

---

# COMUNE DI SAVIGLIANO

---

PROVINCIA DI CUNEO



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E** **ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

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

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 145 DEL 12 OTTOBRE 2023*

## SOMMARIO

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
SCHEMA E CONTENUTO DEL PIAO .....	5
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>7</b>
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	7
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: .....	8
1.3 Informazioni relative all'economia insediata.....	8
1.4 Informazioni relative alle strutture.....	9
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>11</b>
2.1 Valore pubblico .....	11
2.1.1 Benessere e sostenibilità: .....	11
2.2. Performance .....	30
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	43
2.3.1 Analisi del contesto esterno: .....	50
2.3.2 Analisi del contesto interno:.....	57
2.3.3. Obblighi di trasparenza: .....	149
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>150</b>
3.1 Struttura organizzativa .....	150
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente: .....	150
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: .....	151
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	160
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto: .....	160
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:.....	160
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:.....	161
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	162
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:.....	184
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:.....	185
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:.....	185
3.3.4 Le assunzioni programmate:.....	186

3.3.5 La dotazione organica: .....	186
3.3.6 Il programma della formazione del personale: .....	188
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: .....	188
3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: .....	192
4. MONITORAGGIO.....	193

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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

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

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 20.06.2023 è stato chiarito che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal d.m. 30 maggio 2023.

La proroga del bilancio di previsione 2023/2025 al 15/09/2023, stabilita con decreto del Ministero dell'Interno del 28 luglio 2023, comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 15/10/2023.

L'ulteriore differimento dei termini di approvazione del bilancio proroga per tutti i comuni la scadenza di approvazione del PIAO al 15/10/2023, essendo la stessa legata alla scadenza dei termini di approvazione del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

## **SCHEMA E CONTENUTO DEL PIAO**

Con Deliberazione di giunta comunale n. 147 del 25.11.2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 27/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 28/12/2022.

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 – monitoraggio

**La sezione 1** riporta i dati identificativi dell'Amministrazione e si compone delle seguenti sottosezioni:

- scheda anagrafica dell'Amministrazione
- dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente
- informazioni relative alla composizione demografica e statistiche della popolazione
- informazioni relative all'economia insediata
- informazioni relative alle strutture

**La sezione 2** si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico	illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP e nel programma di mandato
Performance	illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione

	di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)
Rischi corruttivi e trasparenza	illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla “buona amministrazione”

**La sezione 3** si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa	presenta il modello organizzativo scelto dall’Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell’Amministrazione
Organizzazione del lavoro agile	illustra i modelli di organizzazione del lavoro “da remoto”, da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa
Piano triennale del fabbisogno del personale	riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell’amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell’Ente.

**La sezione 4** – Monitoraggio

Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell’intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all’efficacia dell’organizzazione, nell’ottica di perseguimento di valore pubblico.
--------------	--

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Savigliano

Indirizzo: Corso Roma, 36 - 12038 Savigliano (CN)

CF e P.IVA: 00215880048

Centralino Comune: +39 0172 710111

Informazioni turistiche: +39 0172 710247 +39 0172 370736

Email: [info@comune.savigliano.cn.it](mailto:info@comune.savigliano.cn.it)

PEC: [comune.savigliano@legalmail.it](mailto:comune.savigliano@legalmail.it)

Sito internet: <https://www.comune.savigliano.cn.it>

Amministrazione Trasparente :

<https://www.comune.savigliano.cn.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=8882&idCat=28486&ID=28486&TipoElemento=categoria>

Sindaco: Antonello Portera

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 21.689

### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

COMUNE DI SAVIGLIANO					
Superficie in Km <sup>2</sup>	110,72 Km. 2				
Risorse idriche	Macra, Mellea, Varaita 3				
Strade					
<b>Statali Km</b>	20,50	<b>Provinciali Km</b>	20,00	<b>Comunali Km</b>	13,50
<b>Vicinali Km</b>		<b>Autostrade Km</b>			
Piani e Strumenti urbanistici vigenti					
Piano regolatore adottato			SI/NO		
Piano regolatore approvato			SI/NO		
Programma di fabbricazione			SI/NO		
Piano edilizia economica e popolare			SI/NO		
Piano Insediamento Produttivi					
Industriali			SI/NO		

	Artigianali	SI/NO	
	Commerciali	SI/NO	
	Altri strumenti (specificare)	SI/NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170 D. L.vo 267/2000)		SI/NO	
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)			
AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
<b>P.E.E.P.</b>	=====		
<b>P.I.P.</b>	=====		

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione residente al 31 dicembre 2022		21689		
<i>di cui: maschi</i>		10576		
<i>femmine</i>		11113		
<i>nuclei familiari</i>		9668		
<i>comunità/convivenze</i>		22		
Popolazione al 1.1. 2022		21522		
Nati nell'anno		185		
Deceduti nell'anno		264		
<b>Saldo naturale</b>		<b>-79</b>		
Immigrati nell'anno		812		
Emigrati nell'anno		566		
<b>saldo migratorio</b>		<b>246</b>		
<i>Tasso di natalità ultimo quinquennio</i>				
<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>
7,79	8,41	7,47	7,16	8,56
<i>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</i>				
<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>
12,15	11,65	14,65	11,82	12,22

## 1.3 Informazioni relative all'economia insediata



<i>Settore</i>	<i>Sedi Anno 2021</i>	<i>Sedi Anno 2022</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	513	507
Estrazioni di minerali da cave e miniere	3	3
Attività manifatturiere	140	136
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	27	28
Fornitura di acqua, reti fognarie	1	1
Costruzioni	278	283
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	447	459
Trasporto e magazzinaggio	42	42
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	114	122
Servizi di informazione e comunicazione	48	52
Attività finanziarie e assicurative	65	71
Attività immobiliari	149	153
Attività professionali, scientifiche e tecniche	70	78
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	75	83
Istruzione	17	19
Sanità e assistenza sociale	16	17
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	30	30
Altre attività di servizi	127	124
Imprese non classificate	54	49
<b>TOTALE</b>	<b>2.216</b>	<b>2.257</b>

#### 1.4 Informazioni relative alle strutture

<i>Tipologia</i>	<i>n</i>	<i>Esercizio in corso</i>	<i>Programmazione pluriennale</i>		
		<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
Asili nido		1	1	1	1
Scuole materne		8	8	8	8
Scuole elementari		2	2	2	2
Scuole medie		2	2	2	2
Strutture residenziali per anziani		1	1	2	2

Farmacie Comunali	n	0	0	0	0
Rete fognaria in					
Bianca	Km	69,5	70	70,5	70,5
Nera	Km	58,5	59	59,5	59,5
Mista	Km	0	0	0	0
Esistenza depuratore	SI/N O	SI 2	SI 2	SI 2	SI 2
Rete acquedotto	Km	103	104	105	105
Attuazione servizio idrico integrato	SI/N O	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	n	41	41	41	41
	hq	24,1	24,1	24,1	24,1
Punti luce illuminazione pubblica	n	4200	4250	4300	4300
Rete gas	Km	71	71,5	72	72
Raccolta rifiuti in quintali:					
civile		115000	119000	123000	123000
industriale					
Raccolta differenziata	SI/N O	SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica	SI/N O	SI	SI	SI	SI
Mezzi operativi	n	9	9	9	9
Veicoli		7	7	7	7
Centro elaborazione dati		1	1	1	1
Personal computer		120	120	120	120

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) SEZIONE STRATEGICA 2023/2027

SEZIONE OPERATIVA 2024/2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 21 del 27.07.2023.

Per la consultazione integrale del DUP si rinvia al sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

<https://www.comune.savigliano.cn.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=8882&idCat=16262&ID=28815&TipoElemento=categoria>

#### 2.1.1 Benessere e sostenibilità:

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

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

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

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

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

## GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE





























i dodici indicatori sono:

<p><b>1</b></p>  <p><b>REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE</b></p>	<p><b>2</b></p>  <p><b>INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE</b></p>	<p><b>3</b></p>  <p><b>INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA</b></p>	<p><b>4</b></p>  <p><b>SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA</b></p>
<p><b>5</b></p>  <p><b>ECESSO DI PESO</b></p>	<p><b>6</b></p>  <p><b>USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>	<p><b>7</b></p>  <p><b>TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE</b></p>	<p><b>8</b></p>  <p><b>RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI</b></p>
<p><b>9</b></p>  <p><b>INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA</b></p>	<p><b>10</b></p>  <p><b>INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE</b></p>	<p><b>11</b></p>  <p><b>EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI</b></p>	<p><b>12</b></p>  <p><b>INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO</b></p>

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



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:






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

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

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

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

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

## I CINQUE VALORI PUBBLICI FONDAMENTALI

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

La Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", contiene le strategie generali descritte e declinate all'interno delle LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO 2022/2027 che si incarica di declinare le Linee strategiche in senso amministrativo, individuando azioni strategiche, progetti, azioni ed obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato medesimo.

La Sezione Operativa del DUP ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Dal programma di mandato, dalla Sezione Strategica ed operativa del DUP, dagli obiettivi strategici di Performance è possibile sintetizzare i seguenti cinque fondamentali VALORI PUBBLICI che intende generare nella Città.

VALORE PUBBLICO	LINEE DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
<p>1. BENESSERE, ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA*</p> <p>* COMUNE DI SAVIGLIANO E UNIONE TERRE DELLA PIANURA</p>	<p>La sicurezza di una città viene garantita attraverso un puntuale monitoraggio delle situazioni di disagio e con il pronto intervento allo scopo di prevenire comportamenti volti a turbare la pacifica convivenza nell'ambito di una comunità.</p> <p>Integrazione di tecnologie, risorse e processi operativi finalizzati alla cooperazione tra soggetti avendo come obiettivo quello di migliorare la qualità e l'efficienza della gestione delle emergenze nella loro totalità, nell'ottica di</p>	<p>Garantire il controllo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ delle norme relative al codice della strada,</li> <li>▪ di aree del territorio più sensibili per prevenire fenomeni di microcriminalità</li> <li>▪ di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progetto di potenziamento e miglioramento del sistema di video sorveglianza,</li> <li>▪ Allestimento, progettazione e messa in opera di varchi elettronici di controllo ZTL urbane (autorizzazione ministeriale già conseguita)</li> </ul>



	<p>non disperdere gli sforzi e di incrementare il coordinamento tra gli operatori delle forze di sicurezza pubblica. Tutto questo perché crediamo che una maggiore interazione con le autorità sovraordinate di sicurezza sia una delle soluzioni prioritarie per migliorare le performance nella gestione della sicurezza urbana</p>		
<p>2. BENESSERE - AMBIENTALE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</p>	<p>Pianificazione dello sviluppo della storicità degli agglomerati già esistenti in modo tale che, attraverso l'interpretazione, l'adattamento e il riordinamento, la progettazione e collocazione di nuovi aggregati, si possa dare vita a una naturale e armoniosa riqualificazione urbana</p> <p>Incentivare la ristrutturazione e riqualificazione nel centro cittadino di edifici vuoti e spesso fatiscenti</p> <p>Partecipazione della cittadinanza nella progettazione di Savigliano puntando a una forma di urbanistica partecipata con redazione di piani e progetti che tengano particolarmente conto delle esigenze comuni</p> <p>Mobilità sostenibile</p> <p>In campo energetico il nostro intento è quello di avviare nei prossimi cinque anni un processo che porti ad una</p>	<p>Gestione efficace, efficiente ed economica del patrimonio dell'Ente, attraverso una ponderata programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria</p> <p>Adeguamento dello strumento urbanistico del P.R.G.C</p> <p>Miglioramento qualitativo dei rifiuti destinati al riciclo, azioni volte ad incrementare il riuso, cioè il riutilizzo di un oggetto che non serve più in modo differente o creativo o mettendolo a disposizione di altre persone</p> <p>Protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette</p> <p>Sviluppo della mobilità elettrica sul proprio territorio quale forma di mobilità sostenibile, al fine di contribuire alla riduzione delle emissioni in atmosfera di sostanze inquinanti ed al miglioramento della qualità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riqualificazione P.zza del Popolo;</li> <li>• Lavori di adeguamento strutturale alla normativa antisismica dell'asilo nido "Peter Pan";</li> <li>• Lavori di miglioramento sismico per la messa in sicurezza e abbattimento barriere architettoniche della scuola secondaria di 1° grado Schiaparelli;</li> <li>• Interventi di asfaltatura, tracciamento segnaletica orizzontale ed implemento segnaletica verticale sulle strade comunali urbane ed extra urbane;</li> <li>• Interventi di abbattimento barriere architettoniche;</li> </ul>

	<p>significativa diminuzione dell'impatto ambientale in conformità con quanto prospettato nel nuovo patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia (PAESC) con obiettivi di almeno il 40% di riduzione delle emissioni entro il 2030. Promozione di tipologie di mobilità urbana dolce, rivedendo e andando a migliorare le infrastrutture ed i servizi per la mobilità elettrica, la ciclomobilità e la pedonalità già presenti</p> <p>Favorire l'utilizzo dei mezzi di trasporto ecologici ed economici alternativi all'automobile.</p> <p>Programmare e trasmettere un diverso sistema di mobilità urbana per sensibilizzare i cittadini alla mobilità sostenibile</p>	<p>dell'aria in ambiente urbano; in particolare è stato assicurato il libero accesso a tutte le ZTL cittadine per i veicoli elettrici, è in previsione l'installazione di colonnine elettriche di ricarica su suolo pubblico ed è stato rinnovato progressivamente il parco macchine di proprietà, con l'acquisto di auto elettriche</p> <p>Incentivare il sistema di mobilità che risponda ai bisogni della tutela dell'ambiente e della salute dei cittadini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riqualificazione aree verdi ed installazione nuovi giochi bimbi conformi alle normative di sicurezza vigenti;</li> <li>• Interventi di ristrutturazione Piscina Comunale e progettazione di nuovo impianto natatorio;</li> <li>• Interventi di manutenzione straordinaria Teatro Milanollo finalizzati all'adeguamento alla normativa antincendio vigente;</li> <li>• Interventi di manutenzione straordinaria cimitero capoluogo;</li> <li>• Riqualificazione urbana e culturale di Piazza Santarosa: sistemazione della torre civica e di palazzo Miretti;</li> <li>• Riqualificazione Stadio O. Morino ed antistadio;</li> <li>• Demolizione e ricostruzione con adeguamento strutturale, sismico e idrogeologico del ponte sul Mellea in strada Comunale Santa Rosalia;</li> <li>• Lavori di costruzione di una nuova mensa scolastica a servizio dell'Istituto comprensivo Papa Giovanni XXIII;</li> <li>• Efficientamento energetico del</li> </ul>
--	---	--	--

			<p>patrimonio pubblico con potenziamento modalità produzione di energia elettrica per autoconsumo da fonti rinnovabili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione delle procedure – in concerto con le Autorità di Bacino, la Regione Piemonte e la Provincia di Cuneo, Enti competenti ed individuazione dei percorsi operativi nonché analisi dei costi per la redazione della/delle variante/i strutturale di adeguamento delle fasce del Torrente Maira (attività idraulica, attività geologica – attività urbanistica) e di modifica di alcune destinazioni d’uso e di aree produttive/artigianali e private.-</li> <li>• attuazione delle procedure al fine di individuare un progetto condiviso di utilizzo delle aree che andranno a implementare e</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>trasformare l'area sportiva ricreativa di Via "Becco d'Ania";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento delle opere di arginatura del torrente Mellea per la messa in sicurezza della città da eventuali sue esondazioni</li> <li>• Si prevedono azioni come la settimana del riuso, con incontri incentrati sul tema, e la possibilità data ai cittadini di portare gli oggetti inutilizzati ottenendone in cambio altri oggetti questa volta necessari: questo in occasione del mercatino in piazza del popolo, durante il quale si sono svolti anche laboratori "Facciamoli ripartire" di riparazione di piccoli oggetti elettronici. Durante i mercatini delle pulci calendarizzati, sarà creata la "piazetta del riuso" a disposizione dei cittadini. Tutte queste iniziative sono state</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>mirate alla riduzione dei rifiuti prodotti dai cittadini o comunque raccolti. A tale proposito l'amministrazione comunale aderirà anche in autunno alla manifestazione "Puliamo il mondo".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzazione dell'area lungo le sponde del torrente Maira rientra in una più ampia progettualità di valorizzazione delle risorse naturali, con lo scopo di consentire l'uso e la fruizione di uno spazio di grande potenzialità garantendo all'ambito molteplici possibilità di uso compatibile, in particolare per la ricreazione, il tempo libero e le attività di pratica sportiva, riconoscendone contestualmente la necessità di salvaguardare i corsi d'acqua</li> <li>• Il Comune di Savigliano mediante</li> </ul>
--	--	--	---

			<p>l'adesione nel mese di gennaio 2019 alla "Carta metropolitana dell'elettromobilità", ha manifestato l'intenzione di continuare a perseguire lo sviluppo della mobilità elettrica sul proprio territorio, promuovendo le seguenti linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrire al consumatore valide motivazioni per il cambiamento culturale;</li> <li>• accelerare lo sviluppo di una rete di ricarica accessibile al pubblico;</li> <li>• ampliare la possibilità di ricarica negli immobili residenziali e aziendali;</li> <li>• dare un forte impulso allo sharing con mezzi elettrici;</li> <li>• stimolare l'introduzione di mezzi elettrici nei segmenti di mobilità con maggior efficacia e praticabilità</li> </ul>
<p>3. BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE-TURISTICO, ASSOCIATIVO E SPORTIVO</p>	<p>- Sviluppo di una città fruibile da parte di tutti i cittadini, una città nella quale i cittadini possano muoversi ed accedere alla vita sociale senza limitazioni di ogni tipo e genere. Il nostro obiettivo ultimo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abbattimento barriere architettoniche</li> <li>▪ Sostegno e sussidi in ambito scolastico a tutte le scuole pubbliche e private</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intervento a sostegno delle persone disabili</li> <li>▪ Gestione del servizio di Asilo Nido mantenendo la qualità del servizio, con particolare riguardo</li> </ul>

	<p>è quello di dare il via a un processo che porti a ricostruire un ponte tra individui e istituzioni, permettendo a tutti di riconoscere appieno e di riappropriarsi del proprio ruolo comunitario.</p> <p>- Potenziare e favorire le opportunità di volontariato civico in attività utili alla collettività</p> <p>- La cultura non è qualcosa di statico ma qualcosa che si cura e si coltiva ogni giorno e di conseguenza crediamo che debbano essere maggiormente utilizzati e resi ulteriormente fruibili, quindi, i bellissimispazi comunali agevolandone l'accesso da parte delle famiglie, di associazioni culturali, giovani artisti, scuole, studiosi, ricercatori e turisti.</p> <p>-L'amministrazione favorisce la diffusione di ogni espressione artistica e culturale sostenendo i progetti volti a valorizzare i giovani talenti ed accogliendo le iniziative di variotipo che possono nobilitare culturalmente la nostra città</p> <p>- la crescita del turismo sponsorizzando quello che la città ha da offrire in questo momento nel miglior modo possibile e dando nuova vita a feste cittadine troppo presto dimenticate e ad eventi</p> <p>-Il ruolo del Comune è anche quello di favorire, per quanto possibile, la comunicazione e gli accordi tra le società</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualificare e rafforzare il sistema dei servizi educativi e scolastici rivolti all'infanzia, rispondendo efficacemente ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie.</li> <li>▪ Miglioramento dei servizi esistenti in merito alle problematiche relative all'istruzione in grado di promuovere progetti condivisi e sostenibili che pongano come obiettivo principale la diffusione della cultura dell'innovazione e dell'eccellenza</li> <li>▪ Tutelare e garantire il diritto allo studio anche, e soprattutto, alle fasce meno abbienti della cittadinanza</li> <li>▪ istituzione un "Polo museale espositivo Saviglianese" con l'obiettivo di creare sinergie di gestione, controllo en non per ultimo di valorizzazione dei beni per fare un sistema territoriale</li> <li>▪ Conservazione della memoria storica e artistica della città (conservata nel Museo Civico, nella Biblioteca Civica, nell'Archivio</li> </ul>	<p>all'ottimizzazione dei costi, e potenziando il numero di personale educativo in organico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Potenziamento attività di ausilio nei confronti dei cittadini in difficoltà economica/abitativa</li> <li>▪ attivazione Progetti Utili alla collettività (PUC)</li> <li>▪ Attivazione delle procedure per il reperimento di contributi economici attraverso la partecipazione a bandi di finanziamento indetti da Enti Pubblici e Fondazioni Bancarie.</li> <li>▪ Creazione di tavoli tecnici con Regione Piemonte, MIBAC, Fondazione Museo Egizio di Torino, Polo Musei reali di Torino, dalla Associazione Terre dei Savoia, dalla Fondazione Artea, dalle Fondazioni CRC e CRS per la condivisione di percorsi tecnico burocratici per il conseguimento degli obiettivi .</li> <li>• Utilizzo di finanziamenti per l'allestimento dei locali di Palazzo Muratori Cravetta con attrezzature e strumentazioni ed impianti propedeutici agli scopi programmati e prefissati.In collaborazione con la Consulta per la valorizzazione dei Beni Artistici e Culturali di Savigliano</li> </ul>
--	---	---	---

	<p>presenti sul territorio che si occupano della medesima attività sportiva. Seguendo la medesima logica vorremmo attuare la creazione di uno "staff" formato da rappresentanti delle società e da soggetti esterni alle stesse, in modo da migliorare le attività sportive attraverso l'esperienza e per lo studio di eventuali correttivi del regolamento ufficiale per l'uso delle strutture sportive</p>	<p>storico); ricerca nel settore umanistico (letteratura, musica, arte, filosofia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ promuovere le attività sportive sul territorio cittadino</li> <li>▪ favorire l'accesso alle opportunità della città anche attraverso l'utilizzo di servizi specifici esistenti e di nuove opportunità</li> </ul>	<p>"CIVITAS" in special modo il recupero della torre civica e la rifunzionalizzazione di Palazzo Miretti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione di appositi strumenti (regolamento, bandi, .. ) per la valorizzazione e rigenerazione del centro storico</li> <li>• Istituzione ed attivazione di gruppo di lavoro per l'analisi e il reperimento di contributi economici attraverso la partecipazione a bandi di finanziamento indetti da Enti Pubblici e Fondazioni Bancarie</li> <li>• Organizzazione della Stagione teatrale e di eventi allo scopo di rendere trasversalmente inclusiva la Cultura in un'ottica di contenimento delle spese.</li> <li>• Organizzazione dell'UniTre: contribuire alla diffusione della Cultura rendendola fruibile a 360 gradi attraverso, corsi, laboratori di attività fisica, manuale, di lingua, di pittura; creare momenti di condivisione al fine di promuovere al più possibile una forma di socializzazione per tutte le età.</li> <li>• Soddisfare le esigenze informative dei cittadini; rispondere ai bisogni socio-culturali della collettività anche attraverso azioni volte</li> </ul>
--	--	---	---



			<p>a facilitare la fruizione del servizio bibliotecario; fornire supporto agli studi e alla ricerca specialistica; assicurare la conservazione del patrimonio documentario e librario e valorizzarlo diffondendone la conoscenza. Tutela e fruizione del patrimonio sono realizzate anche attraverso il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) finalizzato all'erogazione di servizi all'utenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporto e il confronto con le varie associazioni sportive (outdoor e indoor), al fine di capirne le esigenze e individuarne i bisogni primari.</li> <li>• promozione dello sport in età giovanile, specie per le categorie più bisognose e in difficoltà</li> </ul>
<p>4. BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITÀ' E SOLIDARIETÀ' SOCIALE</p>	<p>Lavoro:  - industria  - commercio  - artigianato  - agricoltura</p> <p>Centralità strategica rispetto alle grandi realtà produttive della regione. Da sempre piccole e medie imprese hanno scelto di lavorare nella nostra città per questi motivi e noi vogliamo incentivare questa attitudine andando a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.</li> <li>▪ Attività di promozione e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento del servizio Informagiovani</li> <li>• Dialogo e collaborazione con il Centro per l'impiego</li> <li>• Attivazione di Cantieri di Lavoro finanziati dalla Regione Piemonte</li> <li>▪ La realizzazione della Fiera della Meccanizzazione Agricola, di rilevanza nazionale, costituisce l'evento principale a cui è destinata</li> </ul>

	<p>rendere Savigliano attrattiva non solo per i settori che sono già presenti sul territorio ma anche per tutte quelle nuove attività che ogni giorno possono nascere a supporto e a complemento del mondo della grande produzione</p> <p>Dal punto di vista del commercio la nostra amministrazione avrà l'obiettivo di avvicinare le attività commerciali presenti nella nostra cittadina a chi la governa in maniera tale che una puntuale comunicazione fra le parti permetta uno sviluppo sano e sostenibile</p> <p>Sostegno e implementazione dei rapporti con le attività artigiane</p> <p>L'Amministrazione si propone di assumere iniziative volte a favorire ed ulteriormente incentivare le produzioni agricole da smerciare a "km zero". Una importante sfida del mondo agricolo che si prospetta per i prossimi anni e per i prossimi decenni sarà quella della razionalizzazione e rimodulazione dello sfruttamento delle risorse idriche ed anzi questo tema potrebbe essere anticipato dalla necessità di accedere a possibili finanziamenti europei.</p>	<p>valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro</li> <li>▪ attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale</li> </ul>	<p>l'attenzione del Comune di Savigliano per promuovere il territorio ed i suoi prodotti. Ulteriore beneficio alle finalità di promuovere la conoscenza del territorio può venire da iniziative quali le "cascine scuola", e cioè la disponibilità di aziende agricole ad ospitare studenti per fornire loro la conoscenza diretta delle tematiche agricole.</p>
--	---	--	--

<p>5. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, ACCESSIBILITA', TRASPARENZA</p>	<p>Cittadino al centro, Amministrazione partecipata attraverso la digitalizzazione dei processi e implementazione dei servizi on line</p>	<p>Incrementare l'efficienza, la trasparenza e la capacità di ascolto del Comune ai bisogni dei cittadini amministrati.</p> <p>Ridurre i tempi burocratici, anche attraverso l'informatizzazione, favorire la semplificazione amministrativa e l'accessibilità alle informazioni.</p> <p>Incentivare la partecipazione della cittadinanza alla vita politico amministrativa, promuovere e diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della cittadinanza attiva.</p>	<p>◦ <u>APP IO</u></p> <p>Per la fascia di abitanti del nostro comune (20.001 - 100.000 abitanti) è prevista la migrazione e l'attivazione di 21 servizi digitali dell'Ente sull'APP IO. Tra i servizi indicati nell'avviso, il Comune ha scelto la realizzazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GisMaster Edilizia Privata;</li> <li>• GisMaster Urbanistica;</li> <li>• GisMaster Cartografia;</li> <li>• Ricezione istanza da SUE;</li> <li>• Richiesta integrazioni pratica SUE;</li> <li>• Avvio del Procedimento pratica SUE;</li> <li>• Comunicazione parere Commissione Edilizia;</li> <li>• Comunicazione parere CLP pratica SUE;</li> <li>• Avviso rilascio provvedimento pratica SUE;</li> <li>• Avvio del Procedimento richiesta CDU;</li> <li>• Avviso rilascio CDU;</li> <li>• Nomina scrutatori;</li> <li>• Pratica Cambio indirizzo di intera famiglia;</li> <li>• Pratica Immigrazione;</li> <li>• Pratica Immigrazione da estero;</li> <li>• Pratica Rimpatrio da questa o altra aire;</li> <li>• Pratica Ricomparsa da questo o altro comune;</li> <li>• Pratica Esistenza;</li> <li>• Pratica Altri motivi;</li> <li>• Pratica Cambio indirizzo per scissione/unione</li> </ul>
--	---	---	---

			<p>/trasferimento scadenza carte d'identità.</p> <p><b>PAGOPA</b></p> <p>E' stato richiesto il finanziamento per l'attivazione di 28 servizi dell'Ente sulla piattaforma PAGOPA. Tra i servizi indicati nel bando il Comune ha scelto l'attivazione di PAGOPA per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);</li> <li>• COSAP/TOSAP;</li> <li>• Imposta di affissione pubblicitaria ICP;</li> <li>• Numeri civici;</li> <li>• Canone Unico Patrimoniale;</li> <li>• ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);</li> <li>• Diritti di segreteria e Spese di notifica;</li> <li>• Emissione carta d'identità Elettronica;</li> <li>• Diritto fisso Separazione/Divorzi;</li> <li>• Servizio celebrazione matrimoni civili;</li> <li>• Diritti di segreteria per certificati anagrafici;</li> <li>• Costo per emissione Carta d'identità cartacea;</li> <li>• Oneri di urbanizzazione;</li> <li>• Oneri Condono Edilizio;</li> <li>• Diritti Pratiche SUAP e SUE;</li> <li>• Certificati di destinazione urbanistica;</li> <li>• Monetizzazione aree standard;</li> <li>• Diritti di rogito;</li> <li>• Trasporto scolastico;</li> <li>• Pre-scuola;</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nido;</li> <li>• Aree Mercatali;</li> <li>• Oneri cimiteriali &amp; Lampade Votive;</li> <li>• Altre imposte di Bollo;</li> <li>• Riscossione Coattiva;</li> <li>• Polizia mortuaria;</li> <li>• Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP;</li> </ul> <p>Di questi, sei servizi (COSAP/TOSAP, Imposta di affissione pubblicitaria ICP, Canone Unico Patrimoniale, ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.), Emissione carta d'identità Elettronica, Riscossione Coattiva) sono stati attivati prima dell'uscita del bando (il bando prevede che vengano finanziati anche i servizi attivati dopo il 31/3/2021 con fondi propri). Sono ammessi anche servizi gestiti da soggetti delegati (es. riscossioni, gestori di pubblico servizio, ecc.), per i quali l'ente mantiene la titolarità del credito. Nel nostro caso i servizi: tosap/cosap, Imposta di affissione pubblicitaria ICP, Riscossione coattiva.</p> <p><b><u>IDENTITA' DIGITALE</u></b> E' prevista l'attivazione di due servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• integrazione Spid</li> <li>• integrazione CIE</li> <li>•</li> </ul> <p>Entrambi i servizi sono stati attivati prima della pubblicazione del bando</p> <p>Impegna ad erogare 5 servizi digitali, tra quelli proposti nel bando e più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere l'accesso agli atti;</li> <li>• richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere una pubblicazione di matrimonio;</li> <li>• presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico;</li> <li>• presentare domanda di agevolazione tributaria.</li> </ul>
--	--	--	---

## 2.2. Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di

*input/processo/output/outcome*; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

**Performance organizzativa.** Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

**Performance individuale.** Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

**Obiettivo Strategico.** È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano

**Obiettivo Operativo.** Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Il Piano della performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il Piano realizza una previsione dettagliata degli obiettivi strategici ed operativi da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Gli obiettivi presentano queste caratteristiche:

1. Sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
2. Sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
3. Sono riferibili all'anno corrente 2023;
4. Sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
5. Sono correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

Il Ciclo di gestione della performance traduce la programmazione in obiettivi e prassi concrete ponendosi quale metodologia operativa la cui finalità è garantire ad una organizzazione produttiva un sistema che, attraverso strumenti e leve gestionali, fornisce ai soggetti interni ed esterni all'organizzazione, informazioni operative sui modi e sugli effetti relativi all'utilizzo di risorse pubbliche e di funzioni amministrative;

Adottare il Piano della performance significa anche e soprattutto passare da una prospettiva economico-finanziaria dei risultati a una prospettiva degli utenti, che si concentra sulla misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese e del grado di soddisfazione degli utenti. Su questa base è più facile individuare le funzioni dei servizi erogati dall'Ente:

- ai servizi sociali compete la promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità;
- i servizi culturali e sportivi contribuiscono a fornire ai cittadini strumenti di crescita culturale, sociale e relazionale;
- i servizi tecnici aumentano e migliorano la qualità dell'ambiente in cui il cittadino si muove;
- i servizi economico-finanziari promuovono lo sviluppo socio-economico del territorio e migliorano l'autonomia finanziaria dell'Ente;
- i servizi amministrativi garantiscono al cittadino l'informazione, l'acquisizione di documenti, la legalità dell'azione dell'Ente.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui il Comune di Savigliano individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione
- gli obiettivi operativi assegnati al personale dipendente nell'anno 2023
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:



- Bilancio triennale
- Documento Unico di Programmazione
- Piano esecutivo di gestione (PEG)
- Piano dettagliato degli obiettivi
- Sistema generale di valutazione del personale.
- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio ai sensi del D.M. 23.12.2105
- PIAO

Il Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 172 del 14.12.2020 è stato approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance e le “Schede di Valutazione” proposti dall’Organismo di Valutazione.

Il nuovo sistema è incardinato su un approccio sistemico ed integrato alla misurazione e la valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale.

L’attività di misurazione consiste nello svolgimento di *“processi quantitativi di rilevazione svolti mediante l’impiego di indicatori e processi qualitativi di verifica dell’idoneità di tali indicatori a rappresentare il fenomeno osservato”*.

L’attività di valutazione è, invece, *“un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un commento ragionato e di un giudizio di sintesi per ciascuno degli ambiti di performance valutati”*.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance deve essere in grado di:

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali; gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo.

L’esigenza di assicurare una effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione richiede l’adeguamento dello stesso alle peculiarità organizzative dell’ente. Oggetto di verifica, in particolare, saranno:

a) l’attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

In ragione di quanto sopra esposto, con riferimento agli ambiti della performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al risultato gestionale complessivo di ente.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia sarà, invece, collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Savigliano. Pertanto fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

Gli obiettivi strategici sono stati elaborati in modo da rilevare, attraverso una serie di indicatori quali – quantitativi la capacità dell'intera struttura Comune di raggiungere risultati efficienti, efficaci ed economici attraverso una mirata allocazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. Si tratta di una prestazione che riassume lo stato di salute dell'Ente, la sua reattività alle mutevoli esigenze del contesto interno ed esterno di riferimento.

Per l'anno 2023 è stato delineato un obiettivo intersettoriale che coinvolge tutti i Settori, Uffici di Staff e Servizi suddiviso in due parti, finalizzato da un lato al mantenimento e ottimizzazione dei livelli qualitativi sia dei servizi interni che esterni e dall'altro alla razionalizzazione dei data center appartenenti alle pubbliche amministrazioni, adottando piattaforme in cloud.

L'obiettivo strategico intersettoriale in una prima parte è stato legato al mantenimento di livelli standard, ottemperando alle disposizioni normative per i servizi amministrativi e di supporto che devono rimodulare la propria attività nelle modalità e nelle priorità d'azione. Garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza in presenza di riduzione di risorse finanziarie attraverso l'attivazione di forme di controllo sui procedimenti amministrativi, sui contratti e appalti e sui servizi erogati al pubblico.

La contrazione delle risorse finanziarie determinata da un aumento dei costi impone alla PA di adottare strumenti di controllo sia di tipo qualitativo che quantitativo sui servizi erogati al pubblico, evitando sprechi, ottimizzando la produttività e l'efficienza dell'azione amministrativa. L'amministrazione "Casa di vetro" avvicina il cittadino all'ente locale, nella fattispecie al Comune, consentendo di effettuare un controllo diffuso sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche, rendendolo partecipe del funzionamento conoscendone il suo operato.

Gli indicatori correlati alla prima parte dell'obiettivo strategico intersettoriale sono declinati sia sotto il profilo di rispetto del livello di efficienza e dei termini di conclusione dei procedimenti, sia in prospettiva performante, mantenendo i livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

L'obiettivo strategico intersettoriale nella seconda parte è legato al II Piano Triennale per l'Informativa nella Pubblica Amministrazione. Quest'ultimo prevede la razionalizzazione dei data center appartenenti alle pubbliche amministrazioni, adottando piattaforme in cloud. Nell'ambito di questo Piano, il Comune di Savigliano realizzerà un progetto di migrazione dei suoi dati e applicazioni in cloud sul sistema messo a disposizione e finanziato dalla Regione Piemonte denominato "Nivola".

L'obiettivo è finalizzato alla prosecuzione migrazione in cloud server comunali appartenenti alla categoria infrastrutturale (file server, anti virus, ecc. ecc.) Prosegue la procedura di razionalizzazione dei data center, appartenenti alle pubbliche amministrazioni, l'obiettivo, iniziato nel 2022, prevedeva, infatti, la sola migrazione dei server applicativi (software e database).

Gli indicatori correlati alla seconda parte dell'obiettivo strategico intersettoriale sono declinati sia sotto profili temporali che numerici legati all'esecuzione delle attività propedeutiche alla migrazione e al numero di database e applicazioni oggetto di migrazione. Attenzione è altresì rivolta alla formazione del personale coinvolto nel progetto intersettoriale strategico.

Agli obiettivi strategici intersettoriali viene attribuito peso 50 nella misurazione e valutazione della performance.

Agli obiettivi operativi settoriali viene attribuito un peso di 50 nella misurazione e valutazione della performance.

La somma determina il livello di performance collettiva dell'Ente.

**Performance:** Seguono in allegato le schede relative agli obiettivi strategici intersettoriali e obiettivi operativi settoriali del Piano della Performance, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 23.01.2023

Per la consultazione integrale del Piano delle Performance 2023 si rinvia al sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

<https://www.comune.savigliano.cn.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=8882&idCat=28486&ID=30654&TipoElemento=pagina>

### OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI

**PESO 50**

Obiettivo	INDICATORI	Risultato atteso	Ricadute operative e finanziarie	Attori coinvolti
-----------	------------	------------------	----------------------------------	------------------

<p>1. <i>Mantenimento di livelli standard, ottemperando alle disposizioni normative per i servizi amministrativi e di supporto che devono rimodulare la propria attività nelle modalità e nelle priorità d'azione. Garantire il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi erogati all'utenza in presenza di riduzione di risorse finanziarie attraverso l'attivazione di forme di controllo sui procedimenti amministrativi, sui contratti e appalti e sui servizi erogati al pubblico.</i></p>	<p>1. Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di accesso agli atti amministrativi, accesso civico ordinario, accesso civico generalizzato e accesso atti dei consiglieri comunali</p> <p>2. Controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione</p> <p>3. Controllo in materia di scadenza dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e concessione.</p>	<p>La contrazione delle risorse finanziarie determinata da un aumento dei costi impone alla PA di adottare strumenti di controllo sia di tipo qualitativo che quantitativo sui servizi erogati al pubblico, evitando sprechi, ottimizzando la produttività e l'efficienza dell'azione amministrativa.</p> <p>L'amministrazione "Casa di vetro" avvicina il cittadino all'ente locale, nella fattispecie al Comune, consentendo di effettuare un controllo diffuso sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche, rendendolo partecipe del funzionamento conoscendone il suo operato.</p>	<p>1. Mantenimento di livelli adeguati nella qualità dei servizi sia interni che affidati all'esterno; miglioramento dell'interazione fra uffici e servizi dell'ente; miglioramento delle attività procedurali; efficace monitoraggio in ordine alla scadenza di contratti e concessioni; mantenimento dei livelli di organizzazione e funzionalità delle strutture.</p>	<p>Resp. Settori/ Uffici di Staff/ Personale dipendente</p>
---	---	---	--	---

<p>2. <i>Prosecuzione migrazione in cloud server comunali appartenenti alla categoria infrastrutturale e (file server, anti virus, ecc. ecc.)</i></p>	<p>1. Configurazione di sistema Numero database migrati</p> <p>2. Migrazione di database</p> <p>3. Training di formazione professionale erogato al personale dipendente nell'anno.</p>	<p>2. Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione prevede la razionalizzazione dei data center appartenenti alle pubbliche amministrazioni, adottando piattaforme in cloud. Nell'ambito di questo Piano, il Comune di Savigliano prosegue la procedura di razionalizzazione dei data center, appartenenti alle pubbliche amministrazioni, l'obiettivo, iniziato nel 2022, prevedeva, infatti, la sola migrazione dei server applicativi (software e database).</p>	<p>2. Aumento dei livelli di sicurezza informativa, razionalizzazione delle procedure e delle modalità di conservazione dei dati.</p>	<p>Resp. Settori /Uffici di Staff/ Personale dipendente</p>
---	--	--	---	---

**OBIETTIVI OPERATIVI SETTORIALI****PESO 50**

<b>OBIETTIVI OPERATIVI DI SETTORE</b>	<b>STRUTTURA</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE/ RESPONSABILE DI SETTORE/RESPONSABILE DI POSIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)</b>
EFFICIENTAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEPOSITO COMUNALE	ARCHIVIO/ PROTOCOLLO	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE L'ORDINARIA ATTIVITA' DEL SERVIZIO	ASILO NIDO	ROMANO ENZO
MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SERVER COMUNALI	CED	ROMANO ENZO
NUOVO REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ORTI COMUNALI	SOCIO – ASSISTENZIALE/ORGANI ISTITUZIONALI	ROMANO ENZO
RAZIONALIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE ISCRIZIONE SERVIZI SCOLASTICI COMUNALI	SCUOLA - CED	ROMANO ENZO
ADEGUARE IL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E ALL'ATTIVITÀ DEGLI AGENTI CONTABILI	ECONOMIA E FINANZA	PANCANI MARCO
ADEGUAMENTO DELLE ATTIVITA' DI BACK E FRONT OFFICE AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO INTRODOTTI DA ARERA CON DELIBERAZIONE N. 15/2022/R/RIF	TRIBUTI	DI MEO FRANCESCA

FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO DEL SETTORE SULL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (GIS) E AGGIORNAMENTO DELLO STESSO	GESTIONE TECNICA – ORGANIZZATIVA	FISSOLO SERGIO
PROGETTO “NEVE” E “GELO”	TERRITORIO	FISSOLO SERGIO
QUALITA’ DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO	GESTIONE TECNICA – AMMINISTRATIVA	FISSOLO SERGIO
QUALITA’ DEL SERVIZIO CIMITERIALE DELLE FRAZIONI	TERRITORIO	FISSOLO SERGIO
IL NUOVO DECRETO AIUTI-QUATER N. 176/2022 PROROGA PER IL 2023 IL "SUPERBONUS" PER ALCUNE CATEGORIE DI EDIFICI  MEDIANTE SCONTO IN FATTURA E/O CESSIONE DEL CREDITO, DELLE SPESE SOSTENUTE PER INTERVENTI CHE MIGLIORANO  L'EFFICIENZA ENERGETICA DEGLI EDIFICI E CHE RIDUCONO IL RISCHIO SISMICO. TALE DISPOSIZIONE LEGISLATIVA COMPORTA  NOTEVOLI CARICHI DI LAVORO AGGIUNTIVI PER GLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE PRATICHE  AMMINISTRATIVE/TECNICHE.	URBANISTICA- ASSETTO DEL TERRITORIO / SUE/SUAP/COMMERCIO	RABBIA GIOVANNI/FERRERO TOMMASO
IL NUOVO CCNL AL TITOLO III - CAPO I - DISCIPLINA LA REVISIONE DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE. DAL 1 APRILE 2023 (1° GIORNO DEL QUINTO MESE SUCCESSIVO ALLA STIPULA) ENTRA IN VIGORE IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CHE COMPORTA LA CLASSIFICAZIONE AUTOMATICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° APRILE 2023 NELLE NUOVE AREE CON RELATIVA NUOVA STRUTTURA DELLA	CAPITALE UMANO	GOLDONI PAOLO



RETRIBUZIONE, UN'UNICA AREA PER LA CATEGORIA B, LE NUOVE PROGRESSIONI ALL'INTERNO DELLE AREE E LE NUOVE PROGRESSIONI VERTICALI TRA LE AREE. L'OBIETTIVO È L'APPLICAZIONE CORRETTA DI QUESTI ISTITUTI DI IMPORTANTE RILEVANZA CHE CONSENTONO ALL'ENTE DI INTERVENIRE NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ADEGUANDOLA ALLE PECULIARI ESIGENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DELL'ENTE.		
REVISIONE DEL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE.	CAPITALE UMANO	GOLDONI PAOLO
ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI	DEMOGRAFICI	FERRERO EMMA
CIRCOLARE MINISTERO INTERNO N. 118/2022. INTEGRAZIONE NELL'ANPR DELLE LISTE ELETTORALI E DEI DATI RELATIVI ALL'ISCRIZIONE NELLE LISTE DI SEZIONE.	DEMOGRAFICI	FERRERO EMMA
AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA UNITRE	CULTURA	MELLANO LAURA
SINTONIZZATI CON LA CULTURA E BONUS CARTA DOCENTE / 18 APP	CULTURA/TURISMO	MELLANO LAURA
FAVORIRE E PROMUOVERE L' ATTIVITA' FISICA E SPORTIVA	TURISMO E SPORT	MELLANO LAURA
REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE	CULTURA/TURISMO E SPORT	MELLANO LAURA
REALIZZAZIONE PROGETTO "GIORNATA DELLA CULTURA"	CULTURA - TURISMO - ARCHIVIO STORICO - BIBLIOTECA CIVICA - MUSEO CIVICO E GIPSOTECA	MELLANO LAURA
PROMOZIONE DELLA LETTURA	BIBLIOTECA CIVICA	MELLANO LAURA
DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE DI GARA	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – CONTRATTI	BUSCATTI LODOVICO

<p>RACCOLTA DATI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI IN PARTICOLARE DICHIARAZIONE SITUAZIONE PATRIMONIALE INERENTE L'ANNO 2022. TRASMISSIONE DECRETI E PROVVEDIMENTI SINDACALI PER AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p>	<p>SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO  URP</p>	<p>CORTASSA ANTONELLA</p>
<p>CREAZIONE NUOVE SINERGIE E STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE INTEGRATE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO, MUSEALE E STORICO LIBRARIO</p>	<p>MUSEO CIVICO – ARCHIVIO STORICO – GESTIONE FONDI STORICI</p>	<p>OLIVERO SILVIA</p>

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare ea contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

La realizzazione di una strategia di lotta alla corruzione presuppone:

- A. l'analisi del rischio corruttivo;
- B. la valutazione del rischio;
- C. il trattamento del rischio attraverso l'individuazione delle misure da adottare, commisurate alle risultanze dell'analisi e delle valutazioni e calibrati sulle effettive potenzialità dell'amministrazione comunale, volti a prevenire il rischio corruttivo;
- D. la consultazione e comunicazione attraverso coinvolgimento dei soggetti interni all'ente (responsabili di servizio, dipendenti da una parte e organi politici dall'altra) e dei soggetti esterni (associazioni, cittadini, enti territoriali e istituzioni) .
- E. monitoraggio ed eventuale modifica e riesame degli interventi organizzativi in relazione alle esigenze di prevenzione emerse durante la prima applicazione del piano e dei feedback ricevuti.

Si tratta di un'attività continua che si perpetua ciclicamente sulla base delle mutate esigenze e delle nuove informazioni acquisite. Non si tratta di un'attività *una tantum*.

Il successo del PTPC dipende dal consenso che si sviluppa attorno alle misure in esso contenute, dalla accettazione delle misure di prevenzione e dalla loro promozione da parte di tutti gli attori coinvolti.

Gli attori coinvolti sono:

- A) il vertice politico dell'Amministrazione;
- B) tutte le componenti politiche presenti all'interno dell'ente (quindi anche le minoranze consiliari);
- C) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC);
- D) il Segretario Comunale (qualora non coincida con l'RPC);
- E) i Responsabili delle singole Strutture Organizzative;
- F) tutti i dipendenti comunali;
- G) l'Organismo indipendente di valutazione (OIV / Nucleo di valutazione)
- H) Stakeholder pubblici e privati, sia in forma singola che in forma associata

#### **PRINCIPI INFORMATIVI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

In linea con le previsioni del PNA 2019 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione informa l'intero processo di gestione del rischio corruttivo secondo :

- principi strategici
- principi metodologici
- principi finalistici

#### **PRINCIPI E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In via preliminare, si ritiene che costituiscano obiettivi strategici del Comune di Savigliano in materia di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza le seguenti azioni:

- a) cultura organizzativa diffusa del rischio , attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- d) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- e) indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;
- f) promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento. La Corte Costituzionale, nella sentenza n. 310/2010, ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali*

*diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.*" Pertanto, ogni provvedimento deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Conseguentemente, nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi a principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa

#### **PRINCIPI E OBIETTIVI OPERATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei responsabili dei servizi e del personale.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a. gradualità partendo dall'analisi del contesto (in particolare nell'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e analisi dei processi) proseguendo con la valutazione e il trattamento dei rischi;
- b. selettività che si sviluppa in un'analisi concreta delle aree a più elevato rischio corruttivo e la previsione di misure idonee nel contesto interno dell'Ente;
- c. integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance

- d. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a) di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- e. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- f. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- g. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti;
- h. il monitoraggio e apprendimento continuo attraverso la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.
- i. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge.

#### **PRINCIPI E OBIETTIVI FINALISTICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'intero processo di gestione continua del rischio corruttivo è finalizzato a ridurre il livello di esposizione delle singole aree e complessivamente dell'intero Ente contribuendo alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

#### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)**

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

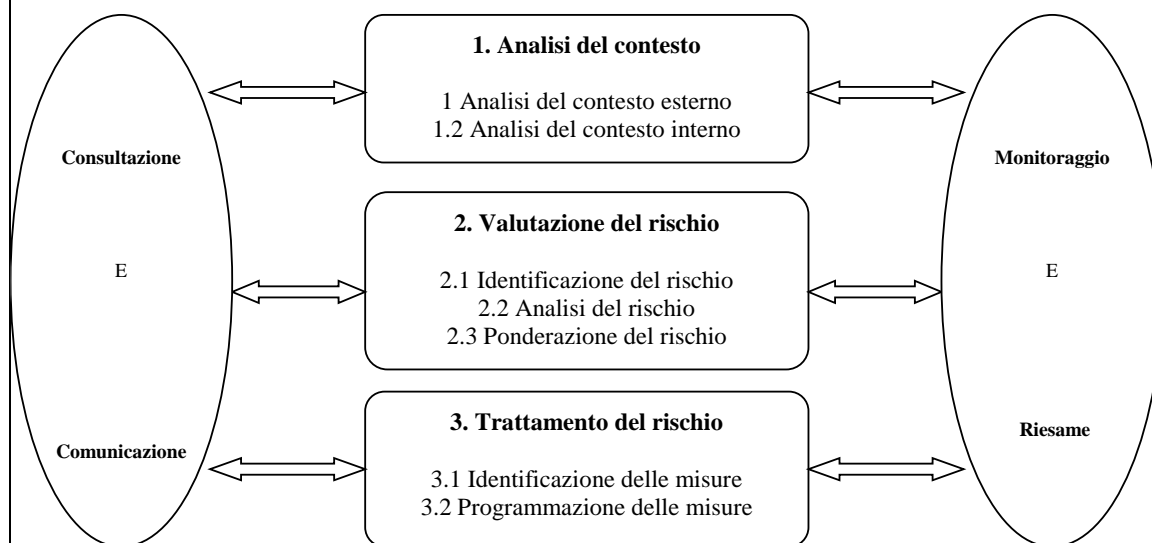
1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli 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 PTCP, 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 della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 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. vigilare 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. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza (PNA 2019, pag. 5 dell'All. 3)

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);
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)
21. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).



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



**Anticorruzione:** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di questo ente è il Dott. Carmelo Mario Bacchetta, Segretario Generale, designato con decreto sindacale n. 2 del 17.01.2023. Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 170 del 19.12.2022.

Seguono:

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno
- schede mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

Per la consultazione integrale del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 si rinvia al sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

[https://www.comune.savigliano.cn.it/upload/savigliano\\_ecm10/gestionedocumentale/PIANO\\_ANTICORRUZIONE\\_2023-2025\\_SITO\\_784\\_22037.pdf](https://www.comune.savigliano.cn.it/upload/savigliano_ecm10/gestionedocumentale/PIANO_ANTICORRUZIONE_2023-2025_SITO_784_22037.pdf)

Per la consultazione integrale del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Savigliano, aggiornato con deliberazione ANAC "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e con D.L. 36/2022 come convertito con L. 79/2022 si rinvia al sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai seguenti link:

<https://www.comune.savigliano.cn.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=8882&idCat=28486&ID=28642&TipoElemento=pagina>

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019). Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

Per contesto esterno, come evidenziato da ultimo nel PNA 2022, L'ANAC ricorda di "acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli *stakeholder* esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e *stakeholder*.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli *stakeholder* di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio

Come è noto, la corruzione comporta costi pesantissimi per la nostra economia: tenere fuori ogni infiltrazione serve anche a liberare nuove risorse per l'economia. La gestione del rischio di corruzione dipende anche dalla situazione locale relativa alla criminalità organizzata, posto che la corruzione rappresenta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

L'infiltrazione criminale avviene, di solito, attraverso attività apparentemente lecite, soprattutto collegate alle costruzioni ed al movimento terra, allo sfruttamento della manodopera agricola soprattutto straniera, per poi dedicarsi alle estorsioni, all'usura, alle penetrazioni nelle amministrazioni locali e negli appalti pubblici.

Si è qui pertanto provveduto al breve approfondimento che segue, ove si cerca di analizzare la situazione piemontese, per poi focalizzare l'attenzione sulla provincia di Cuneo e sul territorio di riferimento del Comune di Savigliano.

Si riporta di seguito la più recente RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Anno 2019).

*“Il Piemonte, grazie alla forte presenza di piccole e medie imprese su tutto il territorio, alla sua posizione geografica, nonché alla presenza di importanti vie di comunicazione in ambito nazionale, si colloca tra le regioni italiane più importanti sotto il profilo economico produttivo, rendendo la Regione un polo d'attrazione sia per gli italiani in cerca di lavoro che per le consorterie criminali nazionali ed estere. Le numerose indagini condotte dalle Forze di Polizia hanno confermato la presenza di soggetti organici o contigui a sodalizi mafiosi, soprattutto di matrice 'ndranghetista. La suddetta organizzazione criminale è soprattutto operativa nel traffico di sostanze stupefacenti<sup>1</sup>, nelle estorsioni, nell'usura, nel riciclaggio e nel reimpiego dei capitali illeciti, prevalentemente nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio. Negli ultimi anni, i sodalizi di 'Ndrangheta hanno riproposto le stesse condotte criminali tipiche della regione di origine, dalle più pervasive azioni estorsive, alle illecite commistioni con autorevoli rappresentanti delle Istituzioni<sup>2</sup> e dell'imprenditoria. Applicando, inoltre, quei rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. Pregresse attività investigative<sup>3</sup> hanno evidenziato, nel tempo, un quadro preciso sulle attività criminali della 'ndrangheta nel territorio in esame confermando i forti legami tra le ramificazioni Piemontesi e la “casa madre” in Calabria. Operazioni più recenti, hanno documentato l'elevata pervasività della 'Ndrangheta che è favorita anche dalle relazioni privilegiate che intercorrono con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. La stessa ha orientato i propri interessi verso le opportunità di arricchimento offerte dalla possibilità di aggiudicarsi numerose opere pubbliche, anche grazie al modello di condotta adottato<sup>5</sup>. Le sue capacità, gli hanno consentito di infiltrare propri elementi anche nel business dei biglietti delle partite di calcio, dando vita ad un pericoloso legame di affari fra esponenti ultras e soggetti appartenenti alla 'Ndrangheta. Per quanto attiene la presenza di soggetti legati a famiglie mafiose appartenenti a Cosa nostra si conferma la presenza di alcuni soggetti originari di Gela (CL) appartenenti all'organizzazione criminale siciliana denominata Stidda<sup>7</sup>. Infine, riguardo l'operatività della criminalità di matrice etnica nella regione in esame, le consorterie maggiormente attive, sono quelle cinesi, romene, africane (in particolare nigeriane e marocchine) e albanesi. Nel territorio, i gruppi criminali stranieri risultano dediti principalmente alla contraffazione dei marchi, alla pirateria audiovisiva, alla clonazione dei mezzi di pagamento, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (spesso finalizzata allo sfruttamento della prostituzione) e al traffico di sostanze stupefacenti, ambito nel quale si confermano sinergie operative anche con la criminalità comune italiana. Tra i sodalizi etnici emergenti e maggiormente strutturati è confermata la presenza delle organizzazioni criminali nigeriane, gerarchicamente strutturate e con forme di reclutamento di tipo selettivo e ritualizzato, che rivolgono i loro interessi illeciti al controllo della prostituzione, alle estorsioni e alle rapine in danno di connazionali. L'operatività delle organizzazioni nigeriane, di matrice “cultista”, è riscontrata anche dalla presenza di gruppi la cui affiliazione è caratterizzata dalla componente esoterica a sfondo voodoo ju-ju, tra i quali emergono per il numero dei componenti*

la "supreme eiyе confraternity" e la "black axe". In Piemonte le manifestazioni della criminalità di matrice romena sono ascrivibili tanto all'operatività di soggetti e di piccoli gruppi non organizzati, dediti al compimento di reati di "criminalità diffusa" (commissione di reati di tipo predatorio), tanto a forme di aggregazione più articolate ben strutturate e dedite ad attività illecite più qualificate e redditizie (gestione del narcotraffico e sfruttamento della prostituzione). Un aspetto tipico di tale criminalità, inoltre, è quello connesso ai crimini ad alta tecnologia, quali la clonazione di carte di credito, le truffe on-line e la realizzazione di apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche sensibili. Le consorterie criminali albanesi si caratterizzano, invece, per la consolidata capacità di gestire considerevoli traffici di droga e di fornire servizi d'intermediazione sulle rotte illegali, (prima fra tutte quella Balcanica), anche grazie alla rete di contatti e di rapporti che intrattengono con il crimine in madrepatria. Gli stessi, si confermano particolarmente attivi nel compimento delle classiche attività illecite dello sfruttamento della prostituzione e della commissione dei reati contro il patrimonio. Per quanto attiene la criminalità magrebina (in particolare marocchini) risultano particolarmente attivi nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, talvolta anche in collaborazione con gruppi criminali di altre etnie e di soggetti italiani. I loro interessi, hanno assunto dimensioni considerevoli così come la loro organizzazione che riesce a coordinare le proprie attività illecite direttamente dal Marocco. Numerosa è la presenza di cittadini cinesi che orientano i propri interessi illeciti verso la contraffazione di marchi di fabbrica, i reati contro la persona, le estorsioni, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (finalizzata allo sfruttamento del lavoro) e lo sfruttamento della prostituzione di connazionali. Infine, per quanto attiene le attività criminali ascrivibili a soggetti nomadi (residenti in Piemonte), si conferma il coinvolgimento dei medesimi nella consumazione dei furti, nelle rapine e nelle truffe. La Provincia di Cuneo confina ad ovest con la Francia a nord con la città metropolitana di Torino, ad est con la Provincia di Asti e a sud con la Liguria. Nel 2019, si è attestata tra le prime 21 province italiane per la qualità della vita e per il buon livello di occupazione<sup>21</sup>. Questo territorio, infatti, oltre alle già note attrazioni turistiche, esprime da solo il 37% del potenziale agricolo del Piemonte. Nell'area in esame è stato riscontrato, come in passato, il tentativo di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese. Le attività poste in essere dalle Forze di polizia hanno permesso di ricostruire le dinamiche associative di alcune 'ndrine attive ad Alba (CN), a Sommariva del Bosco (CN), ad Asti e a Novi Ligure (AL) nonché di rilevare l'esistenza in Piemonte, in Liguria e in Lombardia di "camere di controllo" a competenza territoriale e di documentare l'influenza esercitata da quella ligure nella provincia di Cuneo. I predetti gruppi criminali costituiscono il c.d. "locale" del basso Piemonte, al confine con la Liguria, collegato alle strutture di vertice dell'organizzazione calabrese e caratterizzato da tutti gli elementi tipici dell'organizzazione di riferimento. Meritevole di attenzione è l'operazione "Barbarossa"<sup>23</sup>, portata a termine dall'Arma dei Carabinieri nel maggio 2018, attraverso la quale è stata documentata l'esistenza di una struttura mafiosa, stabile ed operativa, di matrice 'ndranghetista attiva nelle città di Asti, di Alba (CN) e nei territori limitrofi. In particolare nella città di Alba, è stata censita l'operatività e l'influenza delle 'ndrine "Stambè-Emma-Catarisano". La scarsa rilevanza delle organizzazioni criminali autoctone ha favorito la presenza di sodalizi stranieri. I riscontri investigativi hanno confermato, infatti,

*l'insediamento di focolai delinquenti di provenienza straniera soprattutto nord africana, romena e albanese. Questi gruppi gestiscono abitualmente attività principalmente collegate allo spaccio e al traffico (anche internazionale) di sostanze stupefacenti, alle rapine, ai furti e allo sfruttamento della prostituzione. In quest'ultimo ambito continua a registrarsi un particolare interesse da parte della criminalità cinese che gestisce i propri interessi negli appartamenti e nei centri massaggi, talvolta coadiuvata anche da soggetti italiani. La strategica vicinanza con la Francia tende a favorire, il transito di immigrati clandestini. Sul territorio sono presenti gruppi di nomadi, totalmente integrati nel tessuto sociale e strutturati, essenzialmente, su base familiare. Gli stessi, sono per lo più dediti alla commissione di reati predatori. Complessivamente, l'analisi dei dati statistici afferenti all'anno 201924 segnala, rispetto al precedente anno, un sensibile decremento del numero dei delitti commessi. Nella provincia cuneese, i reati che destano maggior allarme sociale sono di natura predatoria, in particolare i furti in abitazione, commessi sia in orario diurno (spesso senza la presenza dei proprietari) che nelle ore serali e notturne. In alcuni casi, il furto è poi degenerato in rapina, con violenza sugli occupanti delle abitazioni. Per quanto riguarda le segnalazioni riferite alle persone denunciate/arrestate nel 2019 per i reati di rapine, furti e ricettazioni, si riscontra che rispettivamente il 51,5%, il 48,8% e il 64,3% sono stati commessi da cittadini stranieri.*

#### **PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA PROVINCIA DI CUNEO**

**28 gennaio 2019 - Cuneo - La Polizia di Stato** ha eseguito un'ordinanza di applicazione di misura cautelare in carcere, nei confronti di un cittadino nord-africano, ritenuto responsabile del reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

**7 febbraio 2019 - Cuneo - La Polizia di Stato** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, nei confronti di 2 cittadini italiani, ritenuti responsabili, a vario titolo, di rapina in concorso, furto aggravato in concorso, evasione e calunnia. Fatti riconducibili ad una lunga serie di furti/rapine, commessi in danno di clienti di vari ipermercati della provincia.

**8 febbraio 2019 - Cuneo - La Polizia di Stato** ha dato esecuzione a un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, nei confronti di 2 cittadine cinesi, ritenute responsabili di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione.

**16 marzo 2019 - Alba (CN), Roma, Milano Mango, Bra (CN), Canelli (TO) e Nizza Monferrato (AL) - L'Arma dei Carabinieri** ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 10 persone, di cui 8 macedoni e 1 bulgara, ritenute responsabili di favoreggiamento dell'ingresso illegale di cittadini stranieri irregolari nel territorio dello Stato e possesso e fabbricazione di documenti di identificazione falsi. L'indagine ha consentito di delineare l'operatività di un gruppo criminale dedito al reclutamento e all'ingresso clandestino sul territorio nazionale di cittadini extracomunitari, prevalentemente macedoni e di accertare l'utilizzo di documenti di identità bulgari contraffatti e approvvigionati in quel Paese, mediante i quali gli stranieri venivano assunti come braccianti agricoli in qualità di lavoratori comunitari.

**25 marzo 2019 - Piobesi d'Alba (CN) - La Polizia di Stato** ha tratto in arresto un cittadino originario della provincia di Latina, sorpreso alla guida di un'autovettura con a bordo 120 kg. di marijuana.

**28 marzo 2019 - Cuneo e Modena - La Polizia di Stato** ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, nei confronti di 8 soggetti, ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di furti e rapine, nonché di usurpazione di funzioni pubbliche. Le indagini, avviate nel 2018 consentivano di raccogliere gravi elementi indiziari nei confronti di un sodalizio criminale, composto da nomadi, dedito a furti e rapine in abitazione. In particolare, sono stati documentati almeno 25 episodi delittuosi, consumati nelle province di Cuneo, Cremona, Reggio Emilia, Piacenza e Mantova, nel periodo compreso tra i mesi di settembre 2018 e gennaio 2019. Gli indagati, in taluni casi, utilizzavano la tecnica del "Falso Poliziotto".

**16 maggio 2019 - Cuneo - La Polizia di Stato** ha tratto in arresto un cittadino albanese, ritenuto responsabile di spaccio di sostanza stupefacente. Successivi sviluppi investigativi permettevano di accertare la responsabilità dello stesso in merito alla cessione di quasi 100 dosi di sostanza stupefacente.

**30 maggio 2019 - Cuneo - La Polizia di Stato** ha eseguito una misura di custodia cautelare in carcere nei confronti di 3 cittadini marocchini, ritenuti responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanza stupefacente, in concorso.

**22 giugno 2019 - Cuneo - La Polizia di Stato** ha tratto in arresto un cittadino italiano, ritenuto responsabile di detenzione ai fini di spaccio di sostanza stupefacente. Nel corso dell'attività veniva sequestrato oltre kg. 1 di hashish."

Si riporta estratto della RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – primo semestre 2021:

*"Come osservato dall'ex Questore di Torino, Giuseppe De Matteis, "... le attività illecite dell'usura e dell'estorsione interessano sia la criminalità organizzata mafiosa che semplice. In relazione a quella di tipo mafioso, infatti, esse rappresentano uno dei canali principali di approvvigionamento di denaro, da destinare all'investimento in altre attività delittuose (traffico di sostanze stupefacenti) ovvero al riciclaggio in attività economiche del mercato. Le attività investigative hanno evidenziato in particolare alcuni soggetti, appartenenti ad una struttura organizzata legata ai locali di 'ndrangheta di Volpiano e di Chivasso, dediti a tali pratiche illecite...". È ormai noto infatti come una seria minaccia allo scenario socio-economico del Piemonte pro19 OCC n.44055/18 RGNR e n.25566/19 RGGIP del GIP del Tribunale di Roma. 20 La cui operatività si rinviene nella vasta operazione "Tