obiettivi e delle attività istituzionali, con previsione di sostituzione, in caso di cessazioni, nell'ordine previa eventuale mobilità se ritenuta opportuna sino al 31.12.2024, utilizzo delle graduatorie vigenti presso la nostra Unione Montana, utilizzo degli elenchi di idonei in corso di formazione da parte dell'Unione montana stessa, utilizzo di graduatorie di altri Enti ovvero esperimento di pubblico concorso. Il tutto anche con successive deliberazioni di aggiornamento della presente programmazione;

Assunzioni flessibili

Vengono previste, per le assunzioni flessibili, nel rispetto del vincolo di spesa storica 2009:

- La sostituzione del posto istruttore presso area amministrativa, nel primo periodo dell'anno per la conservazione del posto (precedente punto 1)
- la prosecuzione di un part time 18 ore, interinale, istruttore cat. C, per i progetti Siproimi presso il settore Cultura, in riferimento agli specifici fondi riconosciuti;
- la sostituzione provvisoria, già avvenuta sino al termine dell'anno scolastico 2022-2023 di 2 posti già vacanti di aiuto cuoco ex cat. B, ora area Operatori esperti, con contratti in corso a tempo determinato previa selezione dal collocamento. Sono previsti gli stanziamenti per i vigili urbani esterni in comando da altri Comuni, con una riduzione rispetto al passato per rimanere all'interno dei vincoli di spesa e di bilancio, e l'utilizzo dei residui disponibili sul tetto di spesa a fine anno.

Progressioni verticali (ordinarie e in deroga in base al CCNL e alle norme di legge sino al 2025)

L'ente, nella programmazione 2024-2026 intende avvalersi, con utilizzo o meno delle risorse 0,55% monte salari 2018, a seconda della necessità di variare l'organico, delle procedure, anche in deroga, per le progressioni verticali all'interno delle aree, previa rivalutazione delle necessità organizzative, dei profili e delle Aree di inquadramento delle posizioni di lavoro. A tale scopo, previa instaurazione delle eventuali relazioni sindacali necessarie potrà già essere approvato in corso d'anno il relativo regolamento.

Per l'ulteriore dettaglio di informazioni preliminari rispetto al piano di reclutamento e alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale, relativi vincoli e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 3 al presente Piano, contenente i computi preliminari del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale e precedentemente con deliberazione della Giunta comunale n. 84 dell'11.4.2023 (le successive modifiche al piano, già apportate in corso d'anno sono integrate qui sopra).

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore del conto ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, espresso unitamente all'esame del Documento unico di programmazione, anche per la sostenibilità pluriennale dei fabbisogni.

3.3.2 Piano per la formazione del personale

Gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico, sono i seguenti:

- 1) Formazione in campo informatico e digitale

- 2) Formazione in campo professionale specifico, per le singole competenze dei settori (servizi amministrativi, finanziari, tecnici, tributari, scolastici etc.)
- 3) Formazione specifica prevista da norme: sicurezza lavoro, tutela dei dati personali, anticorruzione

Le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative sono:

Risorse Interne: il Segretario generale (anche in veste di RPCT) e i Funzionari di Elevata Qualificazione.

Risorse Esterne: i vari soggetti incaricati del supporto per specifiche materie (sicurezza sul lavoro, tutela dei dati personali), il Piano formazione associato dell'Unione Montana Valle Susa, le piattaforme gratuite IFEL, incluse quelle in collaborazione con il MIT sul nuovo codice dei contratti, Syllabus, le ditte fornitrici dei software gestionali, altre Agenzie formative di volta in volta individuate per le esigenze di aggiornamento professionale.

Il budget previsto è definito nelle risorse degli specifici capitoli di PEG.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	50	60	65	70
% corsi a distanza / totale corsi	60%	70%	80%	80%
Totale ore di formazione erogate	1000	1200	1600	1600
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti T.IND. in servizio	17	20	27	27

4. Monitoraggio

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi. Il monitoraggio integrato del PIAO sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema ponderato, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;

3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di relazione consuntiva.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.11.2023 indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Sommario

PREMESSA.....	1
RIFERIMENTI NORMATIVI	1
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	2
1.1 Analisi del contesto esterno.....	2
1.2 Analisi del contesto interno.....	2
1.2.1 Organigramma dell'Ente	2
1.2.2 La mappatura dei processi.....	6
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico	6
2.2. Performance	28
2.2.1 Performance organizzativa per Aree	29
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente in riferimento ai principali obiettivi di Valore pubblico.....	29
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	30
3. Sezione Organizzazione e Capitale umano	30
3.1 Struttura organizzativa	30
3.1.1 Obiettivi e azioni per la salute di genere (Piano azioni positive)	30
3.1.2 Obiettivi per la salute digitale	31
3.2 Organizzazione del lavoro agile	32
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	33
3.3.1 Previsioni di reclutamento del personale	33
3.3.2 Piano per la formazione del personale	34
4. Monitoraggio	35
Allegato 0 – Estratto DUP 23-25 Contesto Esterno ed interno.....	
Allegato 1 – Piano performance per Aree.....	
Allegato 2 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025 – (vedi file allegato a parte)	
Allegato 3 – Computi Piano fabbisogno di personale.....	

Allegato 0 – Estratto DUP 23-25 Contesto Esterno ed interno

SEZIONE STRATEGICA

Quadro delle condizioni esterne all'ente

Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Lo scenario macroeconomico internazionale mostra una ripresa graduale e differenziata tra le aree geografiche, frenata dalle difficoltà delle economie emergenti. In particolare, la crescita è proseguita nei "paesi avanzati" mostrando per gli altri un indebolimento.

Le previsioni di crescita sono state riviste al ribasso dagli organismi internazionali, anche se negli ultimi mesi sembra essersi arrestato il rallentamento dell'economia cinese.

Nell'area Euro il prodotto è tornato a crescere e gli indicatori congiunturali più recenti prefigurano una prosecuzione della ripresa, seppur a ritmi moderati. Permangono, tuttavia, una debole domanda interna e una elevata disoccupazione, a cui si aggiungono i timori di una minore domanda proveniente dai paesi emergenti.

Per quanto riguarda l'economia italiana, la fase recessiva sta lentamente lasciando il posto ad una fase di stabilizzazione, anche se la congiuntura rimane debole nel confronto con il resto dell'area dell'euro e l'evoluzione nel prossimo futuro rimane incerta.

Le più recenti valutazioni degli imprenditori indicano un'attenuazione del pessimismo circa

l'evoluzione del quadro economico generale. Il miglioramento della fase ciclica riflette la ripresa delle esportazioni, cui si associano segnali più favorevoli per l'attività di investimento.

La spesa delle famiglie è ancora frenata dalla debolezza del reddito disponibile e dalle difficili condizioni del mercato del lavoro.

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 12129 ed alla data del 31/12/2021, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 12.471.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2001	10972
2002	11136
2003	11378
2004	11610
2005	11728
2006	11801
2007	12030
2008	12121
2009	12228
2010	12337
2011	12456
2012	12606
2013	12544
2014	12500
2015	12526
2016	12485
2017	12471
2018	12561
2019	12594
2020	12506
2021	12471

Tabella 1: Popolazione residente

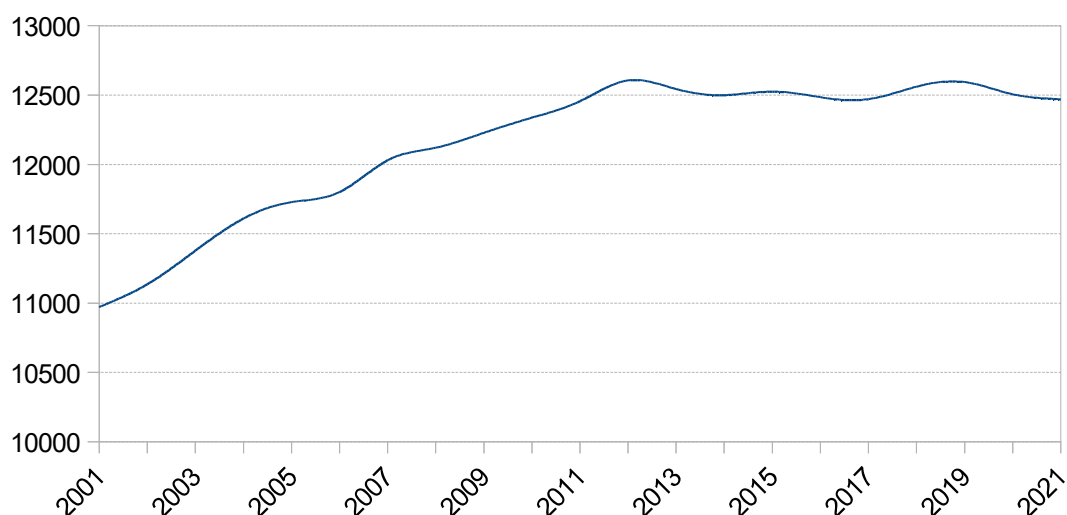


Diagramma 1: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	0
Popolazione al 01/01/2021	12506
Di cui:	
Maschi	6100
Femmine	6406
Nati nell'anno	69
Deceduti nell'anno	153
Saldo naturale	-84
Immigrati nell'anno	514
Emigrati nell'anno	464
Saldo migratorio	50
Popolazione residente al 31/12/2021	12471
Di cui:	
Maschi	6070
Femmine	6401
Nuclei familiari	5561
Comunità/Convivenze	9
In età prescolare (0 / 5 anni)	483
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	1036
In forza lavoro (15/ 29 anni)	1825
In età adulta (30 / 64 anni)	6009
In età senile (oltre 65 anni)	3118

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1909	34,33%
2	1683	30,26%
3	1031	18,54%
4	718	12,91%
5 e più	220	3,96%
TOTALE	5561	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

Popolazione residente al 31/12/2021 iscritta all'anagrafe del Comune di Avigliana suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	36	31	67	53,73%	46,27%
1-4	167	164	331	50,45%	49,55%
5 -9	250	258	508	49,21%	50,79%
10-14	317	296	613	51,71%	48,29%
15-19	327	320	647	50,54%	49,46%
20-24	315	297	612	51,47%	48,53%
25-29	292	274	566	51,59%	48,41%
30-34	294	281	575	51,13%	48,87%
35-39	324	345	669	48,43%	51,57%
40-44	376	393	769	48,89%	51,11%
45-49	537	545	1082	49,63%	50,37%
50-54	536	560	1096	48,91%	51,09%
55-59	445	487	932	47,75%	52,25%
60-64	436	450	886	49,21%	50,79%
65-69	373	402	775	48,13%	51,87%
70-74	369	413	782	47,19%	52,81%
75-79	297	335	632	46,99%	53,01%
80-84	238	263	501	47,50%	52,50%
85 >	141	287	428	32,94%	67,06%
TOTALE	6070	6401	12471	48,67%	51,33%

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Analisi del territorio

L'analisi del territorio e la breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

La centralità del territorio

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolare modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

Pianificazione territoriale

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo.

Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Quadro delle condizioni interne all'ente

Identità dell'ente locale

L'Ente locale secondo quanto previsto dalla Costituzione è un Ente dotato di una propria autonomia che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

Lo Statuto

Lo statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini, alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. (Comma 2, Art. 6, D.Lgs. n.267 del 18/08/2000).

Lo Statuto dell'Ente attualmente in vigore è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 6/2/2003 e modificato con le seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale:

- deliberazione n. 8 del 9/2/2011 e
- deliberazione n. 139 del 24/11/2011.

Gli organi istituzionali

Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente, rappresenta l'intera Comunità dei Cittadini. Compie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento delle finalità del Comune anche mediante approvazione di direttive generali, programmi, atti fondamentali ed indirizzi.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'Ente ed è composta dal Sindaco, che la presiede, e dagli Assessori da questo nominati.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune; opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. In particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative può proporre al Consiglio i regolamenti e adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio; propone allo stesso le linee programmatiche rendendo esecutivi tutti i provvedimenti da questo deliberati.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Generale e dei Direttori di Area.

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti (Art. 50, D.Lgs. n.267 del 18/08/2000).

Gli organi di governo del Comune di Avigliana, eletti in data 13/06/2022 e come da surroga, a seguito dimissioni precedente consigliere PATRIZIO ROSA, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 87 in data 26/9/2022:

SINDACO: Andrea ARCHINA'

GIUNTA COMUNALE (Deleghe assessorili e incarichi specifici)

NOMINATIVO	DELEGA
ARCHINA' Andrea Sindaco	Personale, Polizia Municipale, Legale e Riforme Statutarie, Turismo, Beni Archeologici, Programmazione del Territorio, Urbanistica
BABBINI Paola - Assessore e Vice Sindaco	Bilancio e Tributi, Cultura, Istruzione, Industria, Commercio e Artigianato, Cittadinanza attiva e Associazionismo
MANSUINO Marcella Assessore	Politiche sociali e del Lavoro, Sanità, Servizi Demografici e Cimiteriali, Gemellaggi
MORRA Rossella Assessore	Politiche Giovanili, Sport e Benessere, Cooperazione Decentrata, Pari Opportunità
REMOTO Andrea Assessore	Investimenti, Patrimonio, Lavori Pubblici, Arredo Urbano, Protezione Civile, Agricoltura e Foreste
DITELLA Stefano Assessore	Politiche Ambientali, Aree Verdi, Assetto Idrogeologico, Mobilità sostenibile

CONSIGLIO COMUNALE (esclusi componenti Giunta):

Presidente	TABONE Renzo
Consigliere	FERRI Andrea
Consigliere	CROSASSO Gianfranco
Consigliere	MATTIOLI Cecilia
Consigliere	ARISIO Fiorenza
Consigliere	NOTA Fabio
Consigliere	SPANO' Antonio
Consigliere	PICCIOTTO Mario
Consigliere	CARNINO Luca
Consigliere	WOOD Giorgia
Consigliere	ROCCOTELLI Angelo

Risorse umane

Il quadro della situazione interna all'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

Disponibilità e gestione delle risorse umane

Per l'analisi dettagliata si rimanda all'allegato della sezione operativa del DUP nel quale vengono presentate le linee guida relative alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024. Gli enti locali sono infatti tenuti a definire questa programmazione per assicurare le esigenze di funzionalità e per

ottimizzare le risorse necessarie al migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio e con i vincoli imposti dalla norma.

Evoluzione nel tempo e vincoli di spesa

I vincoli in materia di spesa del personale imposti dall'articolo 1, comma 557, della Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 sono stati parzialmente modificati dal D.L. 133 del 24/6/2016 convertito con la legge 160 del 7/08/2016. In particolare, il predetto decreto all'art. 16 unico comma, abroga la lettera a) dell'art. 1, comma 557 della legge, eliminando di fatto il vincolo di riduzione dell'incidenza percentuale della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti.

Tale modifica, ha già dato maggior respiro agli enti locali, soprattutto quelli di piccole e medie dimensioni, in cui la spesa di personale risulta essere piuttosto rigida. Il vincolo di spesa si attesta quindi su un unico parametro stabile, ovvero la media della spesa di personale del triennio 2011-2013 eliminando il vincolo dinamico.

Anche le politiche relative al salario accessorio hanno subito un aggiornamento per gli esercizi futuri determinati da incrementi delle risorse per le quote non sottoposte al limite del fondo 2016.

Il nuovo CCNL rimasto parzialmente limitato dalle politiche di contenimento delle spese, aveva già introdotto alcune novità quali, ad esempio, la "cristallizzazione" degli importi che nei passati esercizi avevano costituito la quota stabile del fondo, consentendo di accorpate in un'unica voce consolidata tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2, del CCNL del 22.1.2004, relative all'anno 2017, come certificate dall'organo di revisione contabile, ivi comprese quelle dello specifico Fondo delle progressioni economiche e le risorse che avevano finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lettere b) e c), del CCNL del 22.1.2004.

A tale importo sono state sommate stabilmente, a seconda della situazione occupazionale di ciascun comune, tutte le voci previste dal comma 2 dell'art. 67 del nuovo CCNL 2016-2018 mentre per gli importi variabili si è fatto riferimento al comma 3 del medesimo articolo.

Il calcolo del salario accessorio, considerato sino ad ora un elemento piuttosto statico, diventa a partire dall'anno 2020 uno strumento più dinamico, legato alle capacità assunzionali, alla luce del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze approvato in data 17/03/2020, attuativo del Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019 convertito con la Legge 28 giugno 2019, n. 58, ad oggetto "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" che, all'art. 33 ha dettato nuove disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria nei comuni.

Si abbandona quindi il sistema del turn over sostituito da una gestione più flessibile in materia di assunzioni di personale e di salario accessorio, consentendo agli enti virtuosi una maggiore flessibilità nella

gestione delle politiche occupazionali, nel rispetto di alcuni parametri percentuali di rapporto tra entrate correnti e spesa di personale. In questo ambito è consentita anche una proporzionale revisione dei tetti di spesa per il salario accessorio.

Ciononostante l'Amministrazione dovrà continuare a porsi come obiettivo la valorizzazione e lo sviluppo professionale dei propri dipendenti, che devono essere considerati una preziosa risorsa per l'Ente, continuando a promuovere corsi e momenti formativi per adeguare le competenze alle continue modifiche normative ed agli obiettivi da perseguire.

Criteri generali di organizzazione

L'organizzazione comunale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo. Per il Comune di Avigliana si articola in Aree e Settori.

L'Area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta dal Titolare di P.O. denominato, nel presente Regolamento, Direttore d'Area a cui competono l'organizzazione delle strutture di massimo livello (Aree) e la gestione delle relative risorse umane, tecniche e finanziarie.

Il Settore è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. Al Settore è preposto, qualora nominato dal Direttore d'Area, un responsabile ascritto di norma alla categoria professionale D.

Segretario Generale

Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Generale sono disciplinate dalla legge.

Al Segretario Generale sono attribuite le competenze di legge ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nell'ambito della qualifica e delle disposizioni del CCNL della categoria ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dal 1 febbraio 2013, la struttura organizzativa è coordinata dal Dr. Livio SIGOT, nominato, da ultimo, con provvedimento sindacale n. 212 del 04/10/2022.

Come approvato con deliberazione consiliare n. 91 in data 26/9/2022, le funzioni di segreteria, a decorrere dal 1/10/2022, sono svolte in forma associata con convenzione stipulata con il comune di Venaus e valida fino al 31/12/2026.

Dotazione organica

Nella dotazione organica viene rappresentato il numero delle unità lavorative, suddivise per categoria professionale di inquadramento ai sensi della contrattazione nazionale di comparto. Nella dotazione organica è distribuito il contingente del personale in servizio.

Per il Comune ad oggi è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 330 in data 27/12/2017, da ultimo modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 241 in data 2.12.2021, prevede 63 posti di cui, ad oggi, 59 coperti.

Il Ministero dell'Interno con D.M. 10/4/2017 ha stabilito quale livello massimo di dipendenti per gli enti in condizioni di dissesto a cui il ns Comune non appartiene, un rapporto medio dipendenti/popolazione che per i comuni da 10.000 19.999 abitanti è pari a 1/158. Il rapporto per il Comune di Avigliana al 31/12/2021 risulta essere pari a 1/208.

Posizioni Organizzative:

La struttura è articolata nelle seguenti sei aree funzionali:

AREA AMMINISTRATIVA, Direttore Giovanni TROMBADORE. L'area a sua volta è suddivisa nei settori: Segreteria e Affari Generali; Attività Economiche e Produttive; Cultura, Turismo e Servizi alla persona;

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, suddivisa nei settori: Contabilità e Bilancio; Gestione Economica del Personale; Tasse e Tributi. Direttore dell'Area Economico Finanziaria Alice PRIN.

AREA DELLA VIGILANZA, Direttore Carmelo ROMEO;

AREA LAVORI PUBBLICI, TECNICO MANUTENTIVA E AMBIENTE, Direttore Irene ANSELMINI, suddivisa nei settori: Segreteria Amministrativa e Organizzazione; Manutenzione Territorio, Manutenzione Fabbricati, Ambiente e Energia;

AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, Direttore Luca ROSSO;

AREA SERVIZI CIVICI E DI SUPPORTO, Direttore Luigi ZIZZARI, comprendente i settori Servizi Demografici e Affari Legali ed Assicurativi e C.E.D. e Statistica.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici

LA GESTIONE DI PUBBLICI SERVIZI

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società di capitali e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questo genere di attività, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione, e questo al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato.

Denominazione		31/12/22
Consorzi	nr.	2
Unione di comuni	nr.	1
Società di capitali	nr.	2
Concessioni/ Convenzioni	nr.	8

Organismi gestionali

CONSORZI

Consorzio Ambiente Dora Sangone: Egato - Servizio Rifiuti

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale "Valle Susa" : Servizi Socio assistenziali

UNIONE

Unione Montana Valle Susa: Servizi Asilo nido, Centrale committenza, Sportello unico, Gestione Forestale.

SOCIETA' CAPITALI

ACSEL Spa : Servizio Raccolta e smaltimento rifiuti, energie rinnovabili, canile

SMAT Spa - Servizio idrico integrato

CONCESSIONE

Coop. Fraternità Sistemi - Tributi minori

ATI Sport4Friends - Impianti sportivi comunali

ENI gas Spa - Pubblico servizio distribuzione gas metano

CONVENZIONE

Centro Velico Avigliana - Centro Nautico

UNICREDIT Spa - Tesoreria

ICA srl - Riscossione coattiva-

Cinesisters - Teatro Comunale

Casa Carità Arti e Mestieri – struttura La Fabbrica

Funzioni esercitate su delega

Funzioni e servizi delegati dallo Stato

Riferimenti normativi:

D.P.R. 396/2000 – Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

D.P.R. n. 223 /89 Regolamento anagrafico della popolazione residente.

D.P.R. N. 223/67 Testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali.

D.LGS. N. 322/89 Norme sul Sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'art. 24 della legge 23 agosto 1988, n. 400 D.LGS. N. 267/00. Testo unico enti locali

L. 76/2016 “Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze” e D.P.C.M. n. 144/2016 Funzioni o Servizi: Anagrafe, Elettorale, Statistica, Stato Civile e Leva Trasferimenti di mezzi finanziari - Rimborsi elettorali

Funzioni e servizi delegati dalla Regione

In attuazione della Legge Regionale 28/2007, la Città Metropolitana di Torino, subentrata alla Provincia ai sensi della Legge 56/2014 e succeduta ad essa in tutti i rapporti attivi e passivi esercitandone le funzioni, predispone un piano per la realizzazione degli interventi relativi all'assistenza scolastica, anche mediante accordi con i comuni, singoli o associati, e con le autonomie scolastiche o le agenzie formative accreditate, nel rispetto degli obiettivi e dei criteri definiti con il piano triennale regionale e con il piano annuale della Città metropolitana.

La Legge Regionale 32/2008 ha invece come finalità l'adeguamento e coordinamento della

legislazione regionale ai nuovi principi introdotti in materia di tutela paesaggistica del D.Lgs. N.42/2004.

La competenza a rilasciare le autorizzazioni paesaggistiche, nel rispetto della procedura stabilita dal codice dei beni culturali e del paesaggio, è in capo alla Regione per i casi indicati all'art. 3 della legge stessa mentre per il rilascio delle autorizzazioni che non rientrano fra quelle gestite direttamente dalla Regione sono stati delegati i comuni. Al fine del rilascio delle autorizzazioni il Comune ha nominato la Commissione Paesaggistica.

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Tabella : Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

1) Con.I.S.A./ CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S.Francesco n. 4, 10059 SUSÀ: gestisce servizi sociali ed assistenziali, quota **13,41/100**

2) C.A.D.O.S. /CONSORZIO AMBIENTE DORA SANGONE - Corso Francia n. 98, 10098 RIVOLI :
costituisce il Consorzio di Bacino istituito per disposizione legislativa con le finalità e le funzioni di governo in materia di rifiuti, quota **3,326/100**

Centro intercomunale di igiene urbana Spa - C.I.D.I.U. Spa - gestione rifiuti -
Partecipazione indiretta tramite CADOS, quota 0,0002

Trattamento rifiuti metropolitani società per azioni - TRM SPA - trattamento rifiuti -
Partecipazione indiretta tramite CADOS, quota 0,0098

Associazione d'ambito torinese per il governo dei rifiuti - ATO R - ente ad appartenenza obbligatoria per la gestione dei rifiuti a livello di ambito territoriale - Partecipazione indiretta tramite CADOS quota 0,4266

3) A.C.S.E.L. Spa - Via delle Chiuse, 21 Sant'Ambrogio di Torino: Opera nella gestione dei servizi ambientali e del canile quota **14,02/100**

4) Agenzia di accoglienza e promozione turistica del territorio della Provincia di Torino- Via Bogino n. 8, 10123, Torino: agenzia di accoglienza e promozione turistica del territorio della Provincia di Torino quota **0,06/100**

City Sightseeing Torino Srl - GTT - gestione del servizio turistico City Sightseeing -
partecipazione indiretta tramite Agenzia di accoglienza e promozione turistica quota 0,054

5) ATO 3- Torinese servizio idrico integrato - ente ad appartenenza obbligatoria per la programmazione, l'organizzazione e il controllo del servizio idrico integrato quota **0,33/100**
(partecipazione tramite l'Unione Montana)

6) GRUPPO SMAT/ SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO S.P.A - Corso XI Febbraio n. 14, 10142 TORINO: gestisce il servizio idrico integrato nonché attività ad esso connesse compresi studio, progettazione e realizzazione impianti specifici: quota 0,00019/100 (tramite questa partecipazioni infinitesime in altre società del servizio idrico).

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato, quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

I recenti interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia.

Nel rispetto della "Legge Madia" e del T.U. delle società partecipate, l'Ente intende rispettare i vincoli che comportano di non acquisire nuove partecipazioni .

Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

In tale contesto il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 188 in data 01/08/2022, ha approvato la razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche in società detenute al 31 dicembre 2021, con la ricognizione delle stesse e con la conferma, della volontà del mantenimento delle partecipazioni in essere.

Il bilancio consolidato dell'esercizio 2021, è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 94 in data 26/09/2022.

Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Utilizzo FPV di parte corrente	138.417,91	124.945,10	210.658,50	128.961,96	210.051,79
Utilizzo FPV di parte capitale	1.024.294,07	1.502.207,54	2.194.712,45	2.335.895,19	1.743.572,61
Avanzo di amministrazione applicato	1.062.299,60	398.964,00	1.004.924,63	825.708,65	824.298,86
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	7.335.129,41	7.747.272,08	8.095.221,65	8.054.238,28	8.015.079,06
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.706.523,00	1.844.875,11	1.940.922,58	2.771.489,07	1.115.837,86
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.169.878,08	2.650.911,59	2.339.928,17	1.897.476,91	2.016.686,25
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.467.465,02	1.507.059,07	1.699.235,13	2.330.619,34	1.352.340,48
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	14.904.007,09	15.776.234,49	17.485.603,11	18.344.389,40	15.277.866,91

Tabella 5: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 1 - Spese correnti	10.097.110,95	10.574.215,13	10.901.670,98	10.568.326,21	10.307.851,72
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.976.308,89	1.271.062,16	2.592.916,06	3.171.405,27	1.948.834,44
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	19.454,84	20.539,59	21.684,80	22.893,87	24.170,35
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	12.092.874,68	11.865.816,88	13.516.271,84	13.762.625,35	12.280.856,51

Tabella 6: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.552.800,39	1.655.121,03	1.782.705,62	1.618.560,83	1.601.408,93
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	1.552.800,67	1.655.121,83	1.782.705,62	1.618.560,83	1.601.408,93

Tabella 7: Partite di giro

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2022)

Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	8.143.200,00	8.155.200,00	8.054.498,39	98,77	6.898.037,90	84,58	1.156.460,49
Entrate da trasferimenti	1.052.074,35	1.322.422,16	1.296.770,41	98,06	1.049.324,93	79,35	247.445,48
Entrate extratributarie	1.870.314,00	1.918.593,85	2.001.736,68	104,33	1.551.333,27	80,86	450.403,41
TOTALE	11.065.588,35	11.396.216,01	11.353.005,48	99,62	9.498.696,10	83,35	1.854.309,38

Tabella 8: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

Le **entrate tributarie** classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le **entrate derivanti da trasferimenti** e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le **entrate extra-tributarie** sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2015	7.262.177,35	525.655,88	1.712.652,93	12526	579,77	41,97	136,73
2016	7.365.877,61	923.906,76	2.132.009,28	12485	589,98	74,00	170,77
2017	7.335.129,41	1.706.523,00	2.169.878,08	12471	588,17	136,84	173,99
2018	7.747.272,08	1.844.875,11	2.650.911,59	12561	616,77	146,87	211,04
2019	8.095.221,65	1.940.922,58	2.339.928,17	12594	642,78	154,11	185,80
2020	8.054.238,28	2.771.489,07	1.897.476,91	12506	644,03	221,61	151,73
2021	8.015.079,06	1.115.837,86	2.016.686,25	12471	642,70	89,47	161,71

Tabella 9: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

Analisi della spesa - parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Nelle pagine che seguono sono riportati gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti. Riporta, per ciascuna missione, programma e macroaggregato, le somme già impegnate. Si tratta di investimenti attivati in anni precedenti e non ancora conclusi.

La tabella seguente riporta, per ciascuna missione e programma, l'elenco degli investimenti attivati in anni precedenti ma non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate o impegnate sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

In sede di formazione del bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sul Rispetto dei vincoli di finanzia pubblica.

Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

MISSIONE	PROGRAMMA	IMPEGNI ANNO IN CORSO	IMPEGNI ANNO SUCCESSIVO
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.758.198,91	550.446,97
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	38.013,72	32.913,74

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	8.173,51	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	0,00	0,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	0,00	0,00
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	0,00	7.669,28
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	26.108,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	7.352,57	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	228.459,64
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	112.269,88	0,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	0,00	0,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	966.853,76	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-	0,00	250.000,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	3.294,00	137.288,77
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	13.554,20	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	698.962,53	2.867.058,90
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	480.000,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	187.678,40
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00
13 - Tutela della salute	7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00
19 - Relazioni internazionali	1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
	TOTALE	4.632.781,08	4.741.515,70

Tabella 10: Impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.804.386,14	583.360,71
3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	7.669,28
4 - Istruzione e diritto allo studio	33.460,57	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	228.459,64
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	112.269,88	0,00
7 - Turismo	0,00	0,00
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	966.853,76	250.000,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	16.848,20	137.288,77
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	698.962,53	2.867.058,90
11 - Soccorso civile	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	667.678,40
13 - Tutela della salute	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00
19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	4.632.781,08	4.741.515,70

Tabella 11: Impegni di parte capitale - riepilogo per Missione

Analisi della spesa parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica.

A tal fine si riporta qui di seguito la situazione degli impegni di parte corrente assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

Missione	Programma	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Organi istituzionali	175.081,18	150.018,00
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Segreteria generale	334.994,80	300.322,19
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	287.308,25	253.801,92
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	452.143,58	392.761,82
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	62.187,48	55.465,49
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	6 - Ufficio tecnico	639.806,37	471.517,47
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	295.086,32	184.284,33
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8 - Statistica e sistemi informativi	113.639,36	67.469,16
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	57.602,32	52.504,22
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	467.968,00	358.759,63
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1 - Polizia locale e amministrativa	546.503,03	453.824,14
3 - Ordine pubblico e sicurezza	2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	3.952,80	1.317,60
4 - Istruzione e diritto allo studio	1 - Istruzione prescolastica	160.578,88	69.559,87
4 - Istruzione e diritto allo studio	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	316.173,95	200.191,40

4 - Istruzione e diritto allo studio	6 - Servizi ausiliari all'istruzione	786.317,88	600.843,70
4 - Istruzione e diritto allo studio	7 - Diritto allo studio	5.600,00	0,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	13.795,15	9.240,00
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	375.193,46	236.237,15
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1 - Sport e tempo libero	122.890,92	90.500,00
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	2 - Giovani	49.679,82	34.553,00
7 - Turismo	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	71.005,79	45.874,89
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1 - Urbanistica e assetto del territorio	118.708,23	15.469,60
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1 - Difesa del suolo	0,00	0,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	307.977,82	129.429,92
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3 - Rifiuti	2.079.738,55	507.300,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4 - Servizio idrico integrato	14.856,80	390,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	1.289,79	1.600,00
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	1.000,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2 - Trasporto pubblico locale	7.167,60	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	847.127,12	635.016,97
11 - Soccorso civile	1 - Sistema di protezione civile	23.594,46	16.375,34
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	108.093,97	29.813,32
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2 - Interventi per la disabilità	3.000,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3 - Interventi per gli anziani	39.327,08	19.807,12
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	979.403,12	691.992,55
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	5 - Interventi per le famiglie	55.193,89	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6 - Interventi per il diritto alla casa	105.144,50	120.543,47
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	31.832,27	19.666,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8 - Cooperazione e associazionismo	5.600,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	49.704,77	28.386,32
13 - Tutela della salute	7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	54.682,67	39.329,75
14 - Sviluppo economico e competitività	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	142.167,06	71.570,61

14 - Sviluppo economico e competitività	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	20.364,24	21.300,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	3.000,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3 - Sostegno all'occupazione	30.945,57	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1 - Fonti energetiche	94.320,97	75.320,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	17.652,56	0,00
19 - Relazioni internazionali	1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	1 - Fondo di riserva	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	3 - Altri fondi	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	0,00	0,00
TOTALE		10.479.402,38	6.452.356,95

Tabella 12: Impegni di parte corrente assunti nell'esercizio in corso e successivo

E il relativo riepilogo per missione:

Missione	Impegni anno in corso	Impegni anno successivo
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.885.817,66	2.286.904,23
3 - Ordine pubblico e sicurezza	550.455,83	455.141,74
4 - Istruzione e diritto allo studio	1.268.670,71	870.594,97
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	388.988,61	245.477,15
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	172.570,74	125.053,00
7 - Turismo	71.005,79	45.874,89
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	118.708,23	15.469,60
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.404.862,96	638.719,92
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	854.294,72	635.016,97
11 - Soccorso civile	23.594,46	16.375,34
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.377.299,60	910.208,78
13 - Tutela della salute	54.682,67	39.329,75
14 - Sviluppo economico e competitività	162.531,30	92.870,61

15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	33.945,57	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	94.320,97	75.320,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	17.652,56	0,00
19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00
20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 - Debito pubblico	0,00	0,00
99 - Servizi per conto terzi	0,00	0,00
TOTALE	10.479.402,38	6.452.356,95

Tabella 13: Impegni di parte corrente - riepilogo per missione

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo al 1/1/2023
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	26.941,00	204.323,39
TOTALE	26.941,00	204.323,39

Tabella 14: Indebitamento

Non si prevede né la contrazione di nuovi mutui né l'emissione di nuovi prestiti obbligazionari, malgrado il tasso di indebitamento esistente lo consenta in teoria. L'evoluzione del debito pertanto, presenta un andamento discendente. La sostenibilità del debito esistente è assicurata dal rimborso della totalità delle rate di mutuo assunto a finanziamento di opere per il servizio idrico integrato da parte di SMAT Spa.

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2022

Qualifica ingresso	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
B1	4	2	6
B3	1	0	1
C1	37	0	37
D1	14	0	14
D3	2		2
Segretario	1	0	1

Patrimonio e gestione dei beni comunali

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone l'ente in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale. I prospetti successivi riportano i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio al 31/12/2022, ultimo rendiconto approvato, suddivisi in attivo e passivo. Va rilevato che, specie in riferimento ai crediti in sofferenza, la gestione 2022 ha determinato un primo cambio di tendenza e un miglioramento dell'arretrato.

STATO PATRIMONIALE	2022	2021	differenza
A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE		0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI	56.446.852,05	53.951.337,73	2.495.514,32
C) ATTIVO CIRCOLANTE	10.526.873,39	7.876.982,50	2.649.890,89
D) RATEI E RISCONTI	14.233,33	22.865,18	-8.631,85
TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	66.987.958,77	61.851.185,41	5.136.773,36
A) PATRIMONIO NETTO	35.229.242,41	34.139.199,75	1.090.042,66
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	494.071,48	419.702,14	74.369,34
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	0,00
D) DEBITI	7.575.130,02	5.048.930,95	2.526.199,07
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	23.789.514,46	22.243.352,57	1.546.161,89
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	67.087.958,37	61.851.185,41	5.236.772,96
TOTALE CONTI D'ORDINE	735.493,89	1.002.992,82	-267.498,93

Coerenza e compatibilità con il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica nasce dall'esigenza di convergenza delle economie degli Stati membri della UE verso specifici parametri, comuni a tutti, e condivisi a livello europeo in seno al Rispetto dei vincoli di finanza pubblica e specificamente nel trattato di Maastricht (Indebitamento netto della Pubblica Amministrazione/P.I.L. inferiore al 3% e rapporto Debito pubblico delle AA.PP./P.I.L. convergente verso il 60%).

L'indebitamento netto della Pubblica Amministrazione (P.A.) costituisce, quindi, il parametro principale da controllare, ai fini del rispetto dei criteri di convergenza e la causa di formazione dello stock di debito.

L'indebitamento netto è definito come il saldo fra entrate e spese finali, al netto delle operazioni finanziarie (riscossione e concessioni crediti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni), desunte dal conto economico della P.A., preparato dall'ISTAT.

Un obiettivo primario delle regole fiscali che costituiscono il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica è proprio il controllo dell'indebitamento netto degli enti territoriali (regioni e enti locali).

Il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica ha fissato dunque i confini in termini di programmazione, risultati e azioni di risanamento all'interno dei quali i Paesi membri possono muoversi autonomamente. Nel corso degli anni, ciascuno dei Paesi membri della UE ha implementato internamente il Rispetto dei vincoli di finanza pubblica seguendo criteri e regole proprie, in accordo con la normativa interna inerente la gestione delle relazioni fiscali fra i vari livelli di governo.

Dal 1999 ad oggi l'Italia ha formulato il proprio Rispetto dei vincoli di finanza pubblica esprimendo gli obiettivi programmatici per gli enti territoriali ed i corrispondenti risultati ogni anno in modi differenti, alternando principalmente diverse configurazioni di saldi finanziari a misure sulla spesa per poi tornare agli stessi saldi.

La definizione delle regole del Rispetto dei vincoli di finanza pubblica avviene durante la predisposizione ed approvazione della manovra di finanza pubblica; momento in cui si analizzano le previsioni sull'andamento della finanza pubblica e si decide l'entità delle misure correttive da porre in atto per l'anno successivo e la tipologia delle stesse.

Nel merito, la legge finanziaria 2019 sancì il definitivo superamento del saldo di competenza in vigore dal 2016 e - più in generale - delle regole finanziarie aggiuntive rispetto alle norme generali sull'equilibrio di bilancio, imposte agli enti locali da un ventennio. Dal 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, gli enti locali (le città metropolitane, le province ed i comuni) possono utilizzare in modo pieno sia il Fondo pluriennale vincolato di entrata sia l'avanzo di amministrazione ai fini dell'equilibrio di bilancio. Dal 2019, dunque, già in fase previsionale il vincolo di finanza pubblica coincide con gli equilibri ordinari

disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e dal TUEL, senza l'ulteriore limite fissato dal saldo finale di competenza non negativo. L'art. 1, comma 821, della legge n. 145/2018 dispone che gli enti locali si considerino in equilibrio, ai fini del concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta dal prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10 al D.Lgs. n. 118/2011. In considerazione del fatto che il DM MEF 01/08/2019 ha modificato il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10 citato, inserendo numerosi diversi equilibri, ed il risultato di competenza deriva dalla somma algebrica delle entrate totali di competenza [totale accertamenti di competenza + stanziamenti definitivi dell'avanzo di amministrazione applicato al bilancio (con indicazione dell'utilizzo del fondo anticipazione di liquidità all'interno dell'avanzo di amministrazione applicato) + FPV di entrata totale impegni di competenza - FPV di spesa dell'esercizio di riferimento - ripiano disavanzo di amministrazione].

Inoltre in virtù della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale, Serie generale n. 303 prevede, all'art. 1, comma 775, in deroga all'articolo 187, comma 2 del TUEL, che, *"In via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato coll'approvazione del rendiconto 2022"*.

Allegato 1 – Piano performance per Aree

CITTA' DI AVIGLIANA

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI PERFORMANCE 2023

Trasversale Tutti gli Uffici (Coordinatore Segretario Generale)

1.1 ATTIVITA' PREPARATORIE PER LA REDAZIONE DEL PIAO 2024-2026

Nel corso del 2023 il Piano è stato redatto a partire dai documenti già prodotti e poi integrati nel PIAO 2022-2024 a seguito del DPR e del DM pubblicato in settembre 2022.

Per il Piano 2024-2026 tutte le Aree saranno coinvolte, con il coordinamento del segretario, di pari passo con la stesura della nota di aggiornamento del DUP e la definizione degli obiettivi di valore pubblico, per la implementazione del Piano e la sua approvazione nel termine decorrente dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Revisione del PTPC e verifica dei processi anticorruzione. Il Processo sarà avviato contestualmente alla preparazione del bilancio di previsione 2024.

Indicatori:

- 1) Qualità del documento prodotto
- 2) Rispetto delle tempistiche previste dalle norme, tenuto conto delle proroghe eventualmente concesse dalle norme

1.2 AVVIO ENTRO FINE ANNO 2023 DI UNO SPORTELLLO DI MEDIAZIONE CON L'UTENZA

L'obiettivo riguarda tutte le aree, con maggior riferimento a quelle a maggior contatto con il pubblico degli utenti. Lo scopo è quello di attivare una procedura che, nel momento in cui un utente dei servizi si trovi a reclamare o non essere soddisfatto delle risposte di un ufficio comunale, vi possa essere un momento di spiegazione e approfondimento, una "quasi mediazione" di fronte a un terzo soggetto, di norma il Segretario generale o altro organo o soggetto che questi individui.

La procedura sarà attivata con una circolare agli uffici e, quando un cittadino allo sportello o per corrispondenza lamenti una qualche insoddisfazione per il servizio reso, semplicemente consisterà nell'invitarlo a formalizzare la sua segnalazione al Segretario Generale, con un eventuale appuntamento di chiarimento, cui saranno invitati il cittadino e l'ufficio interessato.

Indicatori:

- 1) Avvio entro 31.12
- 2) Dall'anno successivo, numero, qualità ed esiti delle segnalazioni

Area Polizia locale

2.3 CONTROLLI MIRATI

Da un confronto con l'Amministrazione Comunale ed i cittadini è emersa la necessità di modificare le modalità di svolgimento dei servizi di viabilità sul territorio predisponendo servizi mirati e continuativi in determinate zone individuate, dove occorre incrementare il numero dei controlli e far sentire maggiormente la presenza della Polizia Locale. Saranno pertanto previsti servizi in giorni e orari diversi, anche con l'utilizzo del velox. A fine anno si analizzeranno i risultati e si valuterà se questa potrà essere la nuova modalità con la quale organizzare i futuri servizi di viabilità. Zone già individuate come criticità: Prole, Drubiaglio, Portaferata.

Indicatori:

1) qualitativo, con indicazione del numero dei controlli, delle zone, della tipologia e dei risultati degli stessi. La relazione finale dovrà contenere le proposte all'amministrazione per la prosecuzione negli anni seguenti a fronte dei dati consuntivi.

2.4 PROGETTO "SCUOLE SICURE"

Consiste nella realizzazione del progetto di prevenzione oggetto dell'apposito finanziamento, con svolgimento di tutte le azioni in esso previste.

Indicatori:

- 1) quantitativi, relativi ai dati degli interventi e delle attività svolte, che dovranno essere conformi al progetto.
- 2) qualitativi, contenuti in una relazione che riporti le valutazioni di efficacia delle azioni svolte.

2.5 NOTIFICHE TRIBUTI

Il progetto si sostanzia nella internalizzazione del maggior numero possibile di notifiche in materia tributaria a soggetti residenti, in particolare tutte quelle che non sortiscono buon esito e che potrebbero beneficiare della modalità "diretta" della notifica tramite messo.

Indicatore:

- 1) Quantitativo: completamento del 90% delle notifiche affidate, d'intesa tra tributi e polizia locale
- 2) Qualitativo: relazione sulla efficacia delle notifiche in modalità diretta, rispetto alle modalità precedenti

Area Amministrativa

Settore Segreteria

3.6 PIANO ASSUNZIONALE 2023

L'Obiettivo comprende le varie procedure (bandi utilizzo graduatorie, mobilità, concorsi, selezioni dal collocamento, utilizzo elenco di idonei dell'Unione) riferiti al piano assunzionale 2023. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sostituzione istruttori amministrativi, concorso operaio, aiuto cuoco, procedure mobilità esterna con interpello graduatorie (istruttori area tecnica e vigilanza).

Indicatore:

- 1) Quantitativo, in riferimento alla copertura di tutte le posizioni previste nella programmazione.

3. 7 AGENDA DIGITALE – SCANSIONE ATTI (DELIBERAZIONI GC E CC/ DETERMINAZIONI/ORDINANZE ANNI DAL 2000 AL 30.9.2014) (vedi scheda)

Svolgimento attività di scansione atti (deliberazioni GC e CC/determinazioni/ordinanze dal 2000 al 30.9.2014) ed inserimento atti in cartella Scambio Dati Prova per accesso a tutti gli uffici comunali

Indicatore:

Quantitativo, con il graduale reperimento di tutti gli atti, con previsione di completamento alla fine del 2023.

Settore Cultura Sociale

3.8 PROSECUZIONE PROGETTO SAI (EX SPRAR)

L'obiettivo è in linea con i precedenti Piani e consiste nella prosecuzione e rendicontazione del progetto di accoglienza e integrazione. L'indicatore sarà quantitativo (numero ospiti, in rapporto al trend storico) e qualitativo, con relazione rispetto ai risultati ottenuti.

3.9 DEFINIZIONE MANSIONARI UFFICI

L'obiettivo consiste nella redazione dei mansionari di competenza degli uffici del settore Cultura Sociale presso la "Fabbrica", anche rispetto al personale attualmente in forza e all'organizzazione attuale.

Indicatore temporale, redazione dei mansionari entro fine anno 2023.

3.10 PROGRAMMA MANIFESTAZIONI

L'obiettivo è la piena realizzazione del programma di manifestazioni ed iniziative in campo culturale, sociale, sportivo etc. poste in essere in base alle risorse messe a disposizione e alle indicazioni dell'Amministrazione. L'indicatore sarà una relazione che andrà ad evidenziare quanto realizzato, in rapporto alle risorse e ai piani dell'Amministrazione.

Settore Commercio

3.11 RICOLLOCAZIONE TEMPORANEA DEL MERCATO

In seguito ai lavori di riqualificazione di Piazza del Popolo, il cui avvio è previsto presumibilmente per il mese di gennaio 2024, occorre porre in essere le complesse procedure per la ricollocazione temporanea del mercato del giovedì. Tale obiettivo si concretizza nelle seguenti fasi:

- Raccolta dati anzianità di frequenza del mercato;
- Stesura e approvazione graduatoria per l'assegnazione dei posteggi;
- Collaborazione con l'Amministrazione e gli altri uffici interessati per l'individuazione dell'area di ricollocazione e disposizione dei banchi;
- Incontri con gli operatori
- Assegnazione dei posteggi

Indicatori: come da scheda di dettaglio

3.12 RICOLLOCAZIONE TEMPORANEA DEL MERCATINO "CAMPAGNA AMICA"

In seguito ai lavori di riqualificazione di Piazza del Popolo, il cui avvio è previsto presumibilmente per il mese di gennaio 2024, occorre porre in essere anche le procedure per la ricollocazione temporanea del mercatino degli agricoltori "Campagna Amica" del martedì pomeriggio. Tale obiettivo si concretizza nelle seguenti fasi:

- Collaborazione con l'Amministrazione e gli altri uffici interessati per l'individuazione dell'area di ricollocazione
- Predisposizione atti propedeutici alla ricollocazione temporanea

Indicatori: come da scheda di dettaglio

3.13 ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO PER GLI INTERVENTI DI CUI AL CONTRIBUTO REGIONALE DI CIRCA 50.000 EURO PER IL DUC DI AVIGLIANA

In seguito all'approvazione da parte della Regione di un contributo di circa 50.000 euro finalizzato alla valorizzazione dei luoghi del commercio nell'ambito dei Distretti Urbani del Commercio, l'attività dell'Ufficio si concretizza nel supporto amministrativo per la richiesta di ammissione al contributo e nella rendicontazione finale degli interventi eseguiti, con raccolta della documentazione necessaria e la trasmissione agli uffici regionali competenti.

Indicatori: come da scheda di dettaglio

3.14 ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA AL BANDO REGIONALE DI CIRCA 350.000 EURO PER IL DUC DI AVIGLIANA

L'attività dell'Ufficio si concretizza nel supporto amministrativo per la richiesta di ammissione al contributo regionale contributo di circa 350.000 euro finalizzato alla valorizzazione dei luoghi del commercio nell'ambito dei Distretti Urbani del Commercio.

Indicatori: come da scheda di dettaglio

Area Servizi Civici e di Supporto

4.15 ATTUAZIONE PNRR TRANSIZIONE DIGITALE (vedi scheda)

L'obiettivo ha lo scopo di avviare i progetti informatici, nell'ambito del pnrr, transizione digitale (app io, pagopa, migrazione al cloud, servizi al cittadino etc.), secondo le tempistiche previste dai bandi relativi. L'indicatore è di tipo quantitativo e qualitativo, con la rendicontazione finale per le procedure che abbiano scadenza nel 2023, e l'avvio dei due progetti principali, cloud e esperienza del cittadino.

4.16 LOCULI CIMITERO

L'obiettivo ha lo scopo di prevedere in modo regolamentare, e poi attuare, il recupero delle concessioni di loculi quando sia presente la condizione del lungo tempo decorso dall'ultima tumulazione. In parallelo l'attività di sostituzione con le cellette, per chi lo richieda.

Indicatore: quantitativo rispetto al totale delle concessioni recuperabili.

Area Finanziaria

Settore Tributi

5.17 LOTTA EVASIONE/EQUITA' FISCALE:

Prosecuzione dell'attività di supporto all'emissione di avvisi di accertamento tributari e necessaria bonifica banca dati, perequazione catastale, progetto codice ecografico. Coordinamento servizio riscossione coattiva. Obj 2023: coordinamento attività tra ufficio e ditta appaltatrice del servizio di supporto all'emissione di avvisi di accertamento tributari con una tracciabilità dell'istruttoria delle pratiche e necessaria bonifica banca dati; coordinamento e supervisione affidamento triennale servizio riscossione coattiva e valutazioni contabili sui risultati attesi/raggiunti di incasso.

Personale coinvolto: DI MARIA/ RITTA'/SCAPPATURA/BORGHESE/SANTIN/MOLLAR/SOLIMENO Per il successo di risultato, nell'anno corrente e negli anni successivi l'obiettivo dovrà essere trasversale alla totalità delle aree, in particolare del settore demografico ai fini dell'aggiornamento della scheda anagrafica; del settore urbanistica ai fini catastali e di tutte le aree per aumentare gli importi degli incassi dei residui attivi anche con un tempestivo supporto della società concessionaria del servizio di riscossione coattiva.

Indicatore: relazione quali quantitativa sui risultati raggiunti

5.18 INCARICO GESTIONE TRIBUTI MINORI

Prosecuzione coordinamento della concessione del servizio di gestione ordinaria dei tributi minori e della fase di accertamento. Verifica e miglioramento procedure per rilascio pareri diverse aree interessate. Obj 2023: coordinamento del servizio, con particolare attenzione alla fase di censimento al fine dell'accertamento tributario degli evasori del Canone Unico Patrimoniale e alle esenzioni/agevolazioni dettate dallo stato emergenziale dovuto al Covid. Emissione di avvisi di accertamento esecutivi per la TOSAP/COSAP anni pregressi 2018/2020. Personale coinvolto: DI MARIA/SCAPPATURA/SANTIN/SOLIMENO

Indicatore: relazione quali quantitativa sui risultati raggiunti

5.19 SPORTELLO TRIBUTI

Riorganizzazione del servizio, con ampliamento di appuntamenti su prenotazione o mezzi telematici e gestione linee telefoniche per gestire al meglio back office e front office. Attenzione alle innumerevoli attività di recupero insoluti pregresso 2018/2022

Indicatore: relazione quali quantitativa sui risultati raggiunti

5.20 PIATTAFORMA DIGITALE NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PA

Adesione alla piattaforma digitale notificazione e utilizzo in modo alternativo ai tradizionali mezzi di notificazione; Obj 2023: Sperimentazione utilizzo della piattaforma digitale della notificazione per abbattere i costi di notifica tradizionali. Personale coinvolto: DI MARIA/ RITTA' /BORGHESE/SCAPPATURA/CED. Indicatore qualitativo, relazione sulla sperimentazione.

5.21 PROGETTO NOTIFICHE MESSI COMUNALI ATTI TRIBUTARI

Prevalenza delle notifiche di atti tributari con messo comunale; Obj 2023: Sperimentazione notifica di atti tributari con messo comunale per abbattere i costi di notifica e migliorare l'efficienza, riconoscendo una quota degli incentivi tributari all'area vigilanza. Personale coinvolto: DI MARIA/ RITTA' /BORGHESE/SCAPPATURA + Area Vigilanza

Indicatore : vedi relazione analogo obiettivo per area vigilanza

5.22 TARI PAGOPA

Attività connesse alle nuove regolamentazioni ARERA e gestione del passaggio alle tariffe e categorie secondo il D.Lgs. 158/99 (aggiornamento banca dati UND con codice Ateco e UD con numero componenti nucleo familiare). Obj 2023: redazione/approvazione PEF 2023/2025 metodo ARERA con CADOS. Organizzazione/gestione procedure trasparenza metodo ARERA. Predisposizione tariffe metodo normalizzato/ARERA per ruolo 2023. Sportello informativo per utenza. Predisposizione della bollettazione con PagoPa e riconciliazione contabile al fine di ridurre errori nei pagamenti. Personale coinvolto: DI MARIA/RITTA'/BORGHESE/SCAPPATURA + CONTABILITA' (SOLIMENO/SANTIN)

Indicatore: relazione quali quantitativa sui risultati raggiunti

5.23 REGOLAMENTI TRIBUTI

Aggiornamento regolamenti in materia tributaria ed entrate tenuto conto della normativa; Obj 2023: redazione nuovi regolamenti TARI, Entrate, Addizionale IRPEF Personale coinvolto: DI MARIA/ SCAPPATURA/ BORGHESE/ MOLLAR. Indicatore: quantitativo, regolamento adottato.

Settore Gestione Economica Personale

5. 24 GESTIONE PERSONALE

GESTIONE STIPENDI: valutazione affidamento del servizio paghe in scadenza con miglorie su automazione caricamento mandati in coordinamento con la Tesoreria Comunale.

GESTIONE PRESENZE: prosecuzione procedure registrazione attività smart working. Acquisizione nuovo programma più conforme alle dimensioni dell'ente. Obj 2023: prosecuzione modalità registrazione presenza in smart working. Acquisizione nuovo programma. Personale coinvolto: ROSA BRUIN + (CED)

FASCICOLO GIURIDICO ED ECONOMICO PERSONALE: partecipazione bando PNRR sul cloud. Acquisizione programma. Gestione elettronica fascicolo. Obj 2023: Acquisizione nuovo programma. Personale coinvolto: ROSA BRUSIN + (CED e GIORDA)

Indicatore: qualitativo, relazione che può supportare decisioni di sviluppo.

5.25 NUOVO CCNL 2022

Applicazione nuovo CCNL. Obj 2023: applicazione economica del nuovo CCNL 2019-2021 su arretrati e competenza Personale coinvolto: ROSA BRUSIN + (GIORDA) +Segretario.

Indicatore rispetto di tutte le scadenze.

Settore Contabilità E Bilancio

5. 26 FONDI PNRR

Contabilizzazione, monitoraggio e rendicontazione fondi PNRR. Obj 2022: aggiornamento piani di programmazione contabili e corretta applicazione contabilizzazione, monitoraggio e rendicontazione fondi PNRR. . Verifiche costanti del fondo di cassa vincolato. Personale coinvolto: MOLLAR/SOLIMENO/BUSSI + Ilpp. Indicatore: Temporale e qualitativo, rispetto dei tempi e correttezza dei rendiconti.

5.27 BANDO DI TESORERIA 2024-2028

Redazione degli atti necessari all'indizione del bando di gara quinquennale e aggiudicazione dello stesso e contrattualizzazione. Obj 2023: affidamento del servizio di tesoreria per le annualità 2024/2028 Personale coinvolto: MOLLAR/SOLIMENO/SANTIN/BUSSI + (CED)

Indicatore: Temporale e qualitativo, rispetto dei tempi e avvio del servizio.

5.28 PROCEDURE FITTI E CONCESSIONI, SCADENZE CANONI, RECUPERO SPESE E COAZIONE SUCCESSIVA

Obj 2023: regolarizzazione tempestiva dei sospesi di incasso e relativa fatturazione per aggiornamento costante delle scadenze di pagamento e supporto alle altre Aree Personale coinvolto: MOLLAR/SOLIMENO/SANTIN/BUSSI + trasversale con tutti gli uffici

Indicatore: qualitativo, relazione sull'efficacia delle attività e rendicontazione ai vari uffici

5.29 PAGO.PA

Prosecuzione attività con implementazione metodo di pagamento PAGO PA sia per contribuenti che in fase di contabilizzazione entrate. Obj 2023: implementazione riscossione con IUV della maggior parte delle entrate comunali. Personale coinvolto: MOLLAR/SOLIMENO/SANTIN/BUSSI + (CED). Indicatore: quantitativo a consuntivo, sul totale degli incassi.

5.30 REGOLAMENTI FINANZIARI

Aggiornamento regolamento aliquote addizione comunale IRPEF e valutazioni contabili; Obj 2023: redazione regolamento Addizionale comunale IRPEF Personale coinvolto: MOLLAR

Indicatore: quantitativo, regolamento adottato.

5.31 FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI

Verifica trimestrale rispetto tempi di pagamento debiti commerciali. Obj 2023: costante verifica dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali per evitare di stanziare a bilancio il Fondo di garanzia debiti commerciali – Personale coinvolto: MOLLAR/BUSSI/trasversale con tutti gli uffici.

Indicatore: quantitativo, stare al disotto dei tempi per evitare di dover stanziare il fondo.

NOTA BENE: l'obiettivo è trasversale e coinvolge tutti i servizi, con tempo medio assegnato di 15 giorni per le liquidazioni e di 15 giorni per i pagamenti, in relazione all'obiettivo di legge del rispetto dei tempi di pagamento, CUI VIENE COLLEGATA L'EROGAZIONE DEL 30% DEI PREMI DI RISULTATO.

5. 32 EMERGENZA ENERGETICA e SANITARIA

Contabilizzazione contributi statali/regionali e relativa rendicontazione. Obj 2023: rendicontazione contributi statali/regionali e relative certificazioni (TBEL, Certificazione Covid19- 2022, RNA) Personale coinvolto: MOLLAR/SOLIMENO/BUSSI + (tutte le altre aree

Indicatore: Temporale e qualitativo, rispetto dei tempi e corretta certificazione

Area Edilizia e Urbanistica (vedi schede di dettaglio per articolazione e indicatori)

6.33 REVISIONE ANNUALE DEL PIANO E DEL REGOLAMENTO TELEFONIA MOBILE E AGGIORNAMENTO CON SOC. POLAB PER INTERVENTI ANNUALITÀ 2023

6.34 MASTERPLAN PIAZZA DEL POPOLO - EX SIGEA

6.35 VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC VIGENTE RELATIVA AL CENTRO STORICO E ALLE ZONE B N. 54

6.36 IN NUCE -EX SIGEA CO-PROGETTAZIONE

Area lavori Pubblici

7.37 LAVORI PUBBLICI : Obiettivi gestionali infrastrutture stradali:

- a) PNRR - PUI Riqualificazione Piazza del popolo : acquisizione pareri, approvazione progetto esecutivo, indizione procedura di gara, stipula contratto
- b) PNRR: Via Piave realizzazione opere e approvazione CRE (prosecuzione intervento 2022)
- c) PNRR: Via Monginevro/Grignetto: realizzazione opere e approvazione CRE (prosecuzione intervento 2022)
- d) Piano manutenzioni stradali ordinarie 2023 su fondi residui, da elaborare entro ottobre 2023.

Indicatore: quantitativo e temporale, come da indicazioni sopra riportate.

7.38 POLITICHE AMBIENTE: Obiettivi gestionali:

- a) Qualità aria : partecipazione bando finanziamento emesso dalla Regione Piemonte nell'ambito del Piano regionale di qualità dell'aria Misura "Programma di interventi per l'adattamento degli ambiti urbani a nuove forme di mobilità sostenibile e attiva" mediante presentazione candidatura;
- b) Vigilanza abbandono rifiuti (certificata da verbali di sopralluogo – 15 sopralluoghi) per successivi adempimenti

Indicatore: quantitativo e temporale, come da indicazioni.

7. 39 ISTRUZIONE – INVESTIMENTO: Obiettivi gestionali

- a) PNRR: Ampliamento asilo nido Alice: espletamento procedura di gara, contratto e avvio lavori (verbale consegna)

Indicatore: quantitativo e temporale, come da indicazioni.

7.40 PATRIMONIO: Obiettivo gestionale

- a) Centro Velico: definizione collaudo opere realizzate in esecuzione contratto rep 16/07. Avvio nuova procedura mediante assunzione determina a contrarre
- b) Cimitero: intervento manutenzione straordinaria loculi a seguito estumulazioni
- c) Alienazione immobile catastalmente identificato al fg 29 particelle 715, 714 parte e 718: pubblicazione avviso manifestazione interesse ex teksid

Indicatori: quantitativi, contratti stipulati, esecuzione lavori previsti

7.41 EDIFICI: obiettivi gestionali:

- a) PNRR – PUI Riqualificazione Casa del Popolo: acquisizione pareri, approvazione progetto esecutivo, indizione procedura di gara, stipula contratto
- b) L 160/2019 – Efficientamento energetico edifici di proprietà comunale: individuazione interventi, redazione elaborati tecnici e indizione procedura di affidamento (determina a contrarre) – caldaie e varie elettrico

Indicatore: quantitativo e temporale, come da indicazioni.

Seguono Schede di dettaglio come indicate.

Obiettivo gestionale n°

Dirigente responsabile		AREA		Collegamento con DUP		Responsabile politico	
ROSSO Luca		URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA				Sindaco	
Obiettivo strategico di mandato							
Obiettivo operativo DUP							
Obiettivo gestionale descrizione		Revisione annuale del Piano e del Regolamento Telefonia mobile e aggiornamento con Soc. POLAB per interventi annualità 2023					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Raccolta dei Piani di Sviluppo dei Gestori del 2023			4	Approvazione del Piano e del Regolamento		
2	Confronto con Soc. Polab/Amministratori			5			
3	Elaborazione bozza del Piano e Regolamento			6			
INDICI DI RISULTATO							
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.
Piano e Regolamento				1			
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.
Indagini di soddisfazione dell'utenza							
CRONOPROGRAMMA PER FASI							
1	gennaio						
2	gennaio-marzo						
3	gennaio-aprile						
4	aprile						
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			

Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Note:		
	Luca Rosso	60			
	Andrea Callegari	10			
	Dario Beltrame	5			
	Corda Roberto	5			
	Maria Lucia Bertini	20			
Risorse aggiuntive assegnate ex art. 15 c. 5 CCNL					

Obiettivo gestionale n°

Dirigente responsabile	AREA	Collegamento con DUP	Responsabile politico
ROSSO Luca	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		Sindaco
Obiettivo strategico di mandato			
Obiettivo operativo DUP			
Obiettivo gestionale descrizione	Masterplan Piazza del Popolo - ex Sigea		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Bozza del masterplan Piazza del Popolo	4	Masterplan complessivo definitivo
2	Bozza del Masterplan ex Sigea	5	Verifica spostamento mercato
3	Confronto con Amministrazione, Enti, Soprintendenza	6	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
Indagini di soddisfazione dell'utenza			Scost.
CRONOPROGRAMMA PER FASI			
1	gennaio-settembre		
2	maggio-settembre		
3	febbraio-settembre		
4	novembre		
5	febbraio-settembre		
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
Analisi degli scostamenti		Provvedimenti correttivi	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	%	Note:
	Luca Rosso	45	
	Andrea Callegari	5	
	Dario Beltrame	20	
	Corda Roberto	20	
	Maria Lucia Bertini	10	
Risorse aggiuntive assegnate ex art. 15 c. 5 CCNL			

Obiettivo gestionale n°

Dirigente responsabile		AREA		Collegamento con DUP		Responsabile politico	
ROSSO Luca		URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA				Sindaco	
Obiettivo strategico di mandato							
Obiettivo							
Obiettivo gestionale descrizione		Variante strutturale al PRGC vigente relativa al Centro Storico e alle zone B n. 54					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Adozione Proposta Tecnica Progetto Definitivo			4			
2	Conferenza dei servizi			5			
3	Approvazione Progetto Definitivo			6			
INDICI DI RISULTATO							
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
progetto di piano				1			
Indici di Tempo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Costo				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indagini di soddisfazione dell'utenza							
CRONOPROGRAMMA PER FASI							
1	Giugno						
2	settembre-novembre						
3	Dicembre - gennaio 2024						
4							
5							
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			

Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Note:		
	Luca Rosso	40			
	Andrea Callegari	10			
	Dario Beltrame	10			
	Roberto Corda	20			
	Maria Lucia Bertini	15			
Risorse aggiuntive assegnate ex art. 15 c. 5 CCNL					

Obiettivo gestionale n°

Dirigente responsabile	AREA	Collegamento con DUP	Responsabile politico
ROSSO Luca	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		Sindaco
Obiettivo strategico di mandato			
Obiettivo operativo DUP			
Obiettivo gestionale descrizione	IN NUCE -Ex Sigea co-progettazione		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Regolamento e Lancio della Call for ideas	4	Esame delle Idee 1ma fse
2	Presenzazione della Call	5	Percorso di Co-design
3	Raccolta delle Idee	6	Selezione dell'Idea vincente
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
idee pervenute		5	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
Indagini di soddisfazione dell'utenza			
CRONOPROGRAMMA PER FASI			
1	marzo-aprile		
2	aprile		
3	maggio		
4	maggio		
5	giugno-luglio		
6	luglio-settembre		
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

Analisi degli scostamenti			Provvedimenti correttivi		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Note:		
	Luca Rosso	40			
	Andrea Callegari	20			
	Dario Beltrame	5			
	Corda Roberto	15			
	Maria Lucia Bertini	20			
Risorse aggiuntive assegnate ex art. 15 c. 5 CCNL					

Obiettivo strategico n° 1

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con rpp	
Trombadore Giovanni		ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo strategico:		Ricollocazione temporanea mercato per lavori in Piazza del Popolo			
		In seguito ai lavori di riqualificazione di Piazza del Popolo, il cui avvio è previsto presumibilmente per il mese di gennaio 2024, occorre porre in essere le complesse procedure per la ricollocazione temporanea del mercato del giovedì			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Raccolta dati anzianità di frequenza del mercato al fine della predisposizione della graduatoria per la scelta del posteggio		4	Stesura e approvazione della graduatoria	
2	Collaborazione con l'Amministrazione e gli altri Uffici interessati per l'individuazione dell'area di ricollocazione e distribuzione dei posteggi		5	Assegnazione posteggi	
3	Incontri con gli operatori e con i rappresentanti del mercato		6	Stesura e approvazione atti spostamento	
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
1. Numero operatori			80		
2. Numero incontri			10		
3. Numero incontri			6		
4. Numero atti			2		
5. N. posteggi assegnati			80		
6. Numero atti approvati			2		

Obiettivo strategico n° 1

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con rpp
Trombadore Giovanni	ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	
FINALITA'		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Trombadore Giovanni				
D	Bonavero Sandra				
C	Butera Patrizia				

Obiettivo strategico n° 2

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con rpp	
Trombadore Giovanni		ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo strategico:	Ricollocazione temporanea mercatino "Campagna Amica"				
	In seguito ai lavori di riqualificazione di Piazza del Popolo, il cui avvio è previsto presumibilmente per il mese di gennaio 2024, occorre porre in essere le procedure per la ricollocazione temporanea del mercatino degli agricoltori "Campagna Amica" del martedì pomeriggio				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Collaborazione con l'Amministrazione e gli altri Uffici interessati per l'individuazione dell'area di ricollocazione e distribuzione dei posteggi	3	Predisposizione e approvazione atti per lo spostamento		
2	Incontri con rappresentanti della Coldiretti operatori e con i rappresentanti del mercato				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
1. Numero incontri			4		
2. Numero incontri			2		
3. Numero atti predisposti e approvati			1		
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Obiettivo strategico n° 2

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con rpp
Trombadore Giovanni	ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	
FINALITA'		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Trombadore Giovanni				
D	Bonavero Sandra				
C	Butera Patrizia				

Obiettivo strategico n° 3

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con rpp	
Trombadore Giovanni		ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE			
FINALITA'					
Titolo Obiettivo strategico:	Attività di collaborazione e supporto per gli interventi di cui al contributo regionale di circa 50.000 euro il Distretto del Commercio di Avigliana				
	In seguito all'approvazione da parte della Regione del contributo di circa € 50.000 finalizzato alla valorizzazione dei luoghi del commercio nell'ambito dei DUC, l'attività dell'ufficio si concretizza nel supporto amministrativo per la gestione del progetto e per la rendicontazione finale degli interventi eseguiti, con raccolta della documentazione e trasmissione agli uffici regionali competenti.				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Incontri con l'Amministrazione e il Manager di Distretto				
2	Acquisizione documentazione				
3	Rendicontazioni alla Regione degli interventi				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
1. Numero incontri			4		
2. Numero documenti acquisiti			10		
3. Numero rendicontazioni trasmesse in Regione			2		

Obiettivo strategico n° 3

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con rpp
Trombadore Giovanni	ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	
FINALITA'		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Trombadore Giovanni				
D	Bonavero Sandra				
C	Butera Patrizia				

Obiettivo strategico n° 4

DIRIGENTE		SETTORE		collegamento con rpp		
Trombadore Giovanni		ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE				
FINALITA'						
Titolo Obiettivo strategico:	Attività di collaborazione e supporto per la presentazione della candidatura al bando regionale di circa 350.000 euro il Distretto del Commercio di Avigliana					
	L'attività dell'ufficio si concretizza nel supporto amministrativo per la richiesta di ammissione al contributo regionale di circa 350.000 euro finalizzato alla valorizzazione dei luoghi del commercio nell'ambito dei Distretti Urbani del Commercio					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Incontri con l'Amministrazione e il Manager di Distretto					
2	Presentazione dossier di candidatura					
INDICI DI RISULTATO						
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
1. Numero incontri				2		
2. Numero dossier di candidatura presentati				1		

Obiettivo strategico n° 4

DIRIGENTE	SETTORE	collegamento con rpp
Trombadore Giovanni	ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	
FINALITA'		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Trombadore Giovanni				
D	Bonavero Sandra				
C	Butera Patrizia				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

**Allegato 2 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e
trasparenza 2023-2025 – (vedi file allegato a parte)**

Allegato 3 – Computi Piano fabbisogno di personale

COMPUTI PIANO FABBISOGNI DI PERSONALE

Tenuto conto che, a partire dall'anno 2020, le procedure assunzionali devono essere verificate con la nuova facoltà assunzionale dell'Ente, in relazione al nuovo D.M. 17.3.2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* ed ai disposti dell'art. 33 del DL 34/2019;

Ripresi sommariamente tutti i molteplici e complessi riflessi normativi in materia di assunzioni e spesa di personale, vigenti per i Comuni, non sempre coordinati tra loro ed in parte superati da disposizioni sopravvenute, come segue:

- *l'art. 39 della L. 27/12/1997 n. 449 ha stabilito 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, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- *a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;*
- *l'articolo 6, commi 1, 2, 3, 4 e 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nel testo attualmente vigente il quale testualmente recita:*
 - 1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.
 - 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
 - 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.
 - 4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.
 - 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.
- *a norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;*
- *ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di*

programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 527 dicembre 1997, n. 449 e smi;

- *secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;*

Rilevato che talune delle suddette disposizioni appaiono superate da normativa sopravvenuta incompatibile, in particolare l'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019, c.d. Decreto Crescita che ha dettato una nuova disciplina per le facoltà assunzionali slegata dal turn over e – in parte – anche dai precedenti vincoli di limitazione e riduzione di spesa:

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Richiamate, fra le nuove disposizioni a regime e quelle transitorie, in particolare:

l'art. 6 del D.L. 80/2021 che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione per gli enti con oltre 50 dipendenti, che fra gli altri contenuti (comma 2, lettera c) prevede "compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali"

le disposizioni transitorie che consentono di non esperire la mobilità ex art. 30 del dlgs 165/2001 (comma 8 dell' articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56, modificato dall'art.1 comma 14 ter del D.L. 80/2021: *8. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001*);

Tenuto conto che il Piano Fabbisogni di personale andrà a far parte del Documento Unico di Programmazione, rispetto al quale verrà richiesta l'asseverazione dell'Organo di revisione anche in riferimento a quanto dispone il citato art. 33, comma 2, prima parte, del D.L. 34/2019;

Viste le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017;

Rilevato che l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, e dato atto che anche per la nuova programmazione 2023-2025 rimane confermata l'assenza di eccedenze di personale;

Visto il D.M. 17.3.2020, che individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, con disposizioni che si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Preso atto che, in base al DM, il valore soglia per i Comuni oltre 10.000 abitanti e sino a 59.999 è pari al 27%, e che i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del decreto, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia;

Inoltre in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni che stanno sotto il valore soglia, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale di apposita Tabella, che per questo Comune è pari al 21% nel 2023 (va anche tenuto conto che per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il valore soglia di ciascuna fascia demografica);

Visti i conteggi predisposti in riferimento alle regole del D.M. 17.3.2020 dal servizio finanziario come segue, in riferimento all'ultimo rendiconto in corso di approvazione anno 2022 (il cui schema viene è già stato approvato dalla Giunta per la presentazione al Consiglio prima dell'approvazione del Bilancio 2023-2025):

DATI DA RENDICONTO 2022

SPESA MACRO 1		2.456.020,20
INCARICHI COLLABORAZIONE	peg 4310/ Vvuu esterni	18.012,96
rimborso a terzi personale comandato (int.5)	peg 3026	
INTERINALE SERVIZI DIVERSI	peg 1717/1718/3321	4.700,00
INTERINALE SPRAR	peg 9082	13.020,00
Totale spesa personale c. 1 a)DPCM		2.491.753,16
	Spesa Segretario non sostenuta perché a carico enti convenz. art.33, c2 DL34/2019	- 36.964,77
		2.454.788,39

	Media entrate				
Anno	2018	2019	2020	2021	2022
Totale	12.243.058,78	12.376.072,40	12.723.204,26	11.147.603,17	11.353.005,48
Media triennio 2018/2020	12.447.445,15	- 1.243.046,00	FCDE 2020	11.204.399,15	denominatore
Media triennio 2019/2021	12.082.293,28	- 1.220.546,00	FCDE 2021	10.861.747,28	denominatore
Media triennio 2020/2022	11.741.270,97	- 1.615.000,00	FCDE 2022	10.126.270,97	denominatore

spesa personale 2022	<u>2.454.788,39</u>	Numeratore	24,24%
media entr.corr. Triennio 2020/2022 netto FCDE 2022	10.126.270,97	Denominatore	
Incremento massimo sino al valore soglia del 27%	279.304,77	2.734.093,16	(max al 27%)

Verifica art. 5 DM (vale valore soglia, più basso):

		anno 2023	
verifica incremento teorico massimo su spesa 2018	2.378.066,18	21%	499.393,90
spesa massima 2023 (EX art. 5 DM)			2.877.460,08

Spesa (come da DM) da progetto di bilancio 2023 incluse le assunzioni e i posti previsti dal presente piano	2023	2024	2025
SPESE MACRO 1, INCARICHI VIGILI ESTERNI, INTERINALE, RINNOVI CONTRATTUALI, al netto recupero per segretario in convenzione	2.491.503,13	2.506.747,00	2.485.747,00

Preso quindi atto che trovandosi il Comune nella situazione di ente virtuoso con spesa di personale prevista sotto la soglia minima potrà:

- svolgere il piano assunzionale previsto nella presente deliberazione che sarà compendiato nelle previsioni di spesa nel progetto di bilancio 2023-25 in corso di redazione, rimanendo entro la spesa teorica massima di € 2.734.093,16 (non essendo previste assunzioni per nuovi posti la spesa rimarrà sostanzialmente invariata rispetto al 2022, salvo il finanziamento dei rinnovi contrattuali e alcune variazioni specifiche);
- consentire i nuovi accessi dall'esterno (ovvero anche per mobilità, non essendo più "neutra"), nell'ambito delle disponibilità teoriche sopra calcolate, tenuto conto che per essi si tratta comunque di spesa già stanziata a bilancio 2022, confermata nel 2023 e che rimane sostenibile anche nel bilancio pluriennale, con una percentuale di incidenza al di sotto della soglia per la fascia di Comuni (di circa 2,5 punti percentuali).

COMUNE DI AVIGLIANA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2023 – 2025 E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.), COORDINATO CON IL P.T.P.C.

PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE 2023/2025 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C)

PREMESSA

Non si ritiene utile ripetere le premesse generali e l'elenco delle fonti normative sulla materia. Per esse si fa riferimento alle analoghe parti dei precedenti Piani e, in specie, a quelle del PTPC 2021-2023, già confermato per il 2022.

Novità per il 2023: la prima, seppur in parte già applicata nel 2022, è il confluire del PTPC nel Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), che, per effetto delle proroghe al termine di adozione dei bilanci degli enti locali, è previsto sia adottato entro il 16/10/2023 (30 giorni dopo il termine dei bilanci, scade in giorno festivo e quindi prorogato al primo giorno feriale seguente).

La seconda novità è il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022 adottato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, tra le altre in particolare le indicazioni per il monitoraggio, il suo all. 4 sulla ricognizione delle semplificazioni vigenti e, più in generale, sugli aspetti della integrazione del PTPC all'interno del PIAO e della prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico.

Art. 1 – IL CONCETTO DI CORRUZIONE ADOTTATO NEL PTPCT

Partendo dai vari Piani Nazionali Anticorruzione, indirizzo per tutte le Pubbliche Amministrazioni, occorre preliminarmente precisare il contenuto della nozione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, proprio perché l'obiettivo del Piano Triennale è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nel linguaggio giuridico il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato contro la Pubblica Amministrazione.

Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare anche con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale furono messi in risalto da una circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica del 25 gennaio 2013, tramite la quale si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Il tutto nel solco della Convenzione ONU contro la corruzione nonché delle altre Convenzioni predisposte da Organizzazioni Internazionali (OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, in base alle quali la Corruzione consiste nel comportamento improprio di un funzionario pubblico che, al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma (o concorra alla adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dal proprio dovere d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

L'obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva/mala amministrazione”, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio determinato da interessi particolari.

Ma soprattutto si tratta di condotte, di situazioni, di condizioni che potrebbero essere prodromiche alla corruzione ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi veri e propri.

ART 2 GLI STRUMENTI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il quale articola la formulazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli, “nazionale” e “locale”.

La strategia a livello nazionale si realizza mediante il PNA adottato dall’ANAC: si tratta dell’atto di indirizzo per le P.A. che devono a loro volta adottare i propri PTPCT.

La norma si pone i seguenti come principali obiettivi:

- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Tra i principali strumenti contemplati dalla normativa al fine di conseguire i predetti obiettivi si annoverano:
 - il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
 - il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
 - gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.e.i);
 - il codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.e.i);
 - la rotazione del personale, Ordinaria e Straordinaria;
 - l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi art 6 bis L. 241/1990;
 - le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi D.Lgs n. 39/2013 e smei e relative Linee guida;
 - la formazione del personale;
 - la tutela del dipendente che denuncia illeciti, (il c.d. whistleblower).

ART 3 I SOGGETTI ATTUATORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

ART. 4 IL COMUNE QUALE SOGGETTO COINVOLTO NEL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

In conformità a quanto stabilito dal PNA, la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune, si attua a livello periferico attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti, di cui si detaglieranno più avanti i compiti ed i ruoli.

In particolare:

Autorità di indirizzo politico, rappresentata dal Consiglio Comunale per la fase della approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT (che nel nostro si può ritrovare in alcune parti sia delle linee programmatiche di mandato che del Documento Unico di Programmazione) , e rappresentata dalla Giunta Comunale quale organo deputato alla adozione del Piano triennale Anticorruzione.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T), nella persona del Segretario del Comune.

Funzionari responsabili di P.O. (ora Area dell'Elevata Qualificazione CCNL 16.11.2022) per le rispettive aree di competenza, individuati quali referenti del RPCT.

Nucleo di Valutazione delle prestazioni (che nel Comune svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione: pertanto ogni volta che nel richiamo a norme di legge si vedrà riportato OIV dovrà intendersi Nucleo di Valutazione) e gli altri organismi di controllo interno.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

Il R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante).

Tutti i dipendenti del Comune, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio.

Rispetto al procedimento di adozione del Piano, la normativa prevede che il Responsabile anticorruzione proponga all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che ora trova come suo termine quello per l'adozione del PIAO, per gli enti locali 30 giorni successivi al termine fissato o prorogato per l'approvazione del bilancio di previsione.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle Giunta Comunale.

Il presente PTPCT è stato predisposto quindi dal Segretario quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

ART. 5 RINVII AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE e PRINCIPI SEGUITI

Rispetto al ruolo di ANAC e alle sue indicazioni, si fa rinvio al PNA 2022, in particolare alla sua parte generale, a partire da pag. 21.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre si tiene conto dei seguenti principi guida:

Principi strategici:

1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo in particolare sul contenuto del Piano; quindi dell'organo esecutivo rappresentato dalla Giunta Comunale che deve assumere un ruolo proattivo nella definizione

delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole e che sia di reale supporto al RPCT.

2. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

3. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio.

Principi metodologici:

1. Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione, calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione

2. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3. Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo

4. Integrazione: occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance (le indicazioni del nuovo PNA sono di giungere, se possibile, in modo graduale a una omogenea mappatura dei processi per ambo le finalità).

5. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati.

2. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune.

ART 6 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Per questa parte, considerata l'assenza di variazioni di rilievo, si rimanda alla corrispondente parte dei precedenti piani di prevenzione dei decorsi periodi (del Piano 2021-2023 si rinvia alle pagine da 9 a 14, che riportiamo di seguito in nota).¹

¹ **LA FIGURA DEL RPCT**

La figura del Responsabile Anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

L'ANAC, nel PNA 2019 (pag. 86) ribadisce che "Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012) il RPCT è individuato, di norma, nel segretario comunale o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una Condotta Integerrima (vedasi delibera ANAC n.650 del 17/7/2019). Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il Responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il PNA 2019 evidenzia che il RPCT deve essere una figura in grado di garantire la buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Per questo è fondamentale che la scelta ricada su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

L'ANAC sottolinea nel PNA 2019 la necessità di evitare, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni ente o amministrazione.

Quanto alla possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari, si evidenzia quanto segue:

"Da un lato, con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla l. 190/2012 il legislatore sembra suggerire l'inopportunità del contemporaneo svolgimento di entrambe le funzioni. Infatti, secondo quanto previsto all'art. 1, co. 7 della l. 190/2012 il RPCT indica «agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare» (quindi ad altri da sé) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Dall'altro lato, la situazione strutturale di alcune amministrazioni induce a considerare anche soluzioni alternative. È infatti emerso, nel corso dell'attività consultiva svolta dall'Autorità, che, in taluni casi, tenere distinte le figure del RPCT e del responsabile UPD può risultare inapplicabile in ragione del peculiare assetto giuridico e/o organizzativo ovvero in ragione delle ridotte dimensioni di alcune amministrazioni che obbligano ad una diversa soluzione.

Una situazione di totale incompatibilità tra le due funzioni è pertanto da escludersi, nei casi in cui l'UPD sia un organo collegiale (come in molti Comuni, nei quali il Segretario Comunale, di norma svolgente il ruolo di RPCT, è componente dell'UPD, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia una infrazione commessa dallo stesso Responsabile RPCT). Più delicata la situazione laddove l'UPD sia un organo monocratico, poiché in questi casi l'RPCT segnala i dipendenti che non hanno attuato le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT. Qui la pur insussistente incompatibilità potrebbe presentarsi nella specie di conflitto di interessi tra il soggetto segnalante (RPCT) e il soggetto che valuta le infrazioni disciplinari (UPD)."

Per le indicazioni di dettaglio si rinvia alla delibera n. 841 del 2 ottobre 2018"

In ogni caso, a parere dell'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Nel caso del Comune il problema pare superato in quanto l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è sostanzialmente un Organo Collegiale.

La questione è ulteriormente complicata qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia altresì componente del Nucleo di Valutazione.

L'ANAC nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, (pag.88), esprime parere contrario a tale possibilità. Tuttavia la situazione rimane critica nel caso del Comune per la ridotta dimensione dello stesso.

Una soluzione praticabile è quella prevista nell'estratto della delibera n.1074 del 21/11/2018, ("Semplificazione per i Piccoli Comuni") pag.154, ove si ritiene possibile la presenza del RPCT nel Nucleo di Valutazione nel caso in cui il Nucleo abbia carattere collegiale ed il Responsabile non ricopra il ruolo di Presidente ed il RPCT, nell'eventualità, si avvalga del ricorso all'Astensione.

Anche in questo caso, relativamente al Comune, il problema pare superato in quanto il Nucleo di Valutazione è un organo Collegiale; ed il Responsabile si avvarrà eventualmente dell'istituto dell'Astensione, non ne assumerà la presidenza.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo (nella fattispecie la Giunta Comunale) assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al Responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del Responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

1. il Responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al Responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

"Appare, pertanto, a parere dell'ANAC, necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al Responsabile"; qualora ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al Responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al Responsabile Anticorruzione dal D.lgs. 97/2016. Con riferimento "all'accesso civico", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del Responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del Responsabile Anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC; è imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente, (così prevede anche il Codice di Comportamento).

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve prevedere "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del D.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il Responsabile deve essere registrato nell'apposita Piattaforma dell'ANAC, sezione Servizi – Registrazione e profilazione utenti.

I COMPITI E RESPONSABILITA' DEL RPCT

Il PNA 2019 ha previsto un allegato specifico su compiti e funzioni del RPCT.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) e successivamente provvede alla trasmissione ai competenti organi ed alla sua regolare pubblicazione;
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di Formazione sui temi dell'Etica e della Legalità, articolo 1 comma 10 lettera c) legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: ("non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale");
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC;
15. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

ART 7 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).

LA FINALITA'

A livello locale ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a definire un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), all'interno del quale, sulla base delle previsioni contenute nel P.N.A., effettuare o aggiornare anno per anno l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando altresì gli interventi organizzativi volti a prevenirli o quantomeno a ridurne il livello.

Potremmo definirlo un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nelle quali più elevato è il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio o quantomeno a ridurne il livello.

Come si è già anticipato, esso va ora ad integrarsi all'interno del Piano di attività e organizzazione, in una apposita sezione.

16. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

17. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

18. L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". (PNA 2019, pag. 3 dell'All. 3)

19. L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013. (PNA 2019, pag. 3 dell'All. 3)

20. L'art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio. (PNA 2019, pag. 3 dell'All. 3)

Nel PNA 2019, oltre ad uno specifico Allegato 3, come sopra descritto, l'ANAC dedica una sezione significativa alle Responsabilità del RPCT.

Innanzitutto per l'omessa adozione del PTPCT, laddove sia riscontrata la violazione dell'obbligo di predisposizione del PTPCT in capo al RPCT, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica, ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000. Inoltre, nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, la legge 190/2012, all'art. 1, co. 12, configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Qualora il PTPCT sia stato adottato, per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova.

In particolare deve provare di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012, ovvero di avere:

- individuato nel PTPCT le aree a rischio e le relative misure di contrasto;
- previsto obblighi di informazione, da parte di tutti i dipendenti, nei confronti dello stesso RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- definito le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- definito le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuato specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- verificato l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- proposto modifiche del Piano quando sono state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

L'art. 1, co. 13, della legge 190/2012 prevede che la sanzione disciplinare a carico del RPCT «non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi». Il successivo comma 14 dell'art. 1 della legge 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001 che si configura nel caso di «ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano»;
- disciplinare «per omesso controllo».

Il legislatore, tuttavia, ammette una prova liberatoria consentendo al RPCT di provare «di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano» (art. 1, co. 14, l. 190 del 2012).

La eventuale Revoca del Responsabile va comunicata all'ANAC per un eventuale Riesame del provvedimento.

Il P.T.P.C. quindi non rimane un adempimento isolato, ma è pensato per operare all'interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali gli adempimenti in materia di trasparenza (cfr. D.lgs 33/2013 e smei), il codice di comportamento, la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extraistituzionali (cfr. D.lgs 39/2013) e, più in generale, la complessiva programmazione dell'ente, a partire dal capitale umano, per passare attraverso il ciclo della performance, con la prospettiva della generazione del "valore pubblico".

Il presente Piano, dopo la approvazione all'interno del PIAO con atto deliberativo da parte della Giunta Comunale, dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente -Altri contenuti//Sottosezione di II° livello-Corruzione".

Il PIAO viene pubblicato sull'apposito portale del Dipartimento della Funzione pubblica.

Avviso di avvenuta pubblicazione sarà inserito sul sito istituzionale del Comune, perché ne possa prendere visione, tra gli altri, tutto il personale dell'Ente, il Nucleo di Valutazione, il Revisore Unico dell'Ente, il Consiglio Comunale.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA ELABORAZIONE DEL PIANO COMUNALE.

In conformità a quanto stabilito dal PNA la strategia di elaborazione del Piano di prevenzione della corruzione nel Comune si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

-Autorità di indirizzo politico di carattere competente ad approvare il documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, rappresentata dal massimo organo deliberante del comune ovvero il Consiglio Comunale; quindi l'Autorità di indirizzo politico esecutivo, chiamata ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) e i suoi aggiornamenti e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione rappresentata dalla Giunta Comunale; questa seconda Autorità ha altresì l'obbligo di creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del Responsabile; e parimenti deve adoperarsi per garantire al Responsabile un concreto supporto di Risorse Umane e Digitali. Deve altresì promuovere la cultura dell'etica e della legalità.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T), nella persona del Segretario del Comune, il cui ruolo di interlocuzione e di controllo nei confronti della struttura è stato ulteriormente potenziato dal Dlgs 97/2016;

Funzionari responsabili di P.O. per le rispettive aree di competenza, i quali, individuati quali referenti del RPCT, svolgono attività informativa nei confronti dello stesso e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPC. Sono inoltre chiamati a partecipare al processo di aggiornamento periodico di gestione del rischio, a osservare le misure contenute nel PTPC, segnalare le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi;

Nucleo di Valutazione delle prestazioni e gli altri organismi di controllo interno partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolgono compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), il quale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Il R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) il quale svolge un importante ruolo previsto dalla normativa;

Tutti i dipendenti del Comune, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTCP, a segnalare le situazioni di illecito al Segretario ed i casi di personale conflitto di interessi direttamente al proprio responsabile.

In relazione all'ultimo punto si sottolinea che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente ed è imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di previsione e di attuazione delle misure anticorruzione.

I Collaboratori a qualunque titolo del Comune.

Rispetto al procedimento di adozione del Piano, la normativa prevede che il Responsabile anticorruzione proponga all'organo di indirizzo politico lo schema di PTCP che deve essere approvato in linea generale ogni anno entro il 31 gennaio: quest'anno eccezionalmente, come già detto, entro il 31 Marzo 2021.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale.

Nel caso del Comune la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è attribuita alla Giunta Comunale, come già chiarito in precedenza.

Il presente PTPCT è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I PRECEDENTI PIANI TRIENNALI DEL COMUNE

In ottemperanza a quanto disposto dal PNA il Comune si è dotato sin dal 2013 di tale strumento pur in presenza di oggettive difficoltà, non potendo disporre di altro personale specificamente dedicato per l'opera di collaborazione, sia per le dimensioni dell'ente, sia per le disposizioni vincolistiche in materia di assunzioni e di spesa di personale che vedono l'Ente sempre sottodimensionato rispetto a Comuni di analoga ampiezza demografica.

In ultimo la Giunta Comunale ha aggiornato e confermato il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza periodo 2021-2023, che è stato confermato per l'anno 2022, come consentito dalle disposizioni sul PIAO 2022.

Ed è da quest'ultimo Piano che prende le mosse il presente lavoro. L'obiettivo perseguito è quello del miglioramento progressivo dell'azione anticoruttiva dell'Ente, pur in presenza di difficoltà oggettive, dovute alla carenza di organico e a un quadro normativo in continuo divenire, non sempre ordinato e – a giudizio di chi scrive – coerente nel suo insieme.

Altro elemento di notevole difficoltà è il fatto che il ruolo di RPCT, nel caso dei Segretari comunali con convenzione di segreteria e incarichi di reggenza finisce con l'essere affidato a un soggetto che, oltre ai normali e complessi compiti del ruolo, dovrebbe assicurare nel limitato tempo a disposizione anche tutte le attività di questa figura, a volte e come in questo caso, contemporaneamente i 5 enti diversi.

Una precisazione importante è che – lungi dalla redazione dei c.d. piani fotocopia – tuttavia è evidente che l'impianto del Piano, con gli adeguamenti alla specifica realtà dell'Ente, è lo stesso degli altri (numerosi) Piani che il funzionario ha dovuto predisporre per la scadenza o per i quali ha collaborato.

La Legge 190/2012, art. 1, comma 8, prescrive che, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'organo di indirizzo politico ovvero la Giunta Comunale adotti gli aggiornamenti sia al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.); il segretario comunale dunque, individuato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune e Responsabile della Trasparenza del Comune, ha proposto alla Giunta Comunale l'adozione del presente Piano Anti-Corruzione, per il triennio 2023/2025.

La presente proposta parte dalla individuazione delle aree gestite dal Comune, a più elevato rischio di corruzione (vedi PNA 2019/2021 – Allegato 1 -Tabella 3, Delibera n.1064 del 13 novembre 2019).

In particolare sono state individuate numero 10 Aree di Rischio riferibili al Comune rispetto alle numero 11 Aree di Rischio individuate nel PNA e precisamente:

- a Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- c Contratti Pubblici.
- d Acquisizione e gestione del personale.
- e Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio.
- f Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- h Affari Legali e Contenzioso
- i Governo del territorio
- j Gestione dei rifiuti
- k Pianificazione urbanistica

ART. 8 -IL PIANO ANTICORRUZIONE 2023/2025 DEL COMUNE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI INDIRIZZI DELL'ORGANO DI GOVERNO

Nel programma di mandato 2022-2027 e nel DUP 2023-2025 è riportato, per quanto può riferirsi al piano:

La partecipazione dei cittadini

La partecipazione dei cittadini alla vita della città è un elemento di basilare importanza nella costruzione della società del futuro, per fare ciò è importante che le persone siano in grado di conoscere il funzionamento della macchina amministrativa dell'Ente Locale nonché le dinamiche che scandiscono la sua vita.

In questa ottica noi vogliamo garantire la trasparenza dei procedimenti amministrativi, l'informazione, il confronto ed il coinvolgimento dei cittadini nelle scelte più importanti dell'amministrazione.

Più in generale gli atti di programmazione strategica dell'Ente pongono l'accento sulla tutela della legalità, in senso ampio.

Gli Obiettivi Strategici del Piano 2023/2025, che vengono proposti nel presente Piano in coerenza con quanto sopra risultano essere i seguenti :

1)- Curare la Formazione dei dipendenti nello specifico settore della Corruzione e Trasparenza, innalzandone il Livello Qualitativo e monitorandone periodicamente la qualità.

Un primo livello di Formazione è rivolto a tutti i dipendenti, indistintamente individuati.

Il primo livello dovrà essere finalizzato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti, in materia di Etica e della Legalità nonché sulla Cultura della gestione del rischio corruttivo.

Un secondo livello dovrà essere rivolto al Responsabile della Prevenzione e ai Responsabili dei Servizi.

Conseguentemente i percorsi e le iniziative formative dovranno essere differenziate.

In generale la formazione dovrà pur sempre essere basata sull'analisi delle disposizioni normative rilevanti in materia; ma l'approccio dovrà essere arricchito da un ruolo più attivo dei dipendenti, valorizzando le loro esperienze, trattando casi concreti, tipici dell'attività del Comune.

Il livello di attuazione del processo di formazione potrà essere realizzato attraverso questionari da sottoporre ai destinatari della Formazione già in fase preventiva al fine di rilevare le priorità formative; a

seguire ulteriori questionari andrebbero sottoposti al termine dei corsi per valutare il grado di soddisfazione dei corsi.

2)-Prevedere uno specifico obiettivo consistente nel rispetto dei Doveri previsti nel Codice di Comportamento dell'Ente, con le modifiche intervenute nel 2023.

3)-La promozione di un alto livello di trasparenza, in applicazione di quanto previsto nell'art.10,c. 3 del D.Lgs. 33/2013, (la "più Totale Trasparenza"). In particolare quindi proseguire nella meccanizzazione della Pubblicazione degli atti, (Provvedimenti degli Organi politici, leggasi atti deliberativi e Provvedimenti degli Organi Dirigenziali, leggasi determinazioni): pari trattamento per i dati dei Bilanci, dei pagamenti, della Pianta Organica, dei Concorsi. Il tutto dovrà avvenire il più possibile in modo automatico ed in tempo reale.

4)-Procedere alla graduale integrazione della Mappatura dei Procedimenti/Processi, sia per la prevenzione della corruzione che per la performance e il controllo di gestione, con coinvolgimento dei Responsabili di Area e dei Servizi.

5)-Consolidare, (ampliandone l'applicazione a tutti i tipi di procedimenti, ove possibile, sempre al fine di una maggiore tutela nei confronti del fenomeno corruttivo), il sistema di "Doppia Sottoscrizione" con l'atto che viene proposto da un soggetto e adottato da un altro (o se non sia possibile, che intervenga un secondo soggetto, anche ad altro titolo, ad esempio per l'attestazione di copertura finanziaria e regolarità contabile delle determinazioni).

6)-Il raccordo e l'integrazione degli obiettivi del PTPC, intesi essi stessi quali valore pubblico, all'interno del PIAO.

7)-Verificare l'applicabilità dell'istituto della Rotazione Ordinaria nei settori maggiormente esposti a Rischio Corruttivo, nei limiti delle possibilità operative, approfittando di dimissioni e collocamenti a riposo, ed a condizione che ciò non comporti un detrimento del livello dei servizi erogati.

9)-Individuare specifiche procedure di rilevazione preventiva delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

10)-Analogamente individuare e applicare le misure di prevenzione per il fenomeno del Pantouflage (seppur date le limitate dimensioni la casistica può presentarsi sporadicamente) con uso della parte speciale del PNA 2022.

Ciò premesso, conseguentemente il Segretario del Comune, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione e di concerto con i Responsabili di Area, in ottemperanza a quanto espresso dall'Organo di Indirizzo e tenuto conto delle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha proceduto ad elaborare la presente bozza di Piano Anticorruzione, da sottoporre all'esame, alla valutazione ed alla eventuale conseguente approvazione della Giunta Comunale, nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

In particolare l'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019, nell'Allegato n.1 avente ad oggetto "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi dell'Ente", prevedeva una nuova metodologia di gestione del rischio orientata non più sull'esame del fenomeno corruttivo dal punto di vista quantitativo, **quanto piuttosto dal punto di vista qualitativo**. Ciò comportava una modifica delle varie fasi del processo di gestione del rischio corruttivo.

Per affrontare questa nuova fase occorreva un periodo di studio e di adattamento delle modalità con cui attuare la nuova metodologia, che è avvenuta con il PTPC 2021/2023, con l'analisi e valutazione del rischio, in relazione ai processi.

ART. 9 LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: - L'ANALISI DEL CONTESTO – LE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO - LA MAPPATURA O CATALOGO DEI PROCESSI – I FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO -LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO/IL CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – LA METODOLOGIA PER LA STIMA DEL RISCHIO - LA STIMA DEL RISCHIO

Si analizza il fenomeno corruttivo, iniziando dal riesame dell'analisi del contesto in cui l'Ente si trova ad operare e partendo dal presupposto che l'approccio al problema sarà sostanziale e non meramente formale, evitando una burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

Ecco quindi la 1° FASE relativa alla ANALISI del CONTESTO.

Si tratta di quella fase del Processo di gestione del rischio, relativa alla analisi del contesto, attraverso cui ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione a causa della specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per le caratteristiche organizzative interne.

Va premesso che nell'amministrazione Comunale negli ultimi 10 anni, per quanto oggi a conoscenza, risulta essersi verificato un solo caso individuale di episodio, peraltro fatto emergere proprio dai controlli interni di prevenzione dell'Ente. Rispetto alla specifica casistica il Piano già ha previsto l'implementazione di misure specifiche che ne impediscano oggettivamente il ripetersi. Il contesto dell'Ente può quindi essere tranquillamente definito, nel complesso, corretto e positivamente disposto.

A 1- ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO –FONTI ESTERNE E FONTI INTERNE.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, relativamente agli Enti Locali, l'Autorità nel PNA suggerisce ai Responsabili Anticorruzione di avvalersi di Fonti Esterne e di Fonti Interne.

Relativamente alle Fonti Esterne molteplici possono essere in teoria le banche dati o gli studi di derivazione istituzionale consultabili, (Il Ministero dell'Interno tramite la Relazione che viene presentata annualmente al Parlamento, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, Il Ministero di Giustizia, la Corte dei Conti, l'Istat ecc.).

Sono fonti che di per sé non è facile reperire, di non facile lettura e soprattutto focalizzano i problemi sui capoluoghi di Provincia, raramente scendendo al livello locale.

In particolare ad esempio la Relazione del Ministro dell'Interno sulla situazione 2017, si concentra relativamente alla Valle di Susa in particolare sul problema delle manifestazioni del Movimento NoTAV, contro la realizzazione della nuova linea ferroviaria Torino/Lione. Si tratta di un fenomeno che tuttavia non ha molto a che vedere con lo specifico problema Corruzione che qui interessa.

Mentre la realizzazione delle opere pubbliche e altri settori economici, come prevedibile, richiamano l'interesse di gruppi criminali, di stampo mafioso: si pensi all'operazione Minotauro, con coinvolgimento della mafia calabrese, ("la ndrangheta"). Questo aspetto tuttavia non mette in rilievo nei documenti ufficiali consultati riscontri oggettivi in comune con gli Enti locali della Valle e con questo Comune. In ogni caso il Comune mantiene su questi profili un contatto costante con la Prefettura di Torino e con le verifiche di competenza di questa in materia di prevenzione del fenomeno mafioso e criminale.

Ad eccezione di un unico episodio puntuale cui si è fatto cenno, rilevato, segnalato e prevenuto internamente, il Comune non è stato interessato negli ultimi 10 anni da altri fenomeni per reati contro la Pubblica Amministrazione, né risulta che vi sia stata rilevanza mediatica per presunti fatti analoghi anche senza rilevanza penale.

Riguardo alle Fonti Interne si è proceduto prioritariamente con confronti con l'Organo di Indirizzo e con i dipendenti dell'Ente, Responsabili di Area.

Naturalmente la situazione nel complesso tranquilla relativamente al fenomeno corruttivo non deve indurre ad abbassare la guardia. Anzi uno degli obiettivi prioritari del presente Piano sarà proprio quello di implementare la formazione in materia di Anticorruzione, con un programma non solo annuale, ma pluriennale organizzato su due livelli, come già anticipato innanzi.

Di questo argomento si tratterà più nel dettaglio nelle parti seguenti del Piano.

Concludendo su questo aspetto si ribadisce che ad oggi non si rilevano comunque particolari variabili criminologiche, sociali ed economiche nel territorio del Comune che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, anche di rilievo penale, al proprio interno, in misura maggiore o diversa da quanto accada comunemente nella società.

A 2- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune, si articola ora in 6 Aree e precisamente: Area Amministrativa, Area Finanziaria– Area Polizia Locale – Area Tecnica LLPP – Area Tecnica Urbanistica – Area Servizi Civici e di Supporto (**vedasi l’Organigramma allegato che riporta categorie e profili del personale**).

Il tutto è disciplinato dal Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e Servizi.

Il Comune dispone, al momento di 60 unità di personale.

Il livello di complessità dell’organizzazione del Comune può considerarsi medio con un sistema di attribuzione di responsabilità ben delineato.

I vari Responsabili, sia di Area che di Settore si riuniscono periodicamente con il Segretario e la Giunta per condividere riflessioni ed analizzare congiuntamente ed in modo interdisciplinare le varie problematiche, criticità o questioni di interesse dell’Ente. Conseguentemente le informazioni circolano all’interno dell’Ente e le scelte condivise riducono il rischio di condizionamenti sia interni che a maggior ragione esterni.

Per aderire alle richieste dell’ANAC sulla importanza di indagare oltre che sul contesto esterno anche il contesto interno dell’Ente, e nella impossibilità di dedicare risorse specifiche ad attività di ricerca mirate a questo obiettivo, il presente Piano si pone come obiettivo di indagare “la percezione del contesto, riguardo al potenziale rischio corruttivo”, intendendo il fenomeno in senso lato. La cosa verrà fatta anche contestualmente alla formazione, in modo estremamente semplice e mediante il contatto personale, da parte del RPCT.

B -LE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO

Dall’esame e dall’analisi del contesto in cui si trova ad operare il Comune ed a seguito di un confronto con le Principali Aree di Rischio rilevate dall’Allegato 1 - Tabella 3 del PNA 2019/2021 si può realisticamente dedurre che le Aree di Rischio per il Comune risultano essere le seguenti:

- a Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- c Contratti Pubblici.
- d Acquisizione e gestione del personale.
- e Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio.
- f Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- h Affari Legali e Contenzioso.
- i Governo del territorio
- j Gestione dei rifiuti

k Pianificazione urbanistica

Ad un accurato riscontro delle varie attività peculiari del Comune non risultano ulteriori fattispecie di Aree di Rischio: l'elenco di cui sopra è quindi da ritenersi esaustivo.

Vedasi l'Allegato n.1 al presente Piano per le aree di rischio.

C- LA MAPPATURA DEI PROCESSI.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la c.d. Mappatura dei Processi.

Per "mappatura dei processi" si intende l'attività di individuazione e di analisi dei Processi Organizzativi dell'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione, al fine di identificare le aree che, in ragione della loro natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Questa fase per l'ANAC ha una grande importanza in quanto "rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e gestione del rischio corruttivo".

Nell'analisi dei Processi vanno considerate anche le attività che l'Amministrazione ha esternalizzato in quanto il rischio potrebbe annidarsi anche in questi processi.

L'ANAC, con la Determinazione n.12/2015, aveva previsto che il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione dia espressamente atto dell'effettivo avvenuto svolgimento della mappatura dei Processi.

E questa operazione di mappatura deve risultare nel Piano.

Per l'ANAC "Il Processo è una sequenza di attività, in rapporto fra di loro, che creano valore trasformando una risorsa (Input del processo) in un risultato (output) destinato il più delle volte ad un soggetto esterno, cioè ad un utente".

E' un concetto organizzativo, più flessibile, più gestibile, più completo, più concreto nella descrizione dell'attività rispetto al noto concetto di Procedimento amministrativo

Sempre per l'ANAC cosa diversa è il Procedimento (legge 241/1990 e art.35 del d.lgs.33/2013) che è "*Un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise fra chi le attua, attività che vengono poste in essere per raggiungere un risultato predeterminato*". In altre parole è un insieme di regole formalizzate e riconosciute.

L'ANAC definisce il Procedimento come "che cosa" deve essere attuato per addivenire ad un "qualcosa", ad un prodotto, descritto sotto forma di "Regole", formalizzate e riconosciute.

Per esemplificare quel "qualcosa" potrebbe essere: l'iscrizione di un neonato allo Stato Civile o il rilascio di un contrassegno per disabili, oppure ancora l'accertamento di una entrata o la liquidazione di una fattura.

Diciamo che, nel nostro caso, il concetto di Processo è equiparabile, in via di massima, al concetto di "Procedimento amministrativo", anche se è più flessibile e più completo.

Dunque il concetto di Procedimento e di Processo non sono fra di loro incompatibili: anzi la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Vediamo in pratica la differenza nell'ipotesi di una procedura di acquisizione di un bene/servizio/lavoro, analizzando la fattispecie del Procedimento:

1-Determinazione a contrarre (capitolato, lettera di invito); 2-Modalità di scelta del contraente; 3-Invito agli operatori economici; 4- Verifica dei requisiti; 5- Valutazione offerte; 6-Nomina commissione; 7-Determinazione di aggiudicazione: in sostanza un insieme di attività ripetitive regolamentate da regole.

A seguire parimenti analizziamo la medesima procedura di acquisizione di un bene/servizio/lavoro secondo l'aspetto del Processo:

1-Individuazione dell'esigenza; 2- Stima Importo; 3- Verifica copertura finanziaria; 4- Scelta dello strumento da utilizzare per l'affidamento; 5- Nomina commissione; 6- Invito operatori economici; 7- Modalità di scelta

del contraente; 8- Determinazione a contrarre (capitolato, lettera di invito); 9- Valutazione offerte; 10- Verifica requisiti; 11- Determinazione di aggiudicazione

In conclusione, nell'ipotesi del processo, un esame molto più nel dettaglio che si estrinseca spesso in diversi passaggi; il Processo pone l'attenzione su "uomini e mezzi" utilizzati per raggiungere un certo risultato.

Il Procedimento pone invece l'attenzione all'attività ed alle regole.

Secondo l'ANAC dal punto della funzione della analisi del Rischio sono indubbi i vantaggi di fare riferimento ai processi, all'interno dell'organizzazione dell'Ente.

Maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'Amministrazione e non solo quella parte procedimentalizzata.

L'ANAC nel PNA chiarisce poi che la lista dei Processi deve riguardare tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti a rischio.

Ecco dunque l'importanza della Mappatura così come prevista dall'ANAC; operazione che deve partire dallo stabilire l'unità di analisi ovvero il Processo (come innanzi ben dettagliato) per giungere alla creazione dell'elenco completo dei Processi gestiti dall'organizzazione.

La Mappatura poi si deve estrinsecare nei seguenti passaggi:

- Elenco completo dei Processi gestiti dal Comune;

per raggiungere un tale risultato è necessario partire dall'organigramma dell'Ente; quindi esaminare i Regolamenti relativi, (in primis il Regolamento comunale per la disciplina dei Procedimenti Amministrativi, in quanto la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per addivenire poi alla identificazione dei Processi Organizzativi.

- Ogni Processo dovrà necessariamente essere agganciato ad un'Area di Rischio.

- A seguire la Mappatura deve riportare:

- una breve descrizione dell'attività del Processo e la eventuale declinazione del Processo in Fasi se necessario;

- quindi la identificazione dell' Area cui compete la gestione del Processo;

- nonché la identificazione della c.d Unità Organizzativa del Processo ovvero del funzionario che segue le varie fasi del Processo;

- quindi la identificazione del Responsabile del Processo (indicativamente la c.d. Elevata Qualificazione dell'Area di riferimento).

- In ultimo evidenziare la eventuale fase della Pubblicità del Processo nonché il Sistema dei Controlli.

E questa è la strada che è stata seguita nella elaborazione della **Mappatura (o Catalogo) dei Processi del Comune riportata nell'Allegato n. 2 al presente Piano.**

Come risulta dal precitato Allegato i Processi rilevati sono in numero di 76 rivedibili o implementabili nel processo di revisione continua del piano.

Sarà necessario in occasione della rivisitazione del presente Piano T.P.C.T., presumibilmente entro il mese di Gennaio 2024, rivedere l'operazione di Mappatura dei Processi, per verificarne la completezza e per aumentare l'approfondimento, ovvero se del caso, per una semplificazione.

In tale occasione la Mappatura dei Processi potrà essere riesaminata, allo scopo unico di diminuire sempre più il rischio Corruzione. In modo correlato essa verrà confrontata ed integrata, via via, con la mappatura attualmente in atto ai fini delle performance e del controllo di gestione.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO ED IL CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno con la Mappatura dei Processi, il processo di gestione del rischio prosegue con la fase della Valutazione del Rischio. In sostanza si tratta di individuare gli Eventi Rischiosi, in parole povere i Rischi ipotetici.

Il concetto di Rischio in Statistica indica lo scostamento fra l'obiettivo prefissato ed atteso ed il risultato ottenuto.

Questi eventi rischiosi sono situazioni che potrebbero verificarsi all'interno del Processo facendolo deragliare dal suo corretto percorso e portare ad eventi di Corruzione od anche di Mala Amministrazione.

Quindi è da evitare la sottostima del rischio; anzi si consiglia in quella sede di individuare per ogni Processo o per ogni fase almeno un evento rischioso che, anche solo ipoteticamente, potrebbe verificarsi.

Dunque nel predisporre il presente Piano si è proceduto di conseguenza ad identificare una serie di Rischi utilizzando anche la fantasia, nonché con l'ausilio dei responsabili del Comune, tramite le esperienze anche di altri Enti, divenute di dominio pubblico, esaminando i potenziali eventi rischiosi standard per i diversi settori di attività.

Insomma le fonti informative sono state molteplici dalle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, all'analisi della mappatura dei processi, dalla conoscenza di episodi di corruzione o di cattiva gestione avvenuti in altre realtà.

Dunque così si è realizzato il Catalogo degli Eventi Rischiosi.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di analizzare i c.d. Fattori Abilitanti della Corruzione, allo scopo di comprendere più a fondo gli eventi rischiosi identificati e stimare il livello di esposizione al rischio dei Processi.

Sono Fattori Abilitanti quei Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di eventi corruttivi intesi in senso lato.

In linea generale sono considerati come Fattori Abilitanti: **Il Monopolio del Potere da parte di qualche soggetto dell'amministrazione; La eccessiva discrezionalità nella gestione dei Processi; La carenza di Controlli e la carenza di Trasparenza.**

Queste condizioni rendono fertile il terreno per fare deflagrare l'evento Rischioso.

Partendo da questi principi il PNA 2019, nell'Allegato 1, ha suggerito 9 Fattori abilitanti aventi le caratteristiche prima descritte.

Il presente Piano, nell'esaminare i Processi, ha fatto riferimento alle seguenti fattispecie di Fattori Abilitanti:

- 1-mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- 2-mancanza di trasparenza;
- 3-eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4-esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (monopolio del Potere);
- 5-scarso responsabilizzazione interna;
- 6-inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7-inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8-mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
- 9-eccessiva discrezionalità nell'assunzione di provvedimenti, appunto, discrezionali.

Il risultato della **Valutazione del Rischio del presente Piano è riportato nell'Allegato n. 3** che evidenzia gli Eventi Rischiosi ed identifica i Fattori Abilitanti e rappresenta il c.d. Catalogo degli eventi Rischiosi.

LA STIMA DEL RISCHIO

Dopo avere creato il Catalogo dei Rischi (**Allegato n. 3**) occorre passare a definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei Processi ovvero la Stima del Rischio.

La questione riveste una grande importanza allo scopo di individuare quei Processi su cui concentrare l'attenzione per progettare o rafforzare le misure di trattamento del Rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il PNA 2019 nell'Allegato 1 ("Metodologie per l'analisi dei rischi") ha apportato innovazioni e modifiche al processo di gestione del Rischio, proponendo una nuova Metodologia innovativa di stima del rischio di tipo Qualitativo.

Fin dalla elaborazione del PTPCT 2021/2023 è stata applicata la Metodologia di tipo Qualitativo nella Stima del Rischio e nella conseguente creazione del Catalogo dei Rischi.

In particolare viene utilizzata una Metodologia elaborata sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio – Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" – (United Nations Global Compact).

In sostanza si tratta di utilizzare ed incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili), rispettivamente per la dimensione Probabilità ed Impatto.

La Probabilità consente di valutare quanto è Probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'Impatto valuta il suo effetto sull'organizzazione qualora lo stesso si verifichi ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (Probabilità ed Impatto) si è proceduto ad individuare un set di variabili (10 per l'Indicatore Probabilità e 4 per l'Indicatore Impatto) caratterizzate da un nesso di causalità fra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

Ciascuna delle variabili può assumere un valore Alto, Medio, Basso.

Ciascuna delle variabili verrà misurata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi, attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espressi dai responsabili dei singoli processi.

La sintesi, per ogni processo, dei valori delle variabili rilevate nella fase precedente avverrà attraverso l'impiego di un indice di posizione preso dalla Statistica, denominato "La Moda"; in sostanza il Valore che si presenta con maggiore frequenza.

Nel caso di Valori che si dovessero presentare con la stessa frequenza, si dovrebbe preferire il più alto dei due (cioè quello più sfavorevole).

Le amministrazioni con articolazioni organizzative meno complesse possono valorizzare eventualmente solo alcune Variabili.

L'Indicatore Probabilità si rapporta poi, come detto, a 10 Variabili e precisamente:

-Variabile 1 : Discrezionalità

-Variabile 2 : Coerenza operativa

-Variabile 3 : Rilevanza degli Interessi "Esterni"

-Variabile 4 : Livello di opacità del Processo

-Variabile 5 : Presenza di Eventi Sentinella

-Variabile 6 : Livello di attuazione delle misure di prevenzione..previste nel PTPCT per processo/fasi desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili

-Variabile 7 : Segnalazioni, reclami, ecc.

-Variabile 8 : Criticità nei controlli previsti da leggi, regolamenti....

-Variabile 9 : Difficoltà da parte dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di Responsabilità (Dirigenti, P.O.), ecc.

-Variabile 10 : Riconoscimento di debiti fuori Bilancio...

L'Indicatore Impatto a sua volta si rapporta a 4 Variabili e precisamente:

-Variabile 1 : Impatto sull'immagine dell'Ente

-Variabile 2 : Impatto in termini di contenzioso

-Variabile 3 : Impatto organizzativo e/o sulla continuità del Servizio

-Variabile 4 : Danno generato a seguito irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo...

Nel presente Piano sono state valorizzate le variabili numero 1 – 3 – 4 - 5 – 7 – 8 – 9 – 10 dell'Indicatore Probabilità; non sono state utilizzate le variabili n. 2 sulla "Coerenza operativa" e n. 6 sul "Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT.."

Trattasi di variabili che si ritiene avrebbero scarso/nessun impatto sulle problematiche dell'Ente.

Relativamente all'Indicatore Impatto vengono valorizzate tutte e quattro le variabili.

L'Allegato n. 4 con oggetto "**LA METODOLOGIA PER LA STIMA DEL RISCHIO**" riporta nel dettaglio le caratteristiche degli Indicatori di Probabilità con le 10 Variabili e di Impatto con le 4 Variabili; ogni Variabile è descritta nel dettaglio, così come sono dettagliati i vari livelli (Alto – Medio –Basso).

L'Allegato n. 5 consente poi di definire il Livello di Rischio di ciascun Processo , ovvero il Rischio che è presente potenzialmente nell'organizzazione e che potrà essere Alto – Critico – Medio – Basso - Minimo.

Applicando dunque il precitato allegato n. 4 alle diverse fattispecie di Processi elencati nei precedenti Allegati n. 2 – n. 3 , ovvero combinando gli indicatori Probabilità e Impatto, ed utilizzando poi l'Allegato n. 5, si compila **l'Allegato n.6 ad oggetto ANALISI E STIMA DEL RISCHIO CORRUZIONE**.

A questo punto ogni Processo raggiunge, tramite la Combinazione delle Valutazioni Probabilità – Impatto un livello di Rischiosità articolato su 5 Livelli e precisamente:

-Livello di Rischio Alto;

-Livello di Rischio Critico;

-Livello di Rischio Medio;

-Livello di Rischio Basso;

-Livello di Rischio Minimo.

Dopo avere individuato il livello del Rischio di Corruzione dei singoli Processi, occorre passare alla Fase del Trattamento del Rischio, secondo un ordine di Priorità.

Ed a scelta dell'Amministrazione la Priorità è dettata dal Livello del Rischio, (dal Rischio maggiore a scendere).

L 'Allegato n. 7 (La Priorità di Trattamento del Rischio) rappresenta semplicemente un riordino dell'analisi e stima del rischio, in base al livello alto, medio, basso.

ART 10 - IL TRATTAMENTO DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

Dunque il Processo di Gestione del Rischio si conclude con la fase del Trattamento, ovvero con il procedimento necessario per individuare le Misure atte a neutralizzare od almeno ridurre il rischio di corruzione.

Rischio che è quindi potenzialmente presente nell'organizzazione.

Dunque trattamento del Rischio equivale a dire definizione delle Misure di Prevenzione e di contrasto del Rischio stesso.

Tali Misure per essere efficaci devono essere adatte e proporzionali all'Organizzazione dell'Ente ma di questo si dirà più avanti.

Già il PNA 2019 prevedeva quali Misure Obbligatorie dovevano essere inserite nel PTPCT, nella strategia di ogni singola amministrazione.

Erano Misure che avevano lo scopo di intervenire in maniera trasversale sulla intera organizzazione dell'Ente; nel dettaglio erano le seguenti:

- Adempimenti di Trasparenza;
- Codici di Comportamento dei dipendenti, (quello nazionale di cui al D.P.R. 16/4/2013 n.62 e quello specifico di ogni Ente);
- La Rotazione del Personale;
- L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- La disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi Dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- Incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali;
- Disciplina specifica in materia di formazione di Commissioni;
- Assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving doors);
- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione.

Le Misure Obbligatorie del presente Piano, incrementate di alcune fattispecie rispetto a quelle previste nel P.N.A. 2019, sono ora riportate nel dettaglio nell'**Allegato 8**.

Qui vengono al momento solo elencate per memoria quelle ritenute più rilevanti in generale:

- A)- MISURE SULLA IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI
- B)-ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
- C)- IL CODICE DI COMPORTAMENTO (ART. 1, COMMA 44 L.190/2012)
- D)- LA INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI QUALE TUTELA ANTICIPATORIA DI FENOMENI CORRUTTIVI
- E)- ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'. LEGGE 8 APRILE 2013 N.39.
- F)-LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI E DELLE ATTIVITA' NON CONSENTITE AI DIPENDENTI PUBBLICI
- G)- GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
- H)- ADOZIONE DI MISURE DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (c.d. WHISTLEBLOWER). (viene allegata scheda apposita, relativa anche alla istituzione di una sistema informatizzato di segnalazioni).

I)- IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (o Revolving doors)

L)- LA FORMAZIONE in TEMA di CORRUZIONE quale strumento idoneo a prevenire il Rischio di Corruzione - IL PROGRAMMA ANNUALE - I SOGGETTI a cui VIENE DESTINATA LA FORMAZIONE .

M)- LE NOVITA' NORMATIVE INTERVENUTE IN MATERIA DI APPALTI.

N)- PREDISPOSIZIONE EVENTUALE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' O PATTI DI INTEGRITA' PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.

O)- REGOLE IN MATERIA DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI EROGATI DAL COMUNE.

P)- MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'ENTE ED I SOGGETTI ESTERNI

Q)- PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME

R)- MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

S)- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE.

T)- ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).

U)- FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE.

Dopo avere identificato le Misure di Prevenzione di carattere obbligatorio per il Comune, occorre passare all'esame di ulteriori Misure Specifiche e puntuali in riferimento ai Processi. Prioritariamente va evidenziato il fatto che le Misure Specifiche di Prevenzione del Rischio di Corruzione che saranno ora illustrate, sono state previste tenendo conto del contesto organizzativo dell'Ente, del contesto del Personale dell'Ente, del contesto socio-ambientale.

In particolare, in riferimento al contesto organizzativo si è tenuto conto in linea generale dei Regolamenti Interni dell'Ente, fra cui il Regolamento sui Procedimenti Amministrativi; le regole legali, del regolamento uffici e servizi e i criteri utilizzati negli atti di autorizzazione, per l'individuazione delle attività non consentite ai dipendenti del Comune (ex art. 53 del dlgs 165/2001 e Codice di comportamento nazionale e integrativo aziendale); la recente normativa sul Diritto di accesso Semplice e Generalizzato di cui al D.Lgs n.97 del 25 maggio 2016, che si somma alle disposizioni in materia di Accesso Documentale di cui alla legge 241/1990.

Inoltre sono previsti anche i consueti Controlli interni sulle procedure gestionali, anche non formalizzati ed eseguiti a campione da parte del RPCT.

Il rafforzamento della cultura dell'Etica e della Legalità riguarderà tutta la struttura dei dipendenti.

In riferimento poi al contesto Socio-ambientale sarà rafforzata l'apertura verso l'esterno con la sottoposizione, se possibile, dei servizi offerti dal Comune ad una misurazione da parte dell'utenza sulla qualità dei servizi stessi, (la customer satisfaction).

Dovrà essere incentivato il coinvolgimento degli stakeholder, quali portatori di interesse nel campo sociale.

A tal fine potrà essere istituzionalizzato un canale di segnalazione per i cittadini/utenti o meno, oltre all'attuale riferimento ben funzionante della casella mail istituzionale dell'Ente, che raccoglie già le segnalazioni e le smista a uffici e amministratori.

Inoltre sarà compito dell'organizzazione non appesantire la vita dell'ente con ulteriori regole e procedure, se non in base al principio della "Sostenibilità delle Regole" (analisi costi benefici della regolamentazione).

Nel progettare le Misure di Prevenzione della Corruzione si è tenuto conto delle Misure Organizzative già in essere nei vari uffici nonché delle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le Misure di Prevenzione sono state assunte in ragione del Principio della Priorità del Trattamento.

Sono altresì stati previsti Tempi, Modalità e soggetti Responsabili dell'Attivazione delle Misure.

La Programmazione delle Misure Facoltative di Prevenzione della Corruzione sono riportate nel dettaglio nell'**Allegato n. 9 al presente Piano**.

Sono previsti Indicatori di Risultato e Modalità di Monitoraggio coerenti con il paragrafo 3.1.3 del PNA 2022 (**Vedasi Allegato n.10 – Tabella degli Indicatori di Valutazione delle Misure di Prevenzione**) .

Si ritiene opportuno riportare ancora la scheda relativa alle procedure urbanistiche, specifica ed elaborata nel piano 2018-2020 che è ancora valida in occasione delle varianti urbanistiche e similari.

Infine si è tenuto in conto delle correlazioni con il Piano della Performance e con il Piano degli Obiettivi dell'Ente.

PARTE SECONDA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.); AGGIORNAMENTO RELATIVO AL TRIENNIO 2023/2025, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS. 14/03/2013 N. 33, MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D. LGS 25/572016 N. 97, (SEZIONE DEL P.T.P.C.)

ART. 11 GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'.

Anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è connotato da Obiettivi Strategici collegati con gli strumenti di programmazione dell'Ente:

Il 1° obiettivo strategico è rappresentato dal miglioramento costante della Trasparenza: una Trasparenza che deve toccare ogni fase dell'attività istituzionale, favorendo forme diffuse di controllo, quali l'Accesso Civico Generalizzato, sulla base del postulato che la Trasparenza è una misura fondamentale per prevenire la corruzione.

In particolare perseguire la promozione di un maggiore livello di trasparenza, da tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali, in applicazione di quanto previsto nell'art.10, c. 3 del D.Lgs. 33/2013, (la "più Totale Trasparenza"). Inoltre proseguire nella meccanizzazione della Pubblicazione degli atti, (Provvedimenti degli Organi politici, leggasi atti deliberativi e Provvedimenti degli Organi Dirigenziali, leggasi determinazioni): pari trattamento per i dati dei Bilanci, dei pagamenti, della Pianta Organica, dei Concorsi. Il tutto dovrà avvenire in modo automatico ed in tempo reale e il più possibile automaticamente.

Altro obiettivo strategico è rappresentato dalla integrazione dei propri obiettivi con la Programmazione strategica del Comune, prevedendo misure organizzative di miglioramento volte a garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nella Sezione del Piano dedicata al Programma della Trasparenza è opportuno che si definiscano altresì i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio.

Come già accennato prima, nel mese di maggio del 2016, è stato approvato il testo legislativo delegato n°97/2016, che ha apportato numerose modifiche e cambiamenti al D.Lgs. 33/2013 e precisamente:

- ha mutato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- ha introdotto il nuovo istituto dell'Accesso Civico Generalizzato;
- ha unificato, come già detto più volte, il Programma Triennale di prevenzione della corruzione con quello della Trasparenza;
- ha previsto nuove sanzioni pecuniarie;
- ha attribuito all'ANAC la competenza ad irrogare le sanzioni.

Fra le novità apportate dal D.Lgs. 97/2016 vi è la previsione di indicare nella Sezione Trasparenza i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati nonché della pubblicazione dei dati medesimi.

In alternativa, anziché i nominativi, potrà essere indicata la posizione ricoperta dal o dai Responsabili nell'organigramma dell'Ente: e questa è la scelta operata nel presente Piano.

Sono dunque ritenuti ELEMENTI NECESSARI del Piano:

1. La Previsione di Obiettivi Strategici del Programma Trasparenza, inseriti nel comma iniziale del presente articolo, unitamente agli Obiettivi Strategici di prevenzione della corruzione;
2. L'indicazione del Responsabile della trasmissione dei dati e del Responsabile della pubblicazione, (in alternativa la posizione ricoperta dai medesimi).

L'obbligo di pubblicazione è esteso agli atti che riguardano l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi ed i procedimenti che incidono sulla attività dell'Amministrazione.

La durata della pubblicazione è prevista in 5 anni.

L'Amministrazione, da parte sua, sul sito "Amministrazione Trasparente", dovrà pubblicare, con cadenza almeno semestrale, i dati dei propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei beneficiari e la data dei pagamenti.

Andrà pubblicato, in Formato Tabellare Aperto, il Bilancio Preventivo, il Rendiconto della Gestione, con allegati, il Piano degli Indicatori, entro 30 giorni dalla adozione delle relative delibere.

Analoga pubblicazione dovrà essere garantita per gli atti di controllo sulla organizzazione e sulla attività amministrativa dell'Ente, (Nucleo di Valutazione – Revisore del Conto – Corte dei Conti).

Dovrà essere data idonea pubblicazione sui ritardi dei pagamenti, prevedendo una pubblicazione annuale dei debiti nonché delle Imprese creditrici, entro il 31 Gennaio di ogni anno.

In relazione all'accesso dovrà essere assicurato l'Accesso Civico per mancata pubblicazione degli atti di cui era obbligatoria per legge la pubblicazione (il c.d. Accesso Civico Semplice).

Parimenti dovrà essere assicurato l'Accesso Civico Generalizzato ovvero l'istituto che consente l'accesso a documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria e, per il rilascio, non richiede la titolarità di una situazione giuridica rilevante, fatto salvo l'interpello dei contro interessati.

Si dà per scontata la regolamentazione dell'Accesso agli Atti normato dalla legge 241/1990 e s.m. e i., sulla base degli atti già assunti a suo tempo.

Nuove regole anche per l'applicazione dell'art.14 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal d.Lgs.97/2016; si tratta delle regole che riguardano gli obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi pubblici, di amministrazione, di direzione o di governo nonché i Titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

ART. 12 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL' AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza come indicato nella parte precedente e riepilogata nell'organigramma. Lo stesso sarà consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" ed è allegato al presente Piano.

Il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, unitamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale dell'Ente.

Particolare attenzione sarà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi, anche per raggiungere lo scopo di un controllo costante da parte dell'opinione pubblica, strumento democratico di lotta alla corruzione.

ART. 13 INTERVENTO COLLABORATIVO DEGLI STAKEHOLDERS.

Il Comune intende coinvolgere gli Stakeholders attraverso una attività di raccolta di "Suggerimenti e Reclami", sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini alla attività del Comune, sollecitando, anche tramite la organizzazione di incontri pubblici, le forme organizzate di cittadinanza attiva, i referenti di Borgata, per un confronto con la collettività. E' in fase di avanzata implementazione una piattaforma di segnalazioni on line "Comuni-chiamo".

ART. 14 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA (PTTI).

Di seguito si descrivono, quale contenuto necessario del P.T.T.I le funzioni ed i ruoli degli attori interni all'Ente che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione ed attuazione del presente Programma.

La Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario del Comune è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Si avvale, in particolare, del contributo dei Responsabili di Area.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di Trasparenza ed Integrità.

I Responsabili di Area sono responsabili dei dati del Programma di competenza, nonché della trasmissione dei medesimi all'area di pubblicazione dei dati.

Il Responsabile della gestione e coordinamento dell'area di pubblicazione è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa, Settore Segreteria, unitamente agli altri Responsabili di Area per quanto di competenza di ciascuno.

ART. 15 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI

Gli obblighi della Trasparenza, quale accessibilità totale all'informazione concernente l'organizzazione e l'attività del Comune, sono assicurati, da un lato, mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune e, dall'altro lato, con il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza particolari obblighi o impegni di carattere personale (a tal fine è stato attivato l'istituto del c.d. Accesso Civico Semplice e Accesso Generalizzato di cui all'art. 5 della Legge 33/2013, oltre naturalmente al Diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990, il c.d. Accesso Documentale).

Tutti i documenti, le informazioni e i dati che sono oggetto, per legge, di pubblicazione obbligatoria (delibere, determinazioni, autorizzazioni, concessioni, atti relativi alla scelta del contraente, concorsi e prove selettive, accordi stipulati dall'amministrazione) sono liberamente consultabili, fruibili gratuitamente e utilizzabili e riutilizzabili nel rispetto della legge, per cui devono essere pubblicati in formato c.d. "aperto".

Vanno rispettati i limiti alla Trasparenza dei dati personali, secondo le regole del D.Lgs 196/2003, con le modifiche apportate dal D.Lgs n. 101/2018.

Sempre in riferimento alla tutela dei Dati Personali occorre ricordare che la Corte Costituzionale, investita del problema, ha riconosciuto che vanno tutelati sia il Diritto del Cittadino al libero accesso dei dati detenuti dalla P.A. sia il Diritto della Persona a controllare le informazioni che lo riguardano.

I due diritti vanno bilanciati, con il c.d. Test di Proporzionalità; in altre parole la Trasparenza va rispettata se essa rappresenta la misura meno restrittiva dei Diritti del titolare dei dati Personali.

E la normativa italiana (D.Lgs.101/2018) di adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679, prevede la estensibilità dei Dati personali se essa è consentita da una Norma di Legge o di Regolamento; vanno altresì rispettati alcuni principi fondamentali quali: La Liceità, la Correttezza, la Trasparenza, la Minimizzazione dei dati.

I dati relativi ai titolari degli organi di indirizzo politico sono pubblicati in attuazione dei principi contenuti nell'art.14 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, allo scopo di realizzare la trasparenza pubblica, ovvero una finalità di rilevante pubblico interesse (vedasi l'articolo 13 del presente programma).

Ulteriori dati, informazioni e documenti che non sarebbero pubblicabili per obbligo di legge, possono essere pubblicati per scelta dell'Amministrazione dell'Ente, rendendo però anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Non sono mai ostensibili le notizie relative ai dati c.d. sensibili, se non in forma assolutamente anonima.

I dati pubblicati dal Comune sono integrali, aggiornati, completi, tempestivi, di semplice consultazione, comprensibili, di facile accessibilità, conformi ai documenti originali.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, per legge, sono comunque pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art.14, c.2 e art.15, c. 4).

Al termine dei 5 anni, i documenti, le informazioni e i dati non devono essere conservati nella sezione Archivio del sito che quindi viene meno (art. 8, c.3 del d.Lgs.97/2016).

Dopo i predetti termini, la trasparenza sarà assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. n° 33/2013.

Per quanto riguarda, invece, le determinazioni e le deliberazioni, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio online, sono raccolte in una specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento devono sempre essere chiaramente motivati, indicando i presupposti di fatto e le motivazioni giuridiche; devono poi riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti esaminati per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, compreso il nominativo dei vari dipendenti intervenuti nell'istruttoria degli atti, avvalendosi anche dell'istituto del diritto di accesso della Legge 241/90 (art. 22 e seguenti) e dell'accesso civico del D.Lgs. 33/2013 di cui all'art. 5. Lo stile usato deve essere il più semplice possibile e diretto.

I documenti, gli atti, le richieste inoltrate al Comune da soggetti esterni all'Ente, trasmessi in formato cartaceo o elettronico, devono sempre essere trasmessi all'ufficio protocollo che li inoltra, per competenza, al Segretario e al Responsabile di Area competente.

ART. 16 IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

Posizione centrale nel programma della Trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance nell'ambito del PIAO, che ha il compito di fissare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici.

La pubblicazione dei dati della Performance rende poi comparabili i risultati raggiunti. Avviando un processo virtuoso di confronto, rendendo quindi concreto lo sviluppo di sistemi che garantiscono la effettiva conoscibilità e comparabilità fra Enti.

ART. 17 L'ACCESSO CIVICO

Il Comune, a sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, garantisce il pieno rispetto del principio dell'Accesso Civico a documenti, dati e informazioni, di cui sia stata omessa la pubblicazione, nonostante l'obbligo di pubblicazione dei medesimi. In tali casi l'Amministrazione tutela la legittima richiesta dei documenti o delle informazioni o dei dati, non sottoponendola ad alcuna limitazione o motivazione. La richiesta verrà accolta dal Responsabile della Trasparenza entro il termine di 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

ART. 18 L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'Accesso Civico Generalizzato (art.5, comma 1 del D.Lgs.33/2013), è l'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Comune garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, non oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge.

Gli unici limiti al diritto di accesso sono rappresentati dalla tutela degli interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs.97/2016.

L'istanza di accesso non dovrà comunque essere generica e non dovrà parimenti essere manifestamente irragionevole.

Esclusioni e limiti all'Accesso Civico Generalizzato sono contenuti nell'art 5 bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m. e i.

Deve venire istituito un Registro degli Accessi civico, che generalizzato che ordinario, anche solo come classificazione all'interno del Protocollo informatico.

ART. 19 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nel sito istituzionale dell'Ente, è stata istituita un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nonché del D.Lgs. 97/2016.

Nel suddetto sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicati i dati e i documento secondo l'articolazione delle sue varie sezioni e sottosezioni.

Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sono previste specifiche Sezioni di Archiviazione per le deliberazioni e le determinazioni.

Si applicano, inoltre, se del caso, le semplificazioni previste per le pubblicazioni degli atti dei Comuni rispettivamente con meno di 15.000 abitanti (allegato 4 PNA 2022).

ART. 20 OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

Il Comune pubblica tempestivamente gli atti di carattere normativo (Statuto, Regolamenti, Direttive, Circolari, Programmi) dell'Ente, nel testo ufficiale, aggiornato.

Inoltre pubblica integralmente i protocolli di legalità adottati e approvati dall'Ente.

ART. 21 OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE, LE FUNZIONI E GLI OBIETTIVI DELL'ENTE.

Il Comune pubblica e aggiorna periodicamente i dati della propria organizzazione e precisamente:

- i dati dei componenti del Consiglio Comunale quale organo di indirizzo politico, nonché dei componenti della Giunta Comunale, quale organo di amministrazione e gestione;
- l'articolazione degli uffici e delle relative competenze;
- l'organigramma;
- l'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di Posta Elettronica, Certificata e non, di pubblica accessibilità.

ART. 22 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.

Il Comune pubblica periodicamente il Conto Annuale del personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che con rapporto di lavoro a tempo determinato e delle relative spese, con la distinzione fra le diverse aree e qualifiche.

Trimestralmente pubblica i dati sui tassi di assenza del personale.

Viene altresì pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

ART 23 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

Vengono altresì pubblicati i bandi di concorso, per il reclutamento, a qualunque titolo, di personale presso il Comune e gli altri documenti previsti dalla norma in relazione alle procedure concorsuali, le tracce delle prove, i criteri di valutazione delle prove e le altre informazioni previste dalla legge.

ART 24 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.

Sono pubblicati periodicamente i dati sull'ammontare della premialità complessiva spettante ai dipendenti (sia alle Elevate Qualificazioni che ai collaboratori)

I dati dovranno evidenziare l'entità del premio medio conseguibile, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e il grado di differenziazione sull'utilizzo della premialità.

Vengono anche pubblicati i contratti integrativi stipulati con le relative relazioni previste per legge.

ART 25 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO

Viene pubblicato e annualmente approvato l'elenco delle Società di cui il Comune detiene quota di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione di tutti i dati utili (entità della quota, attività svolta a favore del Comune ecc.).

ART 26 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Viene pubblicato e aggiornato semestralmente l'elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e amministrativo (delibere) e dai dirigenti (determine), nonché le eventuali autorizzazioni e concessioni rilasciate, gli atti di scelta del contraente, gli atti relativi ai concorsi e alle prove selettive per assunzione di personale, gli accordi stipulati dal Comune sia con soggetti privati che con altre Pubbliche Amministrazioni.

Tali dati vengono poi aggiornati ed aggregati per settore di attività.

ART 27 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO.

E' altresì pubblicato il Regolamento che determina i criteri e le modalità cui il Comune si deve attenere per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocinio, ad Enti, Associazioni, Cooperative senza fini di lucro, Enti di Volontariato.

Parimenti vengono pubblicati gli atti di concessione di importo superiore nell'anno a 1000 Euro, (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 33/2013).

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, se da tali dati sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute o sulle situazioni di disagio economico – sociale degli interessati.

Non è più prevista la istituzione dell'Albo dei beneficiari, previsto dall'art. 1 del DPR 7/4/2000 n° 118, in quanto obbligo assorbito dalle previsioni dell'art.26 precitato.

ART 28 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO).

Vengono pubblicati, in forma tabellare aperta, con dati aggregati e semplificati, i dati del Bilancio di previsione e del Rendiconto di Gestione (conto Consuntivo), nonché il Piano degli Indicatori.

Tali dati dovranno essere pubblicati entro 30 giorni dall'adozione delle relative delibere.

Con cadenza semestrale dovranno essere pubblicati i dati dei pagamenti effettuati dall'Ente, evidenziando i nominativi dei beneficiari e la data dei pagamenti, con le cautele del caso, data la particolare attività socio-assistenziale dell'Ente.

Dovrà essere data idonea pubblicità trimestrale di un indicatore di tempestività dei pagamenti relativamente ad acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, peraltro oggetto ope legis di specifico obiettivo di performance dell'Ente.

Parimenti dovrà essere pubblicato l'elenco annuale dei debiti e delle imprese creditrici entro il 31 gennaio di ogni anno.

ART 29 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO.

Vengono pubblicati i dati e le informazioni identificativi degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione, attivi o passivi.

ART 30 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Vengono pubblicate le varie tipologie dei procedimenti tipici dell'Ente, con indicazione delle norme di riferimento, del Responsabile del procedimento, con recapiti telefonici e P.E.C. di riferimento, la modulistica, la tempistica per la conclusione del procedimento, gli atti autocertificabili, il Titolare del potere sostitutivo, le modalità di svolgimento dei controlli che verranno effettuati sulle autocertificazioni.

Per i procedimenti amministrativi relativi all'eventuale avvio ed esercizio di attività di impresa, dovrà essere data idonea pubblicità, fin dalla comunicazione dell'avvio del procedimento, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, del diritto all'indennizzo, da parte dell'impresa istante, nel caso di ritardo della Pubblica Amministrazione ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo, (con esclusione dell'ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici). Dovrà anche essere reso pubblico il nominativo del Responsabile del potere sostitutivo, le relative tempistiche e la possibilità eventuale di rivolgersi al T.A.R. competente.

ART 31 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

Gli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 e precisamente alle procedure per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, nonché la delibera a contrarre, secondo le indicazioni contenute nel comunicato CIVIT /AVCP oggi ANAC, si intendono assolti con la trasmissione dei dati stessi all'Autorità per la Vigilanza sui Controlli Pubblici.

Per gli altri adempimenti in materia di pubblicità di contratti per lavori servizi e forniture si fa anche rinvio alla piattaforma della centrale Unica di committenza dell'Unione Montana Valle Susa, cui il Comune aderisce.

ART 32 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO.

Gli obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, si estendono agli atti di controllo ed ai rilievi degli Organismi Indipendenti di Valutazione (Nucleo di Valutazione).

La pubblicazione va effettuata nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".

Parimenti dovranno essere pubblicati gli atti di controllo del Revisore del Conto ed eventualmente i rilievi della Corte dei Conti.

ART 33 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza è, nel caso del Comune, identificato nel soggetto che ricopre il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012.

I compiti del Responsabile della Trasparenza sono previsti nell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e riportati nel dettaglio nel decreto di nomina.

Nell'ipotesi in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari sia un organo monocratico, la situazione risulta essere delicata per la eventualità di possibile conflitto di interessi; (vedasi in merito la delibera ANAC n. 700 del 23/7/2019). Ma il problema non si pone per il Comune in quanto l'Ufficio Procedimenti Disciplinari è un Organo Collegiale.

La questione è ulteriormente complicata qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia altresì componente del Nucleo di Valutazione.

L'ANAC nella delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 apre alla possibilità per il Comune di valutare tuttavia soluzioni intermedie.

Una soluzione praticabile è quella prevista nell'estratto della delibera n.1074 del 21/11/2018, ("Semplificazione per i Piccoli Comuni"), pag.154, ove si ritiene possibile la presenza del RPCT nel Nucleo di Valutazione unicamente nel caso in cui il Nucleo abbia carattere collegiale ed il RPCT nell'eventualità si avvalga del ricorso all'Astensione. E questa risulta essere la situazione del Comune.

ART 34 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, (Obiettivo Strategico del presente Programma).

Il Segretario, quale Responsabile della Trasparenza, curerà con periodicità, di norma annuale, in concomitanza con la predisposizione dell'attestazione da parte dell'OIV, una verifica sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni.

Rimangono ferme le competenze dei Responsabili, relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione. Si richiama a tal proposito la **Tabella responsabilità e tempi degli obblighi di pubblicazione di cui al DLgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016 , tuttora vigente (PTPC 2018-2020) e qui riportata come Allegato.**

ART 35 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

La struttura dovrà proseguire nel processo di meccanizzazione di Pubblicazione degli atti, (Atti deliberativi, Determinazioni dirigenziali, Dati contabili del Bilancio, i Dati dei pagamenti, la Dotazione organica, i Concorsi, gli Appalti). Il tutto dovrà avvenire il più possibile in tempo reale ed automatico.

ART 36 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza fra gli obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente, in quanto il miglioramento costante della Trasparenza è infatti un obbligo strategico dell'Ente, in ogni momento della sua attività istituzionale.

Inoltre rientra nei compiti del Nucleo di Valutazione attestare l'assolvimento degli Obblighi di Pubblicazione.

L'ANAC annualmente individua gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione da parte del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo non è chiamato solo ad attestare la mera presenza dei dati, ma ad esprimersi anche sulla qualità dei dati.

ALLEGATI

N.1 – Le Aree a Rischio

N.2 – La Mappatura (o Catalogo) dei Processi

N.3 – La Valutazione del Rischio (o Catalogo dei Rischi)

N.4 – La Metodologia per la Stima del Rischio (gli Indicatori Probabilità e Impatto)

N.5 – La Metodologia per la Stima del Rischio - Le combinazioni delle Valutazioni Probabilità/Impatto

N.6 – Analisi e Stima del Rischio Corruzione

N.7 – La Priorità di trattamento del Rischio

N.8 – Le Misure Obbligatorie di trattamento del Processo di Gestione del Rischio

N.9 – La programmazione delle Misure facoltative di Prevenzione della Corruzione – Monitoraggio

N.10 – La Tabella degli Indicatori di Valutazione delle Misure di Prevenzione

L'Organigramma aggiornato della struttura

Scheda per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (whistleblower)

Tabella obblighi di pubblicazione desunta dal PTPC 2018-2020

Richiamo scheda procedure urbanistiche del Piano 2018-2020

Sommario

PARTE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE 2023/2025 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C).....	1
PREMESSA.....	1
Art. 1 – IL CONCETTO DI CORRUZIONE ADOTTATO NEL PTPCT.....	1
ART 2 GLI STRUMENTI PER CONTRASTARE LA CORRUZIONE	2
ART 3 I SOGGETTI ATTUATORI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	2
ART. 4 IL COMUNE QUALE SOGGETTO COINVOLTO NEL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	3
ART. 5 RINVII AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE e PRINCIPI SEGUITI	3
ART 6 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)	4
ART 7 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).	7
ART. 8 -IL PIANO ANTICORRUZIONE 2023/2025 DEL COMUNE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI INDIRIZZI DELL'ORGANO DI GOVERNO	10
ART. 9 LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: - L'ANALISI DEL CONTESTO – LE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO - LA MAPPATURA O CATALOGO DEI PROCESSI – I FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO -LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO/IL CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI – LA METODOLOGIA PER LA STIMA DEL RISCHIO - LA STIMA DEL RISCHIO	12
ART 10 - IL TRATTAMENTO DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.	18
PARTE SECONDA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.); AGGIORNAMENTO RELATIVO AL TRIENNIO 2023/2025, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS. 14/03/2013 N. 33, MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D. LGS 25/572016 N. 97, (SEZIONE DEL P.T.P.C.).....	22
ART. 11 GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'	22
ART. 12 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL' AMMINISTRAZIONE	23
ART. 13 INTERVENTO COLLABORATIVO DEGLI STAKEHOLDERS.....	23
ART. 14 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA (PTTI).....	23
ART. 15 OBBLIGHI DI TRASPARENZA DI CUI AL D. LGS. 33/2013, ART 10, COMMA 2 – PRINCIPI GENERALI	24
ART. 16 IL PIANO DELLA PERFORMANCE.	25
ART. 17 L'ACCESSO CIVICO	25
ART. 18 L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.....	25
ART. 19 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	26
ART. 20 OBBLIGHI DI PUBBLICARE GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE	26
ART. 21 OBBLIGO DI PUBBLICARE I DATI CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE, LE FUNZIONI E GLI OBIETTIVI DELL'ENTE.....	26
ART. 22 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL COSTO DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO NONCHE' CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO...	26
ART 23 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO	27
ART 24 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SULLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	27
ART 25 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO.....	27

ART 26 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....	27
ART 27 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, DI CONTRIBUTI, DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E DELLE CONCESSIONI DEL PATROCINIO.....	27
ART 28 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI DEL BILANCIO (PREVENTIVO E CONSUNTIVO).	27
ART 29 OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI CONCERNENTI I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO.	28
ART 30 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	28
ART 31 PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTRATTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	28
ART 32 PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO.	28
ART 33 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	28
ART 34 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	29
ART 35 OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	29
ART 36 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	29
ALLEGATI.....	30
N.1 – Le Aree a Rischio	
N.2 – La Mappatura (o Catalogo) dei Processi	
N.3 – La Valutazione del Rischio (o Catalogo dei Rischi)	
N.4 – La Metodologia per la Stima del Rischio (gli Indicatori Probabilità e Impatto)	
N.5 – La Metodologia per la Stima del Rischio - Le combinazioni delle Valutazioni Probabilità/Impatto .	
N.6 – Analisi e Stima del Rischio Corruzione	
N.7 – La Priorità di trattamento del Rischio	
N.8 – Le Misure Obbligatorie di trattamento del Processo di Gestione del Rischio	
N.9 – La programmazione delle Misure facoltative di Prevenzione della Corruzione – Monitoraggio	
N.10 – La Tabella degli Indicatori di Valutazione delle Misure di Prevenzione.....	
L'Organigramma aggiornato della struttura.....	
Scheda per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (whistleblower)	
Tabella obblighi di pubblicazione desunta dal PTPC 2018-2020	
Richiamo scheda procedure urbanistiche del Piano 2018-2020	

LE PRINCIPALI AREE DI RISCHIO - ALLEGATO 1		
	DA TABELLA 3 Allegato 1 del PNA 2019/2021	AREE RIFERIBILI AL PTPCT
1	A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).	A) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).
2	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).
3	C) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento	C) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.
4	D) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b), Par.6.3, nota 10.	D) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) - Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, punto b), Par.6.3, nota 10.
5	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).
6	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).
7	G) Incarichi e nomine; Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).	negativo
8	H) Affari legali e contenzioso - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).	H) Affari legali e contenzioso - Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).
9	I) Governo del territorio - Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016.	I) Governo del territorio - Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016.
10	J) Gestione dei rifiuti – Aree di Rischio specifiche – Parte speciale III del PNA 2018.	J) Gestione dei rifiuti – Aree di Rischio specifiche – Parte speciale III del PNA 2018.
11	K) Pianificazione Urbanistica – Aree di Rischio specifiche – Pna 2015.	K) Pianificazione Urbanistica – Aree di Rischio specifiche – Pna 2015.
12	Altri Servizi	Altri Servizi

MAPPATURA O CATALOGO DEI PROCESSI/FASI - ALL. n. 2								
N. P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Responsabile del processo	Pubblicità
1	A	P	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Istanza - Esame e rilascio dell'autorizzazione del suolo pubblico	Finanziaria	P.locale, LLPP, Tributi	Posizione Organizzativa Area Finanziaria	se con determina, sul sito
2	A	P	Pratiche anagrafiche	Istanza - Esame -Iscrizione-Cancellazione-Annotazione	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
3	A	P	Cerificazioni anagrafiche	Istanza-Esame-Rilascio	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
4	A	P	Atti di nascita-morte-cittadinanza e matrimonio	Istanza-Istruttoria-Atto di stao civile	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
5	A	P	Rilascio documenti di identità	Istanza-Esame da parte dell'ufficio-Rilascio documento	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
6	A	P	Riascio di Patrocini	Istanz ainteressato-Esame dell'ufficio su base Regolamento dell'Ente-Rilascio/rifiuto del provvedimento	Amministrativa	Cultura	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	delibera pubblicata
7	A	P	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio-esame ed istruttoria-provvedimenti previsti dall'ordinamento	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
8	A	P	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio-esame ed istruttoria-provvedimenti previsti dall'ordinamento	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
9	A	M	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio-esame ed istruttoria-provvedimenti previsti dall'ordinamento	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
10	B	P	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	Istanza-Esame secondo i regolamenti dell'Ente-Concessione	Amministrativa	Cultura	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	delibera pubblicata
11	B	P	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.	Istanza dell'interessato-esame dell'ufficio e acquisizione parere della commissione di vigilanza	Amministrativa	Commercio	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	no
12	B	P	Gestione delle sepolture e dei loculi	Istanz adell'interessato- esame d a parte dell'ufficio sulla base delal regolamentazione dell'ente-assegnazione dlla sepoltura	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	no
13	B	P	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Pubblicazione bando-Selezione e assegnazione-contratto	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	Pubblicazion e sul sito istituzionale
14	B	P	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Iniziativa d'ufficio-selezione delle sepolture-attività di esumazione ed estumulazione-disponibilità di sepolture presso il cimitero	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Area Civici	Pubblicazion e sul sito e in loco
15	B	P	Gestione di alloggi pubblici	Bando/avviso-selezione e assegnazione-contratto	Amministrativa	Sociale	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Sul sito
16	B	P	Gestione trasporto scolastico	Domanda dell'interessato-esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della pprogrammazione dell'ente	Amministrativa	Cultura	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Pubblicazion e sul sito istituzionale
17	B	P	Servizio di mensa scolastica - Contratto	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Amministrativa	Cultura	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Pubblicazion e sul sito istituzionale
18	B	P	Servizio di mensa scolastica - Utenti	Domanda dell'interessato-esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della pprogrammazione dell'ente-accoglimento/rigetto della domanda	Amministrativa	Cultura	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Pubblicazion e sul sito istituzionale
19	C	P	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Bando/lettera d'invito-selezione-contratto d'incarico professionale	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale
20	C	P	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,servizi,forniture	Bando-selezione-contratto d'appalto	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale
21	C	P	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi-negoziazione diretta con gli operatori consultati-affidamento della prestazione	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale
22	C	P	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni	Bando- selezione ed assegnazione-contratto di vendita	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale
23	C	F	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio-verifica eventuali conflitti di interesse,incompatibilità-provvedimento di nomina	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale
24	C	F	Verifica offerte anomale art.97	Iniziativa d'ufficio-esame delle offerte e delle giustificazioni proposte dai concorrenti-provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale
25	C	F	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio- esame delle offerte-aggiudicazione provvisoria	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale
26	C	F	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo all'offerta economicamente più vantaggiosa	Iniziativa d'ufficio-esame delle offerte-aggiudicazione provvisoria	Tutte	Tutti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Pubblicazion e sul sito istituzionale

MAPPATURA O CATALOGO DEI PROCESSI/FASI - ALL. n. 2								
N. P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Responsabile del processo	Pubblicità
27	D	P	Concorso per l'assunzione di personale	Bando-selezione-assunzione	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Pubblicazione e sul sito istituzionale
28	D	P	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando-selezione- progressione economica del dipendente	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Pubblicazione e sul sito istituzionale
29	D	P	Concorso per la progressione giuridica del personale	Bando-selezione concorsuale- progressione giuridica del dipendente	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Pubblicazione e sul sito istituzionale
30	D	P	Gestione del personale:permessi, congedi, ferie, aspettative ecc.	Iniziativa d'ufficio/a domanda dell'interessato-istruttoria-provvedimento di concessione/diniego	Finanziaria	Personale	P.O. del personale interessato	=
31	D	P	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	Iniziativa d'ufficio/a domanda di parte-informazione-svolgimento degli incontri-relazioni	Finanziaria	Personale	Segretario generale	=
32	D	P	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/a domanda di parte-contrattazione-contratto	Finanziaria	Personale	Segretario generale e P.O.	Pubblicazione e sul sito istituzionale
33	D	P	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio-affidamento diretto/acquisto di servizio/formazione in house	Amministrativa	Segreteria	Segretario generale	Pubblicazione e sul sito istituzionale
34	E	P	Gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della strada	Iniziativa d'ufficio-registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione-accertamento dell'entrata e riscossione	Vigilanza	Comando PL	Posizione Organizzativa P.LOC.	=
35	E	P	Gestione ordinaria delle Entrate	Iniziativa d'ufficio-registrazione dell'entrata-accertamento dell'entrata e riscossione	Finanziaria	Ragioneria	Posizione Organizzativa Finanziaria	=
36	E	P	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Determinazione d'impegno-registrazione dell'impegno contabile.liquidazione e pagamento della spesa	Finanziaria	Ragioneria	Posizione Organizzativa Finanziaria	=
37	E	P	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e liquidazione-pagamento	Finanziaria	Ragioneria	Posizione Organizzativa Finanziaria	=
38	E	P	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e liquidazione-pagamento	Finanziaria	Personale	Posizione Organizzativa Finanziaria	=
39	E	P	Tributi locali(Imu,addizionale Irpef ecc)	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e provvedimento di riscossione-riscossione	Finanziaria	Tributi	Posizione Organizzativa Finanziaria	=
40	E	P	Manutenzione delle aree verdi	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	Pubblicazione e sul sito istituzionale
41	E	P	Manutenzione delle strade ed aree pubbliche	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	Pubblicazione e sul sito istituzionale
42	E	P	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	Pubblicazione e sul sito istituzionale
43	E	P	Servizio di rimozione del neve e del ghiaccio su strade ed aree pubbliche	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	Pubblicazione e sul sito istituzionale
44	E	P	Manutenzione dei cimiteri	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Civici	Demografico	Posizione Organizzativa Civici	Pubblicazione e sul sito istituzionale
45	E	P	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	Pubblicazione e sul sito istituzionale
46	E	P	Manutenzione degli edifici scolastici	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	Pubblicazione e sul sito istituzionale
47	E	P	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	Pubblicazione e sul sito istituzionale
48	E	P	Servizi di gestione biblioteca	iniziativa d'ufficio-gestione in economia-erogazione del servizio	Amministrativa	Cultura	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	=
49	E	P	Servizi di gestione hardware e software	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e liquidazione-pagamento	Civici	CED	Posizione Organizzativa Civici	=
50	E	P	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio-gestione in economia-erogazione del servizio	Civici	CED	Posizione Organizzativa Civici	=
51	F	P	accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio-attività di verifica-richiesta di pagamento	Finanziaria	Tributi	Posizione Organizzativa Finanziaria	=
52	F	P	accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte/d'ufficio-attività di verifica-adesione e pagamento da parte del contribuente	Finanziaria	Tributi	Posizione Organizzativa Finanziaria	=
53	F	P	accertamenti e controlli sull'attività edilizia(abusi)	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione/ordinanza di demolizione	Urbanistica	Edilizia	Posizione Organizzativa Urbanistica	sul sito
54	F	P	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Posizione Organizzativa P.LOC.	=
55	F	P	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Posizione Organizzativa P.LOC.	=

MAPPATURA O CATALOGO DEI PROCESSI/FASI - ALL. n. 2								
N. P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Responsabile del processo	Pubblicità
56	F	P	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Posizione Organizzativa P.LOC.	=
57	F	P	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Posizione Organizzativa P.LOC.	=
58	F	P	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Posizione Organizzativa P.LOC.	=
59	H	P	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio-istruttoria:richiesta ed acquisizione del parere-decisione	Civici	Legale	Posizione Organizzativa Civici	sul sito delibere e determine
60	H	P	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio,ricorso o denuncia dell'interessato-istruttoria,pareri legali-decisione:di ricorrere,di resistere, di non resistere in giudizio, di transare o meno.	Civici	Legale	Posizione Organizzativa Civici	sul sito delibere e determine
61	I	P	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato-esame da parte del Servizio-(Acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.) -rilascio del permesso	Urbanistica	Edilizia	Posizione Organizzativa Urbanistica	sul sito
62	I	P	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Domanda dell'interessato-esame da parte del Servizio-(Acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.) -rilascio del permesso	Urbanistica	Edilizia	Posizione Organizzativa Urbanistica	sul sito
63	I	P	Permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato-esame da parte del servizio-(Acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.) - approvazione della convenzione-Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Urbanistica	Edilizia	Posizione Organizzativa Urbanistica	sul sito
64	I	P	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio-gestione della Polizia Locale-Servizi di controllo e prevenzione	Vigilanza	Comando PL	Posizione Organizzativa P.LOC.	=
65	I	P	Servizi di Protezione Civile	Iniziativa d'ufficio-gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature-gruppo operativo	Tecnica	LLPP	Posizione Organizzativa Tecnica	=
66	K	P	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio-stesura,adozione,pubblicazione, acquisizione pareri di altre P.A.,osservazioni dei privati-Approvazione del documento finale	Urbanistica	Edilizia	Posizione Organizzativa Urbanistica	sul sito
67	K	P	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa di parte/d'ufficio-stesura,adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A., osservazioni da privati-approvazione del documento finale e della convenzione.	Urbanistica	Edilizia	Posizione Organizzativa Urbanistica	sul sito
68	K	P	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Iniziativa di parte:domanda di convenzionamento-esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.), approvazione e sottoscrizione della convenzione-Convenzione/accordo	Urbanistica	Edilizia	Posizione Organizzativa Urbanistica	sul sito
69	Altri servizi	P	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio-registrazione della posta in entrata ed uscita	Amministrativa	Protocollo	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	no
70	Altri servizi	P	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio-organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Amministrativa	Cultura	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	se delibera
71	Altri servizi	P	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio-Istruttoria,pareri, stesura del provvedimento-proposta di provvedimento	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	no
72	Altri Servizi	P	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio-ricezione/individuazione del provvedimento-pubblicazione	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	sul sito
73	Altri servizi	P	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte-istruttoria-provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	no
74	Altri servizi	P	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio-archiviazione dei documenti secondo normativa-archiviazione	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	no
75	Altri servizi	P	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio-archiviazione dei documenti secondo normativa-archiviazione	Amministrativa	Segreteria	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	no
76	Altri servizi	P	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio, istruttoria, pareri, stesura del provvedimento-Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Amministrativa	Segreteria	Tutte le PO	no
	N.B. Colonna N = Numerazione							
	N.B. Colonna N.P. = Numerazione Processi							
	N.B. Colonna N. P.+F. = Numerazione Processi + Fasi							
	Tale numerazione vale per gli Allegati 2-3-6							
	Per gli Allegati 7 e 9 vedasi nota in calce all'Allegato 7							

VALUTAZIONE RISCHIO - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - ALL. 3								
N.P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Eventi Rischiosi	Fattori Abilitanti
1	A	P	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Istanza - Esame e rilascio dell'autorizzazione del suolo pubblico	Finanziaria	P.locale, LLPP, Tributi	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. Ritardo non motivato nel tempo di rilascio dell'atto "dovuto", al fine di costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere al funzionario una "utilità"	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
2	A	P	Pratiche anagrafiche	Istanza - Esame -Iscrizione-Cancellazione-Annotazione	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
3	A	P	Cerificazioni anagrafiche	Istanza-Esame-Rilascio	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	A	P	Atti di nascita-morte-cittadinanza e matrimonio	Istanza-Istruttoria-Atto di stao civile	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
5	A	P	Rilascio documenti di identità	Istanza-Esame da parte dell'ufficio-Rilascio documento	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
6	A	P	Riascio di Patrocini	Istanz ainteressato-Esame dell'ufficio su base Regolamento dell'Ente-Rilascio/rifiuto del provvedimento	Amministrativa	Cultura	Violazione delle norme di legge e delle conseguenti regole adottate dall'Ente per avvantaggiare/svantaggiare terze persone	Mancanza di controlli - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato del processo da parte di un unico soggetto
7	A	P	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio-esame ed istruttoria-provvedimenti previsti dall'ordinamento	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
8	A	P	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio-esame ed istruttoria-provvedimenti previsti dall'ordinamento	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. In occasione delle consultazioni, favoritismi "di parte"	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
9	A	M	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio-esame ed istruttoria-provvedimenti previsti dall'ordinamento	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. In occasione delle consultazioni, favoritismi "di parte"	Mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità
10	B	P	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	Istanza-Esame secondo i regolamenti dell'Ente-Concessione	Amministrativa	Cultura	Violazione delle norme procedurali dell'Ente e delle conseguenti "graduatorie" per favorire/sfavorire terze persone	Mancanza di controlli - esercizio prolungato del processo da parte di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità
11	B	P	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.	Istanza dell'interessato-esame dell'ufficio e acquisizione parere della commissione di vigilanza	Amministrativa	Commercio	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. Ritardo non motivato nel tempo di rilascio dell'atto "dovuto", al fine di costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere al funzionario una "utilità"	Mancanza di controlli - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato del processo da parte di un unico soggetto
12	B	P	Gestione delle sepolture e dei loculi	Istanz adell'interessato- esame d aparte dell'ufficio sulla base delal regolamentazione dell'ente- assegnazione dlla sepoltura	Civici	Demografico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. Ritardo non motivato nel tempo di rilascio dell'atto "dovuto", al fine di costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere al funzionario una "utilità"	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza- esercizio prolungato della responsabilità da parte di un unico soggetto
13	B	P	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Pubblicazione bando-Selezione e assegnazione-contratto	Civici	Demografico	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commisssione	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza- esercizio prolungato della responsabilità da parte di un unico soggetto
14	B	P	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Iniziativa d'ufficio-selezione delle sepolture-attività di esumazione ed estumulazione-disponibilità di sepolture presso il cimitero	Civici	Demografico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza- esercizio prolungato della responsabilità da parte di un unico soggetto

VALUTAZIONE RISCHIO - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - ALL. 3								
N.P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Eventi Rischiosi	Fattori Abilitanti
15	B	P	Gestione di alloggi pubblici	Bando/avviso-selezione e assegnazione-contratto	Amministrativa	Sociale	Selezione pilotata, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità da parte di un unico soggetto
16	B	P	Gestione trasporto scolastico	Domanda dell'interessato-esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	Amministrativa	Cultura	Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità da parte di un unico soggetto
17	B	P	Servizio di mensa scolastica - Contratto	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Amministrativa	Cultura	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Esercizio prolungato della responsabilità da parte di un unico soggetto
18	B	P	Servizio di mensa scolastica - Utenti	Domanda dell'interessato-esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente-accoglimento/rigetto della domanda	Amministrativa	Cultura	Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte	Mancanza di controlli-esercizio prolungato da parte di un unico soggetto
19	C	P	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Bando/lettera d'invito-selezione-contratto d'incarico professionale	Tutte	Tutti	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commissione	Mancanza di controlli-esercizio prolungato da parte di un unico soggetto
20	C	P	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,servizi,forniture	Bando-selezione-contratto d'appalto	Tutte	Tutti	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commissione	Mancanza di controlli-esercizio prolungato da parte di medesimi soggetti
21	C	P	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi-negoziazione diretta con gli operatori consultati-affidamento della prestazione	Tutte	Tutti	Selezione pilotata/mancata rotazione	Mancanza di controlli-esercizio prolungato da parte di un medesimo soggetto
22	C	P	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni	Bando- selezione ed assegnazione-contratto di vendita	Tutte	Tutti	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commissione	Mancanza di controlli-esercizio prolungato da parte di medesimi soggetti
23	C	F	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio-verifica eventuali conflitti di interesse,incompatibilità-provvedimento di nomina	Tutte	Tutti	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse dell'organo che procede alla nomina	Mancanza di controlli-esercizio prolungato da parte di un unico soggetto
24	C	F	Verifica offerte anomale art.97	Iniziativa d'ufficio-esame delle offerte e delle giustificazioni proposte dai concorrenti-provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	Tutte	Tutti	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse dei commissari o del RUP.	Mancanza di controlli-
25	C	F	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio- esame delle offerte-aggiudicazione provvisoria	Tutte	Tutti	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse di uno o più commissari	Mancanza di controlli
26	C	F	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo all'offerta economicamente più vantaggiosa	Iniziativa d'ufficio-esame delle offerte-aggiudicazione provvisoria	Tutte	Tutti	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse di uno o più commissari	Mancanza di controlli
27	D	P	Concorso per l'assunzione di personale	Bando-selezione-assunzione	Amministrativa	Segreteria	Selezione pilotata per interesse di uno o più commissari	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità da parte di un unico soggetto
28	D	P	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando-selezione- progressione economica del dipendente	Amministrativa	Segreteria	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-inadeguata diffusione cultura della legalità
29	D	P	Concorso per la progressione giuridica del personale	Bando-selezione concorsuale-progressione giuridica del dipendente	Amministrativa	Segreteria	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	Mancanz adi controlli-mancanza di trasparenza-inadeguata diffusione cultura della legalità
30	D	P	Gestione del personale:permessi, congedi, ferie, aspettative ecc.	Iniziativa d'ufficio/a domanda dell'interessato-istruttoria-provvedimento di concessione/diniego	Finanziaria	Personale	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza.
31	D	P	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	Iniziativa d'ufficio/a domanda di parte-informazione-svolgimento degli incotri-relazioni	Finanziaria	Personale	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-inadeguata diffusione cultura dellalegalità

VALUTAZIONE RISCHIO - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - ALL. 3								
N.P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Eventi Rischiosi	Fattori Abilitanti
32	D	P	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/a domanda di parte-contrattazione-contratto	Finanziaria	Personale	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-inadeguata diffusione cultura della legalità
33	D	P	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio-affidamento diretto/acquisto di servizio/formazione in house	Amministrativa	Segreteria	Selezione pilotata del formatore (esterno) per interesse/utilità di parte	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-inadeguata diffusione cultura della legalità
34	E	P	Gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della strada	Iniziativa d'ufficio-registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione-accertamento dell'entrata e riscossione	Vigilanza	Comando PL	Violazione delle norme per interesse di parte:dilatazioned ei tempi	Mancanza di controlli-scarso chiarezza della normativa di riferimento-esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto-
35	E	P	Gestione ordinaria delle Entrate	Iniziativa d'ufficio-registrazione dell'entrata-accertamento dell'entrata e riscossione	Finanziaria	Ragioneria	Violazione delle norme per interesse di parte:dilatazione dei tempi	Mancanza di controlli-esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto
36	E	P	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Determinazione d'impegno-registrazione dell'impegno contabile.liquidazione e pagamento della spesa	Finanziaria	Ragioneria	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Mancanza di controlli-esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto
37	E	P	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e liquidazione-pagamento	Finanziaria	Ragioneria	Violazione di norme	Mancanza di controlli-esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto
38	E	P	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e liquidazione-pagamento	Finanziaria	Personale	Violazione di norme	Mancanza di controlli- esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto
39	E	P	Tributi locali(Imu,addizionale Irpef ecc)	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e provvedimento di riscossione-riscossione	Finanziaria	Tributi	Violazione di norme	Mancanza di controlli-esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto
40	E	P	Manutenzione delle aree verdi	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
41	E	P	Manutenzione delle strade ed aree pubbliche	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli- inadeguata diffusione cultura della legalità
42	E	P	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli-inadeguata diffusione della cultura dell'etica
43	E	P	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade ed aree pubbliche	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli- inadeguata diffusione cultura della legalità
44	E	P	Manutenzione dei cimiteri	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Civici	Demografico	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli-inadeguata diffusione della cultura dell'etica
45	E	P	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli- inadeguata diffusione cultura della legalità
46	E	P	Manutenzione degli edifici scolastici	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
47	E	P	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara-selezione-contratto e gestione del contratto	Tecnica	LLPP	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli-inadeguata diffusione della cultura dell'etica
48	E	P	Servizi di gestione biblioteca	iniziativa d'ufficio-gestione in economia-erogazione del servizio	Amministrativa	Cultura	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Mancanza di controlli-inadeguata diffusione della cultura dell'etica
49	E	P	Servizi di gestione hardware e software	Iniziativa d'ufficio-quantificazione e liquidazione-pagamento	Civici	CED	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di controlli-inadeguata diffusione della cultura dell'etica
50	E	P	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio-gestione in economia-erogazione del servizio	Civici	CED	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	Mancanza di trasparenza
51	F	P	accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio-attività di verifica-richiesta di pagamento	Finanziaria	Tributi	Omessa verifica per interesse di parte	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica

VALUTAZIONE RISCHIO - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - ALL. 3								
N.P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Eventi Rischiosi	Fattori Abilitanti
52	F	P	accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte/d'ufficio-attività di verifica-adesione e pagamento da parte del contribuente	Finanziaria	Tributi	Omessa verifica per interesse di parte	Mancanz adi controlli-mancanza di trasparenza-inadeguata diffusione cultura della legalità
53	F	P	accertamenti e controlli sull'attività edilizia(abusi)	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione/ordinanza di demolizione	Urbanistica	Edilizia	Omessa verifica per interesse di parte	Mancanz adi controlli-mancanza di trasparenza-inadeguata diffusione cultura della legalità
54	F	P	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Omessa verifica per interesse di parte	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza.
55	F	P	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Omessa verifica per interesse di parte	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza
56	F	P	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Omessa verifica per interesse di parte	Mancanza di controlli-mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di un unico soggetto
57	F	P	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Omessa verifica per interesse di parte	Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
58	F	P	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio-attività di verifica-sanzione	Vigilanza	Comando PL	Omessa verifica per interesse di parte	Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
59	H	P	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio-istruttoria:richiesta ed acquisizione del parere-decisione	Civici	Legale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
60	H	P	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio,ricorso o denuncia dell'interessato-istruttoria,pareri legali-decisione:di ricorrere,di resistere, di non resistere in giudizio, di transare o meno.	Civici	Legale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
61	I	P	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato-esame da parte del Servizio-(Acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.) -rilascio del permesso	Urbanistica	Edilizia	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Scarsità dei controlli-Mancanza di Trasparenza
62	I	P	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Domanda dell'interessato-esame da parte del Servizio-(Acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.) -rilascio del permesso	Urbanistica	Edilizia	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Scarsità dei controlli-Mancanza di Trasparenza
63	I	P	Permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato-esame da parte del servizio-(Acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.) - approvazione della convenzione-Sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Urbanistica	Edilizia	Conflitto di interessi,violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Scarsità dei controlli-Mancanza di Trasparenza
64	I	P	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio-gestione della Polizia Locale-Servizi di controllo e prevenzione	Vigilanza	Comando PL	Violazione di norme,regolamenti, ordini di servizio	Scarsità dei controlli-Mancanza di Trasparenza
65	I	P	Servizi di Protezione Civile	Iniziativa d'ufficio-gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature-gruppo operativo	Tecnica	LLPP	violazione di norme,anche di regolamento, per interesse di parte	Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
66	K	P	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Iniziativa d'ufficio-stesura,adozione,pubblicazione, acquisizione pareri di altre P.A.,osservazioni dei privati-Approvazione del documento finale	Urbanistica	Edilizia	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Trasparenza non adeguata-Inadeguata diffusione della cultura della Legalità

VALUTAZIONE RISCHIO - CATALOGO DEGLI EVENTI RISCHIOSI - ALL. 3								
N.P.	AREE DI RISCHIO	Processo (P)	Denominazione Processo	Descrizione Processo	Area/Servizio	Unità organizzativa del Processo	Eventi Rischiosi	Fattori Abilitanti
67	K	P	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Iniziativa di parte/d'ufficio-stesura,adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A., osservazioni da privati-approvazione del documento finale e della convenzione.	Urbanistica	Edilizia	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Trasparenza non adeguata-Inadeguata diffusione della cultura della Legalità
68	K	P	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Iniziativa di parte:domanda di convenzionamento-esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre P.A.), approvazione e sottoscrizione della convenzione-Convenzione/accordo	Urbanistica	Edilizia	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme,limiti e indici urbanistici per in teresse di parte.	trasparenza non adeguata-Inadeguata diffusione della cultura della Legalità
69	Altri servizi	P	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio-registrazione della posta in entrata ed uscita	Amministrativa	Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
70	Altri servizi	P	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio-organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	Amministrativa	Cultura	Violazione di norme pe rinteresse di parte	Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
71	Altri servizi	P	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio-Istruttoria,pareri, stesura del provvedimento-proposta di provvedimento	Amministrativa	Segreteria	Violazione delle norme procedurali	Formazione dei dipendenti-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
72	Altri Servizi	P	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio-ricezione/individuazione del provvedimento-pubblicazione	Amministrativa	Segreteria	Violazione delle norme procedurali	Formazione dei dipendenti-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
73	Altri servizi	P	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte-istruttoria-provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Amministrativa	Segreteria	Violazione di norme per interesse di parte	Formazione dei dipendenti-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
74	Altri servizi	P	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio-archiviazione dei documenti secondo normativa-archiviazione	Amministrativa	Segreteria	Violazione di norme procedurali, anche interne	Formazione dei dipendenti-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
75	Altri servizi	P	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio-archiviazione dei documenti secondo normativa-archiviazione	Amministrativa	Segreteria	Violazione di norme procedurali, anche interne	Formazione dei dipendenti-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica
76	Altri servizi	P	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio, istruttoria, pareri, stesura del provvedimento-Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Amministrativa	Segreteria	Violazione delle norme per interesse di parte.	Formazione dei dipendenti-Inadeguata diffusione della cultura dell'etica

La metodologia per la stima del rischio

INDICATORE DI PROBABILITA'

Variabile	Livello	Descrizione
P1 Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2 Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa

P3 Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4 Livello di opacità del processo, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di “Trasparenza Amministrativa” sia attraverso il diritto di “accesso civico”, sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.)	(3) Alto	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico” consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
	(2) Medio	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico” consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
	(1) Basso	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico” consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche

P5 Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
	(2) Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure

P7 Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami e risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	(3) Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	(2) Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	(1) Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
P8 Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
	(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
	(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

P9	Difficoltà da parte dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	(3) Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(2) Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		(1) Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
P10	Riconoscimento di debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio	(3) Alto	Frequente presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(2) Medio	Moderata presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture
		(1) Basso	Nessuna presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori
		Medio	
		Basso	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia inferiori o "Alto" nel caso in cui sia superiore
---	--	------	--

LA METODOLOGIA PER LA STIMA DEL RISCHIO ALLEGATO N. 5					
COMBINAZIONI VALUTAZIONI PROBABILITA' - IMPATTO			LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITA'	IMPATTO				
ALTO	ALTO	RISCHIO ALTO			
ALTO	MEDIO	RISCHIO CRITICO			
MEDIO	ALTO	RISCHIO CRITICO			
ALTO	BASSO	RISCHIO MEDIO			
MEDIO	MEDIO	RISCHIO MEDIO			
BASSO	ALTO	RISCHIO MEDIO			
MEDIO	BASSO	RISCHIO BASSO			
BASSO	MEDIO	RISCHIO BASSO			
BASSO	BASSO	RISCHIO MINIMO			

N.P.	ANALISI E STIMA DEL RISCHIO DI CORRUZIONE combinando Probabilita'e Impatto per Processo ALL.N.6																	
	PROCESSO	PROBABILITA'											IMPATTO					COMBINAZIONE PROBABILITA'/ IMPATTO = LIVELLO RISCHIO 2020
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	MEDIA PROBABILIT A	I 11	I 12	I 13	I 14	MEDIA IMPATTO	
1	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
2	Pratiche anagrafiche	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
3	Cerificazioni anagrafiche	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
4	Atti di nascita-morte-cittadinanza e matrimonio	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
5	Rilascio documenti di identità	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
6	Rilascio di Patrocini	Alta	=	Media	Alta	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
7	Gestione della leva	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
8	Consultazioni elettorali	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
9	Gestione dell'elettorato	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
11	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
12	Gestione delle sepolture e dei loculi	Media	=	Media	Alta	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Media	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Media	=	Media	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
15	Gestione di alloggi pubblici	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	ALTA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MEDIO
16	Gestione trasporto scolastico	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
17	Servizio di mensa scolastica - contratto	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	ALTA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MEDIO
18	Servizio di mensa scolastica - utenti	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	ALTA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MEDIO
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,servizi,forniture	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	ALTA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MEDIO
21	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	ALTA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MEDIO
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni	Media	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
23	Nomina della commissione giudicatrice-art.77	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
24	Verifica offerte anomale art.97	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
25	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Media	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
26	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo all'offerta economicamente più vantaggiosa	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	ALTA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MEDIO
27	Concorso per l'assunzione di personale	Alta	=	Alta	Bassa	Bassa	=	Media	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
28	Concorso per la progressione in carriera del personale	Alta	=	Alta	Bassa	Bassa	=	Bassa	Alta	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
29	Concorso per la progressione giuridica del personale	Alta	=	Alta	Bassa	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
30	Gestione del personale:permessi, congedi, ferie, aspettative ecc.	Bassa	=	Media	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
31	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	Bassa	=	Media	Media	Bassa	=	Bassa	Bassa	Bassa	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
32	Contrattazione decentrata integrativa	Alta	=	Media	Bassa	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
33	Servizi di formazione del personale dipendente	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO

N.P.	ANALISI E STIMA DEL RISCHIO DI CORRUZIONE combinando Probabilita'e Impatto per Processo ALL.N.6																	
	PROCESSO	PROBABILITA'											IMPATTO					COMBINAZIONE PROBABILITA'/ IMPATTO = LIVELLO RISCHIO 2020
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	MEDIA PROBABILIT A	I 11	I 12	I 13	I 14	MEDIA IMPATTO	
34	Gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della strada	Alta	=	Alta	Alta	Alta	=	Alta	Alta	Bassa	Bassa	ALTA	Alta	Alta	Alta	Basso	Alta	ALTO
35	Gestione ordinaria delle Entrate	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
37	Adempimenti fiscali	Media	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
38	Stipendi del personale	Media	=	Media	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
39	Tributi locali(Imu,addizionale Irpef ecc)	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
40	Manutenzione delle aree verdi	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
41	Manutenzione delle strade ed aree pubbliche	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
42	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e daree pubbliche	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
43	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade ed aree pubbliche	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
44	Manutenzione dei cimiteri	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
45	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
46	Manutenzione degli edifici scolastici	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
47	Manutenziozne delal rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
48	Servizi di gestione biblioteca	Media	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
49	Servizi di gestione hardware e software	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
50	Gestione del sito web	Alta	=	Bassa	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
51	accertamenti e verifiche dei tributi locali	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Medio	Basso	Medio	Bassa	BASSO
52	accertamenti con adesione dei tributi locali	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Medio	Basso	Medio	Bassa	BASSO
53	accertamenti e controlli sull'attività edilizia(abusi)	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Medio	Basso	Medio	Bassa	BASSO
54	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Alta	=	Media	Alta	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
55	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Alta	=	Media	Alta	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
56	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	Alta	=	Media	Alta	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
57	Controlli sull'uso del territorio	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
58	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Alta	=	Media	Alta	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
59	Supporto giuridico e pareri legali	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
60	Gestione del contenzioso	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Bassa	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
61	Permesso di costruire	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
62	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Alta	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
63	Permesso di costruire convenzionato	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
64	Sicurezza ed ordine pubblico	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
65	Servizi di Protezione Civile	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
66	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Alta	=	Alta	Bassa	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
67	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO

N.P.	ANALISI E STIMA DEL RISCHIO DI CORRUZIONE combinando Probabilita'e Impatto per Processo ALL.N.6																	
		PROBABILITA'											IMPATTO					
												MEDIA PROBABILIT A						COMBINAZIONE PROBABILITA'/ IMPATTO = LIVELLO RISCHIO 2020
	PROCESSO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		I 11	I 12	I 13	I 14	MEDIA IMPATTO	
68	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Alta	=	Alta	Media	Bassa	=	Media	Media	Bassa	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
69	Gestione del protocollo	Media	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Bassa	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
70	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
71	Istruttoria delle deliberazioni	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
72	Pubblicazione delle deliberazioni	Bassa	=	Bassa	Bassa	Bassa	=	Bassa	Bassa	Media	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
73	Accesso agli atti, accesso civico	Alta	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
74	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Media	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Bassa	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO
75	Gestione dell'archivio storico	Bassa	=	Bassa	Bassa	Bassa	=	Bassa	Bassa	Media	Bassa	BASSA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	MIMIMO
76	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Media	=	Media	Media	Bassa	=	Media	Media	Media	Bassa	MEDIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Bassa	BASSO

	SCALA DI PRIORITA' DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO Allegato n. 7	
P	Denominazione Processo o Fasi	Livello di Rischio
34	Gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della strada	ALTO
15	Gestione di alloggi pubblici	MEDIO
17	Servizio di mensa scolastica - contratto	MEDIO
19	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	MEDIO
20	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,servizi,forniture	MEDIO
21	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	MEDIO
26	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo all'offerta economicamente più vantaggiosa	MEDIO
1	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	BASSO
6	Rilascio di Patrocini	BASSO
10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	BASSO
11	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.	BASSO
12	Gestione delle sepolture e dei loculi	BASSO
13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	BASSO
14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	BASSO
16	Gestione trasporto scolastico	BASSO
18	Servizio di mensa scolastica - utenti	BASSO
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni	BASSO
23	Nomina della commissione giudicatrice-art.77	BASSO
24	Verifica offerte anomale art.97	BASSO
25	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	BASSO
27	Concorso per l'assunzione di personale	BASSO
28	Concorso per la progressione in carriera del personale	BASSO
29	Concorso per la progressione giuridica del personale	BASSO
32	Contrattazione decentrata integrativa	BASSO
33	Servizi di formazione del personale dipendente	BASSO
35	Gestione ordinaria delle Entrate	BASSO
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	BASSO
37	Adempimenti fiscali	BASSO
38	Stipendi del personale	BASSO
39	Tributi locali(lmu,addizionale Irpef ecc)	BASSO
40	Manutenzione delle aree verdi	BASSO
41	Manutenzione delle strade ed aree pubbliche	BASSO
42	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e daree pubbliche	BASSO
43	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade ed aree pubbliche	BASSO
44	Manutenzione dei cimiteri	BASSO
45	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	BASSO
46	Manutenzione degli edifici scolastici	BASSO
47	Manutenziozne delal rete e degli impianti di pubblica illuminazione	BASSO
48	Servizi di gestione biblioteca	BASSO
49	Servizi di gestione hardware e software	BASSO
50	Gestione del sito web	BASSO
51	accertamenti e verifiche dei tributi locali	BASSO
52	accertamenti con adesione dei tributi locali	BASSO
53	accertamenti e controlli sull'attività edilizia(abusi)	BASSO
54	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	BASSO
55	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	BASSO
56	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	BASSO
57	Controlli sull'uso del territorio	BASSO
58	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	BASSO
59	Supporto giuridico e pareri legali	BASSO
60	Gestione del contenzioso	BASSO
61	Permesso di costruire	BASSO
62	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	BASSO
63	Permesso di costruire convenzionato	BASSO
64	Sicurezza ed ordine pubblico	BASSO
65	Servizi di Protezione Civile	BASSO
66	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	BASSO
67	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	BASSO
68	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	BASSO
69	Gestione del protocollo	BASSO
70	Organizzazione eventi culturali ricreativi	BASSO
71	Istruttoria delle deliberazioni	BASSO
73	Accesso agli atti, accesso civico	BASSO
74	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	BASSO
76	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	BASSO
2	Pratiche anagrafiche	MIMIMO
3	Cerificazioni anagrafiche	MIMIMO
4	Atti di nascita-morte-cittadinanza e matrimonio	MIMIMO
5	Rilascio documenti di identità	MIMIMO
7	Gestione della leva	MIMIMO
8	Consultazioni elettorali	MIMIMO
9	Gestione dell'elettorato	MIMIMO
30	Gestione del personale:permessi, congedi, ferie, aspettative ecc.	MIMIMO
31	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	MIMIMO
72	Pubblicazione delle deliberazioni	MIMIMO
75	Gestione dell'archivio storico	MIMIMO

Allegato n. 8 MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERIBILI NEL P.T.P.C.T.

Sommario

Allegato n. 8 MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INSERIBILI NEL P.T.P.C.T.	1
A MISURE SULLA IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI	2
B ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	2
C- IL CODICE DI COMPORTAMENTO (ART. 1, COMMA 44 L.190/2012).	3
D-LA INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI QUALE TUTELA ANTICIPATORIA DI FENOMENI CORRUPTIVI.....	4
E- ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO (la INCONFERIBILITA') E LA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'. LEGGE 8 APRILE 2013 N.39.	5
F-LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI E DELLE ATTIVITA' NON CONSENTITE AI DIPENDENTI PUBBLICI.....	8
G- GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	8
H- ADOZIONE DI MISURE DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (c.d WHISTLEBLOWER).	8
I-IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (o Revolving doors):	9
L-LA FORMAZIONE in TEMA di CORRUZIONE quale strumento idoneo a prevenire il Rischio di Corruzione - IL PROGRAMMA ANNUALE - I SOGGETTI a cui VIENE DESTINATA LA FORMAZIONE	9
M-LE NOVITA' NORMATIVE INTERVENUTE IN MATERIA DI APPALTI.	10
N- PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' O PATTI DI INTEGRITA' PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.....	10
O-REGOLE IN MATERIA DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI EROGATI DAL COMUNE.....	11
P- MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA IL COMUNE ED I SOGGETTI ESTERNI	11
Q- PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME	11
R- MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.....	11
S- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE.....	12
T-ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).	12
U- FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE.....	12

A seguire la dettagliata descrizione delle Misure Specifiche finalizzate a contrastare il fenomeno corruttivo e precisamente:

A MISURE SULLA IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI

Esistono nell'ordinamento numerose norme di tutela preventiva e non anche sanzionatoria nei confronti dei pubblici dipendenti, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle pubbliche cariche di soggetti coinvolti in procedimenti penali. In primo luogo nel caso di rinvio a giudizio di un dipendente pubblico, per alcuni specifici reati contro la P.A., scatta il trasferimento ad un ufficio diverso.

Sarà cura del COMUNE rispettare rigorosamente quanto previsto in materia nel PNA, valutando se procedere al trasferimento di sede ed alla modifica dell'incarico.

In casi estremi potrebbe scattare la messa in aspettativa del dipendente.

Naturalmente il trasferimento perderà ogni efficacia qualora intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva ed in ogni caso decorsi 5 anni dalla sua adozione.

In caso di condanna, anche non definitiva, scatta la sospensione dal servizio; la sospensione perde efficacia se successivamente è pronunciata sentenza di proscioglimento o assoluzione anche non definitiva.

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per gli stessi delitti è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro, a seguito di procedimento disciplinare.

Nel caso di trasferimento d'ufficio conseguente a rinvio a giudizio e nel caso di sospensione dal servizio, conseguente a condanna non definitiva, va evidenziato che si tratta di Misure Amministrative Obbligatorie a tutela dell'immagine dell'Ente e non di natura Sanzionatoria.

L'Amministrazione, in caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II, Capo I, del Libro secondo del Codice Penale, non potrà conferire incarichi per la partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici

Ogni Commissario e/o Responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rilasciare una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di cui sopra. Tali dichiarazioni saranno sottoposte a verifica di veridicità.

B ROTAZIONE DEI FUNZIONARI ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

LA ROTAZIONE ORDINARIA.

La Rotazione c.d. Ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione, introdotta dalla L.190/2012, art.1,c.4, lettera e), c.5 lett. b), c.10 lett.b).

Nel COMUNE, negli anni decorsi, sono state adottate idonee misure organizzative per consentire la rotazione del personale con funzioni di responsabilità, operante nelle aree a rischio corruzione, con particolare riferimento all'attività di scelta del contraente ed alle prove selettive per l'assunzione di personale, in specie nella formazione delle commissioni giudicatrici.

Relativamente a tali attività, data la ridotta entità numerica del personale operante nelle attività a rischio corruzione, la soluzione può essere quella del convenzionamento, ex art 30 del D.Lgs. 267/2000. Ad esempio tale misura viene attuata con i concorsi a livello di Unione di comuni, ovvero con l'adesione alla centrale unica di committenza.

Conseguentemente, la Presidenza delle Commissioni di appalto e di concorso e l'individuazione dei componenti delle Commissioni, è stata soggetta a rotazione, coinvolgendo i funzionari degli Enti Convenzionati, tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi.

Le metodologie pratiche di applicazione della rotazione prevista saranno portate a preventiva informazione delle OO.SS..

L'applicazione del precitato criterio della rotazione, pur fra personale dotato di specifica professionalità, presuppone una seria politica preventiva di formazione del personale stesso.

Saranno inoltre attivati specifici controlli sui rapporti intercorrenti fra dipendenti cessati dal servizio e Società partecipate che hanno rapporti con il COMUNE, nei tre anni successivi alla cessazione dal servizio del dipendente al fine di evitare fenomeni del c.d. Pantouflage. Naturalmente l'istituto della Rotazione Ordinaria dovrà svolgersi tenendo conto delle potenzialità operative dell'Ente e non dovrà, in alcun modo, andare a detrimento del livello dei servizi erogati.

In tal senso la rotazione ordinaria, specie per gli incarichi di direzione delle Aree dovrà essere confrontata con la disponibilità, nell'organico, di soggetti in possesso dei necessari titoli ed esperienze professionali, che non sempre si presentano come fungibili in enti di piccole e medie dimensioni.

LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto precitato della Rotazione Ordinaria non va confuso con l'istituto della c.d. Rotazione Straordinaria, previsto dal D.Lgs.30/3/2001 n.165 all'art.16,c.1, lett. 1.quater, come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma prevede infatti la Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Dunque la rotazione ordinaria è una misura organizzativa preventiva.

La rotazione straordinaria è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, e consiste nella rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotta di natura corruttiva.

Per fornire chiarimenti sui profili critici di tale istituto l'ANAC ha adottato la delibera 215/2019, in cui vengono forniti chiarimenti sulla identificazione dei reati di cui occorre tenere conto ai fini della adozione della misura e sul momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente ai fini della eventuale applicazione della misura.

E' consigliabile quindi che nel Codice di comportamento venga introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per le fattispecie di cui sopra.

C- IL CODICE DI COMPORTAMENTO (ART. 1, COMMA 44 L.190/2012).

Entro la data del 19 dicembre 2013, (180° giorno dall'entrata in vigore del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 ed entrato in vigore il 19 giugno 2013), il COMUNE doveva adottare il proprio Codice di Comportamento, (ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, riformulato dall'art.1,c.44 della L.190/2012), quale integrazione e specificazione di quanto contenuto nel precitato DPR n. 62/2013.

Il nuovo art.54 del D.Lgs.165/2001, prevede che con questi nuovi Codici di Comportamento approvati dalle Pubbliche Amministrazioni venga "...assicurata la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico...".

Nel suddetto Codice di Comportamento doveva essere rimarcato in un apposito articolo l'obbligo per i dipendenti di segnalare al proprio superiore gerarchico l'ipotesi di illeciti nella gestione amministrativa dell'Ente, di cui fossero venuti a conoscenza, anche a seguito di segnalazione verbale: il tutto al fine di prevenire potenziali ipotesi corruttive: (art. 8 DPR N. 62/2013).

In ottemperanza a tali disposizioni è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti, con atto deliberativo della Giunta; il Codice di Comportamento prevede una particolare attenzione nel rilascio delle autorizzazioni concesse ai dipendenti del COMUNE per prestazioni extra-orario, affinché non nascano potenziali conflitti di interesse.

Il Codice, fissa doveri di comportamento che hanno rilevanza giuridica, che prescindono dalla personale adesione di tipo morale del dipendente o dalla sua convinzione sulla bontà del dovere.

Non si tratta infatti di un Codice Etico o Deontologico, il quale non avrebbe un valore disciplinare, ma un valore esclusivamente morale.

Al Codice di Comportamento si applica invece il regime delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art.54,c.3 del D.Lgs.165/2001.

Il COMUNE è consapevole che l'ANAC avrà titolo ad esercitare il diritto di vigilanza e di controllo sulla effettiva applicazione e sulla efficacia del Codice di Comportamento approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Va evidenziato che gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo.

Nel corso del periodo di validità del presente Piano sarà impegno dell'Organo di Indirizzo quello di rivisitare il vigente Codice di Comportamento, al fine di valutare la eventualità di aggiornare le previsioni del medesimo, in particolare alle recenti modifiche del DPR 62/2013..

Infine si sottolinea che presso il COMUNE trova piena applicazione la normativa del D.Lgs.165/2001, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari: trattasi dei c.d. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento.

L'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari è stato individuato dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente.

D-LA INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI QUALE TUTELA ANTICIPATORIA DI FENOMENI CORRUTTIVI.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura del pubblico interesse cui è preposto il dipendente pubblico è deviata ed indirizzata a favorire interessi diversi di cui è titolare il medesimo dipendente.

Viene in tale fattispecie compromesso il corretto agire amministrativo ed il concetto di Imparzialità (art.97 della Costituzione), richiesto al pubblico dipendente.

Perché esista conflitto di interessi occorre la presenza di tre elementi chiave:

- ☐ una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
- ☐ la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
- ☐ la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario.

Si ricorda in merito che il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62 così dispone:

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione.

1. il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza

Dunque alla gestione dei conflitti di interesse reale e concreta, esplicitati nel DPR n.62 del 2013, si aggiungono le situazioni di potenziale conflitto di interessi, che potrebbero inquinare la imparzialità e l'immagine della P.A.

La gestione del conflitto di interessi è stata affrontata dalla legge 190/2012 mediante norme che riguardano i diversi profili:

-L'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;

-Le ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le P.A. disciplinate dal D.Lgs.39/2013, di cui se ne tratta specificatamente nelle pagine seguenti;

-Il Codice di Comportamento: anche questo argomento è stato trattato a parte;

-Il Divieto di Pantouflage: anche questo argomento è stato trattato a parte;

-L'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali; ecc.

Relativamente all'obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (reale o anche solo potenziale), il Responsabile del Procedimento dovrà astenersi dal predisporre atti endoprocedimentali e dall'assumere il provvedimento finale.

Il precitato dipendente nel momento in cui ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, avrà l'obbligo di segnalarlo al proprio superiore gerarchico.

In particolare dovrà segnalare all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi dal dipendente negli ultimi 3 anni con soggetti privati, che abbiano rapporti economici e finanziari con l'ufficio.

A maggiore ragione se tali soggetti siano parenti o affini entro il secondo grado.

Il dipendente avrà l'obbligo di astensione nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia concluso e stipulato contratti a titolo privato o ricevuto utilità nel biennio precedente.

Le violazioni degli obblighi previsti nel presente articolo costituiscono violazioni del Codice di Comportamento e sono fonte di Responsabilità Disciplinare.

Nel caso delle Commissioni di Concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, si ritiene che la situazione di conflitto di interessi fra valutatore e candidato presupponga una comunione di interessi economici di particolare intensità e la collaborazione debba essere stabile, sistematica e continua.

Dunque l'Amministrazione acquisirà e conserverà le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti al momento della assegnazione dell'Ufficio o della nomina a RUP.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto, dalla data di entrata in vigore del presente Piano tutti i dipendenti del COMUNE dovranno rilasciare dichiarazione scritta da depositare agli atti dell'Ufficio personale e da conservare nel fascicolo personale di ciascun dipendente, contenente la seguente formula:

"il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445".

Periodicamente si procederà ad aggiornare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

Tali dichiarazioni saranno materia di controllo successivo.

L'Amministrazione comunicherà anche quali sono le situazioni più ricorrenti di conflitto di interessi ovvero le Commissioni di gara, le commissioni di concorso.

Parimenti verranno individuati e resi noti i soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interesse.

Verranno predisposti appositi moduli.

Analoghe disposizioni a tutela della imparzialità della P.A. sono valide nei confronti dei Collaboratori e Consulenti del COMUNE.

Per quanto riguarda le procedure di affidamento degli appalti, in materia di conflitto di interessi, il COMUNE terrà conto e rispetterà quanto normato nel Codice dei Contratti Pubblici.

E- ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO (la INCONFERIBILITA') E LA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'. LEGGE 8 APRILE 2013 N.39.

La disciplina prevista dal D.Lgs.8/4/2013 n.39, concerne le ipotesi di Inconferibilità ed Incompatibilità di Incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni. Si tratta di una serie di norme finalizzate a garantire la Imparzialità dei dipendenti pubblici e ad evitare che lo svolgimento di certe attività possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli alla nascita di un accordo corruttivo.

La precitata normativa ha stabilito inoltre i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi Dirigenziali e di Vertice fissando all'art.3 della precitata normativa il divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la P.A.

Gli incarichi rilevanti ai fini della applicazione del regime delle incompatibilità ed inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali, gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi anche degli amministratori di enti pubblici nonché dei componenti degli Organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento degli incarichi e la risoluzione del relativo contratto.

Sanzioni sono previste anche per i componenti degli organi responsabili della violazione di avere conferito illegittimamente l'incarico, per i quali è previsto il divieto per 3 mesi di conferire incarichi.

A tutela dell'Ente nel rispetto dell'art.20 del D.Lgs.39 verrà richiesta all'interessato, all'atto della nomina, una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

Le precitate dichiarazioni dovranno obbligatoriamente essere allegate alla istanza di ammissione alla prova selettiva (concorso o colloquio); dovranno essere adeguatamente conservate e verificate prestando particolare attenzione alle condanne per reati contro la P.A.

Obbligatoriamente le predette dichiarazioni dovranno essere acquisite in tempo utile per le dovute verifiche.

In sintesi: Preventiva acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità;

Successiva verifica entro 30 giorni dalla presentazione;

Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;

Pubblicazione all'atto del conferimento dell'incarico.

Verrà prestata particolare attenzione anche nel caso di personale assegnato temporaneamente al COMUNE, proveniente da altra Amministrazione, richiedendo informazioni all'Ente di provenienza.

Sarà cura del RPCT controllare che siano rispettate le presenti disposizioni.

I procedimenti di accertamento di situazioni di inconferibilità e quelli sanzionatori dovranno svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio.

In attuazione sempre dell'art. 3 e dell'art. 20 del precitato Decreto Legislativo, recante disposizioni in materia di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, sarà compito dell'Amministrazione inoltre far sottoscrivere tale dichiarazione, ai dipendenti che:

- ☐ Facciano parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- ☐ Siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- ☐ Facciano parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013 E DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il

residente avia.....

sotto propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, nonché di conflitto di interessi

DICHIARA:

- 1) di non trovarsi / trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- 2) che non sussistono / sussistono cause di incompatibilità o di potenziale conflitto di interessi relative all'incarico assunto in relazione alla normativa vigente;
- 3) di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi.

Luogo, data

IL DICHIARANTE

F-LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI VIETATI E DELLE ATTIVITA' NON CONSENTITE AI DIPENDENTI PUBBLICI

L'art. 53, comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che, anche in apposito Regolamento, siano individuati gli incarichi vietati ai dipendenti della P.A. di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. medesimo.

L'Ente ha portato formalmente a conoscenza di tutto il personale l'obbligo del rispetto di tale disciplina e delle conseguenze che potrebbero scaturire dalla violazione della suddetta normativa.

G- GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

In via generale i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato non possono intrattenere altri rapporti lavorativi di lavoro indipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine o professionalità o esercitare attività imprenditoriali.

Quindi il conferimento di eventuali incarichi da parte di altri soggetti pubblici o privati dovrà essere consentito unicamente se suffragato da una regolare autorizzazione del COMUNE e se conforme ai criteri oggettivi e predeterminati in vigore presso il COMUNE ed all'eventuale Regolamento sugli incarichi ai dipendenti.

Saranno escluse situazioni che possano determinare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con le attività del Comune.

Tutti gli incarichi conferiti ed autorizzati saranno pubblicati con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

I dipendenti dovranno comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

H- ADOZIONE DI MISURE DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE DI ILLECITI (c.d WHISTLEBLOWER).

Fonti normative

- Art. 54 bis D.Lgs. 165/2001.

Si tratta di una misura che mira a favorire l'emersione dei fenomeni di illecito.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 179/2017), il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il COMUNE intende, inoltre attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi e fenomeni corruttivi.

Apposito allegato al PTPC prevede, le modalità per le segnalazioni, sia in modalità tradizionale che su piattaforma informatica anonima.

I-IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (o Revolving doors):

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione, ex legge n. 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16 *ter* del d.lgs. n. 165/2011 un vincolo per tutti i dipendenti (futuri *ex* dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio (cd. periodo di raffreddamento), hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, un conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a precostituirsi un *favor* nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

La conseguenza della violazione di tale obbligo si riversa sui contratti conclusi e gli incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della loro nullità, con il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti: trattasi di una norma per definizione di stretta applicazione e che ha, pertanto, carattere tassativo.

Alcuni chiarimenti ha fornito l'ANAC relativamente alle figure di dipendenti pubblici che esercitano concretamente ed effettivamente per conto della P.A. i poteri Autoritativi e Negoziati citati dalla normativa. Rientrano in queste figure i Dirigenti, i Funzionari che svolgono incarichi dirigenziali quali i dipendenti apicali, (gli incaricati amministrativi di vertice, il Segretario Generale). Gli orientamenti dell'ANAC sono molto restrittivi in merito: vedasi Delibera n.1064 del 13/11/2019 di approvazione del PNA 2019, nonché la parte speciale del PNA 2022.

Inoltre dovranno essere inserite negli atti di assunzione del personale apposite clausole che prevedano espressamente il Divieto di Pantouflage; parimenti al momento della cessazione dal servizio dovrà essere prevista una dichiarazione del dipendente con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, ad evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione venga a conoscenza della violazione del divieto di Pantouflage ha l'obbligo di segnalare detta violazione ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

L-LA FORMAZIONE in TEMA di CORRUZIONE quale strumento idoneo a prevenire il Rischio di Corruzione - IL PROGRAMMA ANNUALE - I SOGGETTI a cui VIENE DESTINATA LA FORMAZIONE .

La formazione riveste un'importanza strategica nell'ambito della prevenzione del fenomeno corruttivo.

E come tale è sempre stata considerata nel COMUNE, tanto che, pur con le insignificanti risorse finanziarie a disposizione, si sono portati avanti processi formativi con il coinvolgimento di tutta la struttura.

Occorre sottolineare inoltre che il COMUNE opera ed agisce in un Servizio Socio-Assistenziale, con caratteristiche peculiari: l'interazione dell'Ente avviene con un substrato sociale in sofferenza, tramite l'opera di funzionari che hanno in genere motivazioni molto particolari ed una sensibilità non comune.

La struttura è quindi già naturalmente predisposta ad opporsi a fenomeni di illegalità.

Ciò nonostante, si ritiene di potenziare l'attività formativa nel prossimo triennio, azione che deve soprattutto creare una cultura più approfondita del fenomeno.

Necessita quindi implementare percorsi formativi finalizzati a sviluppare ancor più la sensibilità dei dipendenti sui temi dell'etica e della cultura della legalità, migliorando le competenze e le conoscenze individuali.

Il Piano Formativo, approvato annualmente dalla Giunta del COMUNE, individuerà livelli diversi di formazione, partendo da un primo livello Generale rivolto a tutti i dipendenti, prevedendo poi un livello più Specifico ed approfondito di formazione rivolto al Responsabile Anticorruzione, alle Posizioni Organizzative ed ai Funzionari addetti alle aree potenzialmente a rischio ed ai componenti degli Organismi di Controllo.

Il Piano Formativo dovrà essere connotato da un incremento quantitativo e qualitativo del livello formativo: e questo costituirà un Obiettivo Strategico dell'Organo di Indirizzo dell'Amministrazione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi da seguire nella gestione delle pratiche amministrative, attraverso i principi della Trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni dei dipendenti (per quanto consentito dall'organizzazione dell'Ente), e la parità di trattamento.

La formazione deve anche trasmettere le modalità da seguire per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti, garantendo la riservatezza dell'informazione.

Entrando nel concreto, nel Piano di Formazione, dovranno essere indicati:

- i dipendenti inseriti nei corsi di livello generale;
- i dipendenti inseriti nei corsi di livello più specifico;
- il programma (le giornate, le materie in trattazione, i docenti);
- il monitoraggio sui risultati formativi ottenuti;
- la previsione della spesa da inserire obbligatoriamente in Bilancio.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione spetterà il compito di individuare il personale docente sia per il Corso di Livello Generale, che potrà essere individuato anche all'interno della struttura, che per il Corso di Livello specifico.

Il Corso non dovrà limitarsi ad un esame delle regole e delle disposizioni normative rilevanti in materia, ma dovrà essere arricchito con un ruolo più attivo dei docenti, valorizzando le loro esperienze, nonché illustrando casi concreti che tengano conto della specifica amministrazione.

Questa dovrà essere una caratteristica dei Corsi, sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto della realtà del COMUNE, favorendo la crescita delle competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti dell'Ente nella specifica materia.

Tutti i dipendenti dovranno ricevere una nuova formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel Codice di Comportamento Nazionale (D.P.R. 62/2013 smi) nonché nel Codice del COMUNE.

Dovrà inoltre essere illustrato il P.T.P.C.T. dell'Ente.

Il corso di Livello Generale dovrà comportare una durata di non meno di 2 ore annue per ogni dipendente.

Il corso di Livello Specifico potrà essere organizzato su più giornate.

Il Corso di Formazione naturalmente dovrà essere rivolto anche alle strutture periferiche del COMUNE.

Si potrebbe ipotizzare anche la previsione di un Corso formativo unitario con strutture similari che operano sul territorio.

L'incremento quali-quantitativo della formazione dei dipendenti ed il monitoraggio soprattutto sulla qualità rappresenterà il raggiungimento dell'obiettivo strategico dettato dall'organo di indirizzo inserito nel presente Piano.

M-LE NOVITA' NORMATIVE INTERVENUTE IN MATERIA DI APPALTI.

Verranno naturalmente rispettate le novità normative in materia di appalto, quali l'obbligo di trasmettere all'A.N.A.C. le varianti in corso d'opera, secondo le regole stabilite dall'art. 37, commi 1 e 2 del D.L. 24/06/1990 N. 90, convertito con modifiche nella L. 11/08/2014 n. 114;

Parimenti nel conferimento di incarichi sia a soggetti esterni all'Ente che interni all'Ente, verranno rispettati i principi in materia di inconferibilità e incompatibilità previste nella Legge 8/4/2013 n. 39, art. 4, comma 1, lettera a) e art. 7, comma 2, lettera a), nonché l'art. 9, comma 1.

Si evidenzia che il COMUNE ormai da tempo ha aderito alla C.U.C. dell'Unione Montana Valle di Susa presso la quale ha titolo di usare la Piattaforma Telematica.

E si avvale di tale Piattaforma per gli appalti superiori alle soglie, in relazione alla qualificazione richiesta alla S.A..

Al di sotto di tali cifre il COMUNE utilizza prioritariamente gli strumenti elettronici di CONSIP o il Mercato Elettronico della P.A., ovvero la piattaforma telematica Traspare della CUC.

Un momento di passaggio, anche formativo, importante è quello della applicazione del nuovo codice approvato con dlgs 36/2023.

N- PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' O PATTI DI INTEGRITA' PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo COMUNE, in attuazione dell'art. 1, comma 17, L. n. 190/2012, valuterà l'eventuale utilizzo di protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà, potrà essere inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

O-REGOLE IN MATERIA DI EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI EROGATI DAL COMUNE.

Utilizzo delle Regole previamente fissate negli appositi regolamenti, sia di carattere discrezionale che vincolato (beneficiari legati all'ISEE etc.)

P- MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA IL COMUNE ED I SOGGETTI ESTERNI

Sempre in sede del controllo preventivo e successivo di Regolarità Amministrativa, di cui al precedente articolo, dovranno essere monitorati i rapporti con i soggetti che stipulano contratti con il COMUNE, anche al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti del COMUNE.

Q- PROCEDURE E MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI AMMINISTRATIVE. ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE MEDESIME

I provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti amministrativi, nel caso delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente, di cui all'articolo 4, devono essere assunti preferibilmente nella forma della Determinazione Amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, nelle forme della deliberazione degli Organi di Governo.

Tali provvedimenti devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma ogni provvedimento conclusivo, comprese le liquidazioni, prevede un sistema di "doppia sottoscrizione"; a garanzia della correttezza e legittimità dell'atto intervengono l'istruttore della pratica o Responsabile del Procedimento nonché il Titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili a chiunque, nel rispetto dei tempi di conservazione previsti dalla legge.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'Ente,

Qualora i provvedimenti conclusivi dei vari procedimenti siano un atto amministrativo diverso dalle deliberazioni e determinazioni, saranno pubblicate in una sezione del sito web differente rispetto a quella dedicata esclusivamente alla raccolta permanente delle deliberazioni e determinazioni.

Il criterio della trattazione dei procedimenti ad istanza di terzi deve essere strettamente quello cronologico, fatte salve eccezioni stabilite da Leggi e Regolamenti.

R- MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE E DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dovrà ancora essere attuato il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento, adempimento che è già oggetto del programma di valutazione dei Responsabili delle Aree, in base al disposto del D. Lgs. 150/2009, nonché oggetto del controllo di gestione secondo quanto disposto dagli artt. 147- 196 – 198 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà anche oggetto di verifica in sede di esercizio del Controllo preventivo e successivo di Regolarità Amministrativa, di cui al D.L. 174/2012 ed al conseguente Regolamento.

Tale sistema di controlli, in attuazione, in particolare dell'articolo 147 Bis del D.Lgs. 267/2000, introdotto dal D.L. 174/2012, è finalizzato in senso lato agli adempimenti previsti dalla legge 190/2012, per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il controllo si diversifica in:

- controllo Preventivo di Regolarità Amministrativa e contabile;
- controllo successivo di Regolarità Amministrativa;

S- AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE.

E' intendimento dell'Organo di Indirizzo dell'Ente pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della società civile finalizzate alla promozione della Cultura della Legalità, coinvolgendo cittadini, Associazioni, mass media, sindacati
In primo luogo diffondendo e comunicando la strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata nel presente PTPC e nelle connesse misure.

T-ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) NONCHE' DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.).

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dopo l'approvazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con l'evidenziazione del nominativo del Responsabile della Prevenzione nonché della Trasparenza, così come ogni suo aggiornamento.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sarà inoltre inserito nel portale della Trasparenza dell'ANAC.

U- FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Un altro versante da implementare e correggere è rappresentato da tutta l'attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel rispetto dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 20 del D.P.R. 3/1957, dell'art.1 della L. 20/1994, dell'art. 331 del C.P.P.;

In base alle precitate norme, tutti i Responsabili di Area e di Servizio sono tenuti a svolgere attività informative nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti e collaboratori.

Pur ricordando che, come disposto dal comma 51, art. 1, della L. 190/2012, "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia", onde evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, il pubblico dipendente che voglia inoltrare una segnalazione di illecito lo può fare inviando una comunicazione scritta riservata e personale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, o in formato cartaceo o utilizzando la casella e-mail del Responsabile stesso, ovvero usando la specifica piattaforma di Whistleblowing.

Tale modalità potrà essere utilizzata sia dai dipendenti che da soggetti esterni alla pubblica amministrazione, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, a norma del comma 51, art. 1, della L. 190/2012.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Allegato n. 9								
N.P	Process o	Denominazione Processo	Tipologia di Rischio	Livello di Rischio	Tipologia della Misura	Descrizione della Misura	Responsabile	Indicatori di valutazione delle Misure o Risultato Atteso	Monitoraggio - Periodicità delle verifiche (*)
1	P	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. Ritardo non motivato nel tempo di rilascio dell'atto "dovuto", al fine di costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere al funzionario una "utilità"	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Controlli a campione in date estemporanee	Posizione Organizzativa Area Finanziaria	Controllo di almeno il 5% delle pratiche	Controlli a campione almeno una volta l'anno
2	P	Pratiche anagrafiche	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
3	P	Cerificazioni anagrafiche	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
4	P	Atti di nascita-morte-cittadinanza e matrimonio	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
5	P	Rilascio documenti di identità	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
6	P	Riascio di Patrocini	Violazione delle norme di legge e delle conseguenti regole adottate dall'Ente per avvantaggiare/svantaggiare terze persone	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Controlli a campione in date estemporanee;	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Controllo almeno il 5% delle pratiche	Controlli a campione almeno una volta l'anno -
7	P	Gestione della leva	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
8	P	Consultazioni elettorali	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. In occasione delle consultazioni, favoritismi "di parte"	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
9	P	Gestione dell'elettorato	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. In occasione delle consultazioni, favoritismi "di parte"	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
10	P	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	Violazione delle norme procedurali dell'Ente e delle conseguenti "graduatorie" per favorire/sfavorire terze persone	BASSO	Controllo-	Controlli a campione in date estemporanee;	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Controllo almeno il 10% delle pratiche	Verifiche annuali
11	P	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti ecc.	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. Ritardo non motivato nel tempo di rilascio dell'atto "dovuto", al fine di costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere al funzionario una "utilità"	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Controlli a campione in date estemporanee;	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Controllo almeno il 5% delle pratiche	Controlli a campione almeno una volta l'anno -
12	P	Gestione delle sepolture e dei loculi	Trattamento preferenziale nei confronti di soggetti conosciuti o legati da vincoli di parentela, affinità o di semplice frequentazione. Ritardo non motivato nel tempo di rilascio dell'atto "dovuto", al fine di costringere il destinatario del provvedimento a riconoscere al funzionario una "utilità"	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Controllo almeno il 5% delle pratiche	Controlli a campione almeno una volta l'anno -

N.P	Process o	Denominazione Processo	Tipologia di Rischio	Livello di Rischio	Tipologia della Misura	Descrizione della Misura	Responsabile	Indicatori di valutazione delle Misure o Risultato Atteso	Monitoraggio - Periodicità delle verifiche (*)
13	P	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commissione	BASSO	Controllo	Controllo solo in caso di procedure attuate	Posizione Organizzativa Area Civici	controllo nel 50% dei casi se si presentano	Controllo se c'è il caso
14	P	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
15	P	Gestione di alloggi pubblici	Selezione pilotata, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	MEDIO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti; Corsi formativi specifici per gli addetti	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Diffusione dei bandi - Numero partecipanti alla formazione - Verifiche di astensione sulle graduatorie	Controllo in occasione dei bandi - verifica annuale con verbale per le assegnazioni da graduatoria
16	P	Gestione trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
17	P	Servizio di mensa scolastica - Contratto	Selezione pilotata. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	MEDIO	Controllo-Rotazione del Personale- Formazione	Se possibile rotazione del personale addetto al controllo di esecuzione	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	controlli almeno mensili sul servizio	Verifiche semestrali
18	P	Servizio di mensa scolastica - Utenti	Violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
19	P	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commissione	MEDIO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti; Corsi formativi specifici per gli addetti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Diffusione dei bandi - Numero partecipanti alla formazione -	Controllo in occasione dei bandi con commissione.
20	P	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commissione	MEDIO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	Uso della CUC di Valle - Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti; Corsi formativi specifici per gli addetti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Diffusione dei bandi - Numero partecipanti alla formazione - Numero procedure controllate (10%)	Controllo a campione

N.P	Process o	Denominazione Processo	Tipologia di Rischio	Livello di Rischio	Tipologia della Misura	Descrizione della Misura	Responsabile	Indicatori di valutazione delle Misure o Risultato Atteso	Monitoraggio - Periodicità delle verifiche (*)
21	P	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Selezione pilotata/mancata rotazione	MEDIO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	Uso della Piattaforma CUC di Valle o del Mepa - Albo fornitori dell'ente - Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti; Corsi formativi specifici per gli addetti	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Verifica della doppia firma e della istruttoria da parte del Settore	Controllo a campione 10% annuale
22	P	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni	Selezione pilotata per interesse/utilità di un componente della commissione	BASSO	Trasparenza - Formazione	prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti;	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Diffusione dei bandi - Numero procedure controllate 50%	Controllo a campione
23	P	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse dell'organo che procede alla nomina	BASSO	Trasparenza - Formazione	prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti;	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Rispetto delle norme sulle dichiarazioni di incompatibilità	Controllo a campione 5% anno
24	P	Verifica offerte anomale art.97	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse dei commissari o del RUP.	BASSO	Controllo	Doppia firma, verifica quando si verifica il caso	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Numero controlli	A campione se si verifica il caso di anomalia 50% procedure
25	P	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse di uno o più commissari	BASSO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	CUC di Valle - prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti;	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Diffusione dei bandi - Numero procedure controllate	Controllo a campione 5% anno
26	P	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo all'offerta economicamente più vantaggiosa	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse di uno o più commissari	MEDIO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	CUC di Valle - Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti;	Posizione Organizzativa di ciascuna Area	Diffusione dei bandi - Numero procedure controllate	Controllo a campione 10% annuale
27	P	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione pilotata per interesse di uno o più commissari	BASSO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti;	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Diffusione dei bandi - Numero procedure controllate	Controllo a campione (se si verifica il caso) 50%

N.P	Process o	Denominazione Processo	Tipologia di Rischio	Livello di Rischio	Tipologia della Misura	Descrizione della Misura	Responsabile	Indicatori di valutazione delle Misure o Risultato Atteso	Monitoraggio - Periodicità delle verifiche (*)
28	P	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	BASSO	Rotazione del personale - Trasparenza - Formazione	Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti;	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Diffusione dei bandi - Numero procedure controllate	Controllo a campione (se si verifica il caso) 50%
29	P	Concorso per la progressione giuridica del personale	Selezione pilotata per interesse/utilità di uno o più commissari	BASSO	Trasparenza - Formazione	Rotazione del personale addetto se possibile; prevedere doppia firma sugli atti Massima Pubblicità agli atti;	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Diffusione dei bandi - Numero procedure controllate	Controllo a campione (se si verifica il caso) 50%
30	P	Gestione del personale:permessi, congedi, ferie, aspettative ecc.	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	P.O. del personale interessato	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
31	P	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Segretario generale	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
32	P	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Segretario generale e P.O.	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
33	P	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione pilotata del formatore (esterno) per interesse/utilità di parte	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Segretario generale	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
34	P	Gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte:dilatazioned ei tempi	ALTO	Eliminazione/riduzione oggettiva del rischio - nel mentre controlli e rotazione personale	Graduale implementazione delle soluzioni PagoPa per eliminare la riscossione in contanti - controllo registro contanti	Posizione Organizzativa P.LOC.	Verifica a fine anno attuazione misura	annuale a cura RPCT
35	P	Gestione ordinaria delle Entrate	Violazione delle norme per interesse di parte:dilatazione dei tempi	BASSO	Controllo sui tempi da software	Verifica a consuntivo	Posizione Organizzativa Finanziaria	N. 1 controllo	annuale
36	P	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	BASSO	Controllo sui tempi da software	Verifica a consuntivo	Posizione Organizzativa Finanziaria	N. 1 controllo	annuale
37	P	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	BASSO	Controllo	Verifica a consuntivo	Posizione Organizzativa Finanziaria	N. 1 controllo con ausilio revisore	annuale
38	P	Stipendi del personale	Violazione di norme	BASSO	Controllo	Verifica a consuntivo	Posizione Organizzativa Finanziaria	N. 1 controllo con ausilio revisore	annuale
39	P	Tributi locali(lmu,addizionale Irpef ecc)	Violazione di norme	BASSO	Controllo	Verifica a consuntivo	Posizione Organizzativa Finanziaria	N. 1 controllo	annuale

N.P	Process o	Denominazione Processo	Tipologia di Rischio	Livello di Rischio	Tipologia della Misura	Descrizione della Misura	Responsabile	Indicatori di valutazione delle Misure o Risultato Atteso	Monitoraggio - Periodicità delle verifiche (*)
40	P	Manutenzione delle aree verdi	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Tecnica	Numero verifiche	periodica almeno mensile
41	P	Manutenzione delle strade ed aree pubbliche	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Tecnica	Numero verifiche	periodica almeno mensile
42	P	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e daree pubbliche	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Tecnica	Numero verifiche	periodica almeno mensile
43	P	Servizio di rimozione del neve e del ghiaccio su strade ed aree pubbliche	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Tecnica	Numero verifiche	periodica almeno mensile (inverno)
44	P	Manutenzione dei cimiteri	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Civici	Numero verifiche	almeno 2 all'anno
45	P	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Tecnica	Numero verifiche	periodica almeno mensile
46	P	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Tecnica	Numero verifiche	periodica almeno mensile (AS)
47	P	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Verifica da parte utenti e amm.ne corretta esecuzione	Verifica in corso d'opera	Posizione Organizzativa Tecnica	Numero verifiche	periodica SEMESTRALE
48	P	Servizi di gestione biblioteca	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
49	P	Servizi di gestione hardware e software	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
50	P	Gestione del sito web	Selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
51	P	accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Misura volta a eliminare/ridurre	Affiancamento ditta esterna con interesse a fare gli accertamenti	Posizione Organizzativa Finanziaria	Verifica dell'attuazione del contratto	semestrale
52	P	accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Controllo	Verifica a campione delle adesioni avvenute	Posizione Organizzativa Finanziaria	Controlli annuali;	annuale 5%
53	P	accertamenti e controlli sull'attività edilizia(abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Controllo e Segnalazione	Controllo report periodici (performance) e Whistleblowing	Posizione Organizzativa Urbanistica	Dato consuntivo Performance e numero segnalazioni	annuale 10%
54	P	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Controllo e Segnalazione	Controllo report periodici (performance) e Whistleblowing	Posizione Organizzativa P.LOC.	Dato consuntivo Performance e numero segnalazioni	annuale

N.P	Process o	Denominazione Processo	Tipologia di Rischio	Livello di Rischio	Tipologia della Misura	Descrizione della Misura	Responsabile	Indicatori di valutazione delle Misure o Risultato Atteso	Monitoraggio - Periodicità delle verifiche (*)
55	P	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Controllo e Segnalazione	Controllo report periodici (performance) e Whistleblowing	Posizione Organizzativa P.LOC.	Dato consuntivo Performance e numero segnalazioni	annuale
56	P	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Controllo e Segnalazione	Controllo report periodici (performance) e Whistleblowing	Posizione Organizzativa P.LOC.	Dato consuntivo Performance e numero segnalazioni	annuale
57	P	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Controllo e Segnalazione	Controllo report periodici (performance) e Whistleblowing	Posizione Organizzativa P.LOC.	Dato consuntivo Performance e numero segnalazioni	annuale
58	P	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	BASSO	Controllo e Segnalazione	Controllo report periodici (performance) e Whistleblowing	Posizione Organizzativa P.LOC.	Dato consuntivo Performance e numero segnalazioni	annuale
59	P	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica - verifica sui singoli casi	Posizione Organizzativa Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
60	P	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica - verifica sui singoli casi	Posizione Organizzativa Civici	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
61	P	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Controlli a campione in date estemporanee;	Posizione Organizzativa Urbanistica	Numero di controlli su numero pratiche -	Verifiche annuali 5%
62	P	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Controlli a campione in date estemporanee;	Posizione Organizzativa Urbanistica	Numero di controlli su numero pratiche -	Verifiche annuali 5%
63	P	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Controlli a campione in date estemporanee;	Posizione Organizzativa Urbanistica	Numero di controlli su numero pratiche -	Verifiche annuali sui Pec
64	P	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa P.LOC.	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
65	P	Servizi di Protezione Civile	violazione di norme, anche di regolamento, per interesse di parte	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Tecnica	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
66	P	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	BASSO	Trasparenza	Corretta esecuzione di tutte le procedure di pubblicazione e consultazione	Posizione Organizzativa Urbanistica	Verifica delle pubblicazioni	in corso di procedura
67	P	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	BASSO	Controllo - Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Controlli a campione in date estemporanee;	Posizione Organizzativa Urbanistica	Numero di controlli su numero pratiche -	Verifiche annuali 5%
68	P	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte.	BASSO	Trasparenza	Corretta esecuzione di tutte le procedure di pubblicazione e consultazione	Posizione Organizzativa Urbanistica	Verifica delle pubblicazioni	in corso di procedura, se si verifica il caso

N.P	Process o	Denominazione Processo	Tipologia di Rischio	Livello di Rischio	Tipologia della Misura	Descrizione della Misura	Responsabile	Indicatori di valutazione delle Misure o Risultato Atteso	Monitoraggio - Periodicità delle verifiche (*)
69	P	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
70	P	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione di norme pe rinteresse di parte	BASSO	Controllo - Trasparenza	Doppia firma - Idonea pubblicità	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Procedura automatizzata di controllo Sicra - Verifica Sito e pubblicazioni	in corso d'anno
71	P	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	BASSO	Controllo	Doppia firma	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Procedura automatizzata di controllo Sicra	in corso d'anno
72	P	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
73	P	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse di parte	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
74	P	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	BASSO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
75	P	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	MIMIMO	Promozione dell'Etica e degli Standard di comportamento	Formazione generica	Posizione Organizzativa Area Amministrativa	Almeno un incontro	annuale (con RPCT)
76	P	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte.	BASSO	Controllo	Doppia firma	Tutte le PO	Procedura automatizzata di controllo Sicra	in corso d'anno

(*) In relazione ai controlli a campione, data la numerosità dei processi la percentuale potrà essere raggiunta nel termine di un anno dalla adozione del PIAO

TABELLA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI MISURE DI PREVENZIONE Allegato n. 10	
TIPOLOGIA DI MISURA	ESEMPI DI INDICATORI
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione /anche whistleblower)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)
misure di gestione del PANTOUFLAGE	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati

n.	CONSISTENZA DOTAZIONE ORGANICA E ORGANIGRAMMA					Tot. Unità in Area fine 2023
		Ord.Prof. CCNL 2018	Area Ord.Prof. CCNL 2022	Posizione/note	Unità personale Anno per raffronto con 2018	
	AREA AMMINISTRATIVA					15
1	Funzionario amministrativo	D4	Funz/EQ	Direttore di Area	1	
	SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI					
2	Funzionario amministrativo	D3	Funz/EQ	responsabile settore - sostituto Direttore di Area	1	
3	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori	part-time 29/36h	0,81	
4	Istruttore amministrativo	C4	Istruttori		1	
5	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
	SETTORE CULTURA TURISMO SERVIZI ALLA PERSONA					
6	Istruttore amministrativo	C3			1	
7	Istruttore amministrativo	C3			1	
8	Operaio	B4	Operatori esp.		1	
9	Funzionario amministrativo	D1	Funz/EQ	responsabile settore	1	
	UFFICIO BIBLIOTECA					
10	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
	UFFICIO SERVIZI SOCIALI					
11	Istruttore amministrativo	C5	Istruttori		1	
	CUCINA - SCUOLA MATERNA					
12	Cuoco	B3	Operatori esp.		1	
13	Aiuto Cuoco	A1	Operatori		1	
	SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE					
15	Funzionario amministrativo	D2	Funz/EQ	responsabile settore	1	
16	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori		1	
	AREA ECONOMICA FINANZIARIA					10
17	Funzionario contabile	D1	Funz/EQ	Direttore di Area	1	
	SETTORE CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO					
18	Funzionario contabile	D3	Funz/EQ	responsabile settore - sostituto Direttore di Area	1	
19	Istruttore amministrativo	C4	Istruttori		1	
20	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori		1	
21	Istruttore amministrativo	C3	Istruttori		1	
	SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE					
22	Funzionario amministrativo	D2	Funz/EQ	responsabile settore	1	
	SETTORE GESTIONE TRIBUTI					
23	Funzionario amministrativo	D1	Funz/EQ	responsabile settore	1	
24	Istruttore amministrativo	C2			1	
25	Istruttore amministrativo	C1			1	
26	Istruttore amministrativo	C1			1	
	AREA TECNICA - Urbanistica Edilizia Privata					6
27	Funzionario Tecnico	D3	Funz/EQ	Direttore di Area	1	
28	Istruttore tecnico	C3	Istruttori	geometra	1	
29	Istruttore tecnico	C3	Istruttori	geometra - sostituto temp.Direttore di Area	1	
30	Istruttore amministrativo	C4	Istruttori		0,5	
31	Istruttore tecnico	C1	Istruttori	geometra	1	
32	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori	amm.vo	1	
	AREA TECNICO MANUTENTIVA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE					12
33	Funzionario Tecnico	D2	Funz/EQ	Direttore di Area	1	
	SETTORE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZAZIONE					
34	Funzionario amministrativo	D3	Funz/EQ	responsabile settore - sostituto Direttore di Area	1	
35	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
36	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
37	Istruttore tecnico	C1	Istruttori	geometra	1	
38	Funzionario amministrativo	D3	Funz/EQ	da gennaio 2024 cessione facoltà all'UNIONE per CUC	1	
	SETTORE MANUTENZIONE FABBRICATI					
	SETTORE MANUTENZIONE TERRITORIO					
39	Funzionario Tecnico	D2	Funz/EQ	Responsabile Settore	1	
	SQUADRA INTERVENTI					
	ADDETTO MANUTENZIONE STRADE					
40	Operaio	B3	Operatori esp.	vacante in corso di COPERTURA a seguito concorso	1	
	ADDETTO PATRIMONIO					
41	Istruttore tecnico capo squadra	C1	Istruttori	capo operai	1	
	ADDETTO AREE VERDI					
42	Operaio	B3	Operatori esp.		1	
43	Operaio	B3	Operatori esp.		1	
	SETTORE AMBIENTE					
44	Istruttore tecnico	C3	Istruttori	geometra	1	
	Funzionario tecnico	D1	Funz/EQ	Da prevedere eventualmente con appositi atti in quadri spesa opere PNRR		
	AREA VIGILANZA					11
45	Funzionario di vigilanza	D4	Funz/EQ	Direttore di Area - Comandante	1	
46	Funzionario di vigilanza	D3	Funz/EQ	Responsabile Settore Vice comandante	1	
47	Agente di polizia locale	C4	Istruttori		1	
48	Agente di polizia locale	C4	Istruttori		1	
49	Agente di polizia locale	C4	Istruttori		1	
50	Agente di polizia locale	C1	Istruttori		1	
51	Agente di polizia locale	C1	Istruttori		1	
52	Agente di polizia locale	C3	Istruttori		1	
53	Agente di polizia locale	C5	Istruttori		1	
54	Agente di polizia locale	C5	Istruttori		1	
55	Messo comunale	B4	Operatori esp.		1	
	AREA SERVIZI CIVICI E DI SUPPORTO					7
56	Funzionario amministrativo	D2	Funz/EQ	Direttore di Area	1	
	SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI LEGALI ED ASSICURATIVI					
57	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori	sostituto temp. Direttore di Area	1	
58	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
59	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
60	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
61	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
	SETTORE CED E STATISTICA					
	Istruttore amministrativo	C1	Istruttori		1	
					60,31	61,00

ALLEGATO SEGNALAZIONI ILLECITI E IRREGOLARITA' (WHISTLEBLOWING)

Schema della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione, di possibili reati o irregolarità di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico.

1 L'identità del segnalante verrà acquisita insieme alla segnalazione e gestita riservatamente con le modalità indicate nel presente e dall'art. 54 bis del dlgs 165/2001 e dalle altre disposizioni attuative.

2 Il segnalante invia la segnalazione compilando un modulo, reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti Prevenzione della Corruzione", in cui sono specificate le modalità di compilazione e di invio, mediante piattaforma telematica che garantisce – se voluto dal segnalante – l'anonimato.

Il modulo (predisposto dal RPC) garantisce la raccolta di tutti gli elementi conosciuti e utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione stesso il dipendente potrà inviare direttamente la propria segnalazione all'ANAC.

1 il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

2 il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro termini ragionevoli (di norma 30 giorni).

3 I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;

Il processo come sommariamente descritto può essere in tutto o in parte automatizzato, con utilizzo di una idonea piattaforma informatica, preferibilmente gratuita e messa a disposizione da enti no profit, con le cautele necessarie in materia di dati personali e valutazione di impatto.

Il segnalante opera su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni. In questo caso i dati relativi all'identità del segnalante (se da lui inseriti) vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso. Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato all'RPCT che, all'interno dell'amministrazione, svolge l'istruttoria.

Il segnalante che non volesse usare la piattaforma, potrà usare modalità tradizionali, quali ad esempio inserire la documentazione cartacea in doppia busta chiusa inviata all'ufficio protocollo, con indicazione RISERVATA PERSONALE al Segretario generale che la trasmette al

Responsabile della prevenzione della corruzione. Un'altra alternativa è la modalità diretta, con richiesta di appuntamento al Segretario, senza necessità di indicare motivazioni particolari, ai contatti che sono indicati nella pagina dedicata del sito.

Ove si utilizzi la posta elettronica, si deve trattare di una casella personale in esclusiva disponibilità del Responsabile per la prevenzione.

In ogni caso, tenuto conto della rilevanza e della delicatezza della materia, si ritiene opportuno prevedere forme di coinvolgimento degli attori, in particolare del personale dipendente, nel processo dei sistemi e/o delle misure di tutela. Ciò permette non solo di risolvere eventuali problematiche che dovessero essere segnalate, ma contribuisce anche a rendere consapevoli i dipendenti dell'esistenza e dell'importanza dello strumento, riducendo le resistenze alla denuncia degli illeciti e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto e la procedura per il suo utilizzo. L'amministrazione intraprende ulteriori iniziative di sensibilizzazione mediante gli strumenti (formazione, eventi, articoli, newsletter e portale intranet, ecc.) che siano ritenute idonee a divulgare la conoscenza relativa all'istituto.

Amministrazione Trasparente

Tabella e responsabilità e tempi degli obblighi di pubblicazione di cui al DLgs.33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016.



(*) ove non sia indicato nulla, il Responsabile è il RPCT

VOCE	Responsabile*, se diverso dal RPCT	Tempi aggiornamento e pubblicazione
Disposizioni generali		
• Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza		Annuale
• Atti generali	Ufficio Segreteria	Annuale
• Oneri informativi per cittadini e imprese	Ufficio Segreteria	Annuale
• Scadenario obblighi amministrativi •	Ufficio Segreteria	Annuale
Organizzazione		
• Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Ufficio Segreteria	Entro 30 dalle variazioni
• Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Entro 30 giorni
• Articolazione degli uffici	Ufficio Segreteria	Entro 30 dalle variazioni
• Telefono e posta elettronica	Ufficio Segreteria	immediato
Consulenti e collaboratori		
• Titoli di incarichi di collaborazione o consulenza	P.O. che assegna l'incarico	Entro 30 giorni dall'incarico
Personale		
• Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Annuale
• Titolari di incarichi dirigenziali	Non ricorre	
• Dirigenti cessati (Art. 14 c. 1 d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre	
• Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (Art. 47 c. 1. d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni
• Posizioni organizzative	Ciascuna PO per se stesso	Annuale
• Dotazione organica	Ufficio Segreteria	Annuale
• Personale non a tempo indeterminato	Ufficio Segreteria	Annuale
• Tassi di assenza	Ufficio personale	Semestrale
• Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Ufficio Segreteria	Annuale
• Contrattazione collettiva	Ufficio Personale	Annuale
• Contrattazione integrativa	Ufficio Personale	Annuale
• Organismo comunale di Valutazione	Ufficio Segreteria	Annuale
Bandi di concorso	Ufficio che ha in carico il concorso	Entro 30 giorni dai vari atti
Performance		
• Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Annuale
• Piano della Performance		Annuale
• Relazione sulla Performance		Annuale
• Ammontare complessivo dei premi		Annuale
• Dati relativi ai premi		Annuale
Enti controllati		
• Enti pubblici vigilati	Segreteria	Annuale
• Società partecipate	Segreteria	Annuale
• Provvedimenti (Art. 22, c. 1, lett. d-bis. d.lgs. n. 33/2013)		Annuale
• Enti di diritto privato controllati	Segreteria	Annuale
• Rappresentazione grafica	Ufficio Segreteria	Annuale

Attività e procedimenti		
• Dati aggregati attività amministrativa (facoltativi)		
• Tipologie di procedimento		Annuale
• Monitoraggio tempi procedurali (facoltativi)		Servizio Finanziario
• Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Ufficio che ha in carico le pratiche	Annuale
Provvedimenti		
• Provvedimenti organi indirizzo politico	Ufficio Segreteria	Immediato contestuale all'Albo, in albo storico
• Provvedimenti dirigenti amministrativi	PO che adotta l'atto e lo pubblica	Immediato contestuale all'Albo, in albo storico e nella sezione relativa
Controlli sulle imprese*	Non ricorre	
Bandi di gara e contratti		
• Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	PO che ha in carico il CIG e l'impegno	Al momento di caricare l'impegno di spesa
• Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (Decreto Legislativo n. 33/2013, Art. 37, c. 1. Decreto Legislativo 50/2016, Art. 29 (Codice degli Appalti).)	RUP della procedura	Tempestivo in relazione alla gara
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		
• Criteri e modalità	Ufficio Segreteria	Annuale
• Atti di concessione	PO che adotta l'atto e lo pubblica	Immediato contestuale all'Albo, in albo storico e nella sezione relativa
Bilanci		
• Bilancio preventivo e consuntivo	Servizio finanziario	Dopo l'esecutività
• Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Servizio finanziario	Dopo l'esecutività
Beni immobili e gestione patrimonio		
• Patrimonio immobiliare	Servizio finanziario	Annuale
• Canoni di locazione o affitto	Servizio finanziario	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		
• Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (Art. 31 d.lgs. n. 33/2013)		Annuale
• Organi di revisione amministrativa e contabile (Art. 31 d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni
• Corte dei conti (Art. 31 d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni
Servizi erogati		
• Carta dei servizi e standard di qualità		Annuale
• Class action (Decreto Legislativo n. 198/2009, Art. 1 e 4)		Annuale
• Costi contabilizzati	Non ricorre	
• Servizi in rete (Decreto Legislativo n. 82/2005, Art. 7, c. 3, modificato dal Decreto Legislativo n. 179/16 Art. 8, c. 1.)	Non ricorre	
Pagamenti dell'amministrazione		
• Dati sui pagamenti (Art. 33, c. 2. d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	annuale
• Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio finanziario	trimestrale

• IBAN e pagamenti informatici	Servizio finanziario	annuale
Opere pubbliche		
• Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (Art. 38, c1 d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre	
• Atti di programmazione delle opere pubbliche (Art. 38, c. 2 e 2 bis d - Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 - Art. 29 d.lgs. n. 50/2016)	Responsabile Piano opere	Insieme al DUP
• Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (Art. 38, c2 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile piano opere	Insieme al DUP
Pianificazione e governo del territorio	RUP piano	Entro 30 giorni da ogni atto
Informazioni ambientali	PO competente	Entro 30 giorni
Strutture sanitarie private accreditate	Non ricorre	
Interventi straordinari e di emergenza	PO che ha in carico la spesa	Entro 30 giorni
Altri contenuti		
• Prevenzione della Corruzione		Annuale o cadenze inferiori in caso di aggiornamenti infra annuali
• Accesso civico		Annuale
• Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati (Art. 52, c. 1, d.lgs 82/2005 - Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 - Art. 24-quater, c. 2, Legge n. 114/2014)		Annuale
• Dati ulteriori		Annuale

Governo del Territorio: si prevede la scheda di misure di cui a testo che segue:

In aderenza alla disamina del PNA 2016, il presente PTCT riserva particolare riguardo al “governo del territorio”, in riferimento ai processi che regolano la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio (settori dell’urbanistica e dell’edilizia), quali area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. Già si è rilevato nel presente PTCT, nell’analisi del contesto esterno, che sulla base dell’entità strutturale del Comune si evidenzia un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che con buona certezza esclude eventi corruttivi.

Si richiama altresì la sopra estesa mappatura dei processi con la valutazione del rischio cioè il processo di identificazione, analisi e ponderazione, nonché le allegate schede sui processi.

Si ritiene di continuare a seguire la legislazione regionale in materia, specie in relazione alle peculiari forme di pubblicità dell’atto con cui l’organo di governo manifesta la volontà di procedere all’elaborazione del piano territoriale o della sua variante, disciplinando già in questa fase la partecipazione dei portatori di interesse che intervengono nel procedimento producendo le proprie osservazioni.

Non solo la Legge regionale, ma anche il Regolamento comunale per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, costituisce strumento di trasparenza ed anticorruzione.

Si considerano, di seguito, possibili fenomeni corruttivi che si possono manifestare in riferimento all’iter di approvazione della pianificazione urbanistica e della pianificazione attuativa di iniziativa privata o di iniziativa pubblica

Varianti specifiche al PRG

Possibili eventi rischiosi

Se dalle modifiche deriva per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d’uso degli immobili interessati.

In particolare: scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Possibili misure

Mappatura dei processi in relazione ai contenuti della variante e all’impatto che gli stessi possono generare, per valutare il livello di rischio e stabilire le misure di prevenzione

Fase di redazione del PRG

Possibili eventi rischiosi

La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

Possibili misure

- rendere note le ragioni che determinano l’affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all’amministrazione comunale
- rispetto dei principi dell’evidenza pubblica per le procedure di individuazione del professionista;
- valutazione preventiva della possibilità di associarsi con altri Comuni per la redazione dei rispettivi piani, con conseguente risparmio di costi e possibilità di acquisire una visione più ampia e significativa di contesti territoriali contigui e omogenei;
- staff interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) per la redazione del piano con diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;

- verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- elaborazione prodromica da parte dell'organo politico di criteri generali e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie, con ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale con previsione di forme di partecipazione dei cittadini.

Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

A causa di asimmetrie informative soggetti interessati possono essere agevolati nella conoscenza e interpretazione del piano adottato, con possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

Possibili misure

- divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano;
- attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013, con esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione.

Fase di approvazione del piano

Possibili eventi rischiosi

Il piano adottato può modificato con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.

Possibili misure

- predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali per la valutazione delle osservazioni;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.

Piani attuativi d'iniziativa privata

Possibili eventi rischiosi

La presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree può provocare la mancata coerenza con il piano generale (e con la legge) che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali;

Possibili misure

- definizione preliminare degli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione;
- incontri con i soggetti attuatori sempre in presenza di tecnici e amministratori congiuntamente
- presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adequatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- acquisizione se del caso di alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Piani attuativi di iniziativa pubblica

Se minori sono pressione o condizionamento da parte dei privati, tuttavia particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.

Convenzione urbanistica e Permessi di costruire convenzionati (DL Sblocca Italia 12.9.2014 n. 133)

Possibili eventi rischiosi

Lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento;

Possibili misure

- uso di schemi di convenzione–tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti patrimoniali del Comune, integrati alla luce della pianificazione urbanistica comunale
-

Calcolo degli oneri e del costo di costruzione

Possibili eventi rischiosi

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del Consiglio comunale, sulla base del Testo Unico sull'Edilizia e della disciplina della Regione Piemonte.

Possibile evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

Possibili misure

- attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- pubblicazione delle tabelle parametriche.

Individuazione delle opere di urbanizzazione

Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi possono essere l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato nonché l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta con conseguente danno patrimoniale per l'ente.

Possibili misure

- identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomuto;
- specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomutare utilizzando i prezzi regionali, anche tenendo conto del beneficio di impresa e dei prezzi in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomuto del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse,
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto.

Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Possibili eventi rischiosi

I possibili eventi rischiosi consistono nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica.

Possibili misure

- individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree;

Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

Possibili eventi rischiosi

La discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.

Possibili misure

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

Approvazione del piano attuativo

Possibili eventi rischiosi

Sono riscontrabili gli eventi rischiosi legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati.

Possibili misure

- pubblicizzazione degli atti, anche in forma pubblicazione sintetica e comprensibile, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate, nonché sul rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

Possibili misure

- vigilanza sulla correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione;
- accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire che deve comunicare i nominativi delle imprese utilizzate;
- verifica del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal D.P.R. 380/2001. Le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l'edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP)

Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a:

- comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA);
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);

sono attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità ed è utilizzata modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione.

>In corso informatizzazione delle procedure.

Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Possibili eventi rischiosi

Costituisce evento rischioso la assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Emerge altresì il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio.

Possibili misure

- adozione di misure preventive da porre in essere possono far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento consistenti nel divieto di svolgere attività esterne se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza;
- obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- formazione professionale che approfondisca le competenze;

Richiesta di integrazioni documentali

Possibili eventi rischiosi

La fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti.

Possibili misure

- monitoraggio delle cause del ritardo con conseguente mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge;
- verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità;
- adozione di criteri predeterminati per la verifica a campione.

Progettazione urbanistica ex Sigea e Piazza del Popolo

In particolare su questo punto, la prevenzione passa attraverso le forme partecipative e di pubblicità nella stesura dei documenti. Inoltre nella fase di gara, è previsto di richiedere alla Prefettura un contributo per evitare ogni forma di infiltrazione di interessi non leciti.

PROPOSTA DEL GIUNTA COMUNALE N° 1151 DEL 12/10/2023

Oggetto : APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 – DETERMINAZIONI CORRELATE AI FINI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Segretario Generale

VISTO TECNICO

Per la regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, c.1, ed in ordine alla correttezza dell'azione amm.va ai sensi dell'art. 147 bis c.1 del D.Lgs. 267/2000, mod.to dall'art. 3, c.1, lett. d) del D.L. 174/2012, si esprime il seguente parere:

Sintesi parere: **favorevole**

Avigliana, 12/10/2023

il Segretario Generale
Livio Sigot

PROPOSTA DELLA GIUNTA COMUNALE N° 1151 DEL 12/10/2023

Oggetto : APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025 – DETERMINAZIONI CORRELATE AI FINI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

SETTORE CONTABILITÀ E BILANCIO

VISTO CONTABILE

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art 49, comma 1, TUEL – D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime il seguente parere.

Sintesi parere: **favorevole**

Avigliana, 12/10/2023

L'istruttore Direttivo Finanziario
Alice Prin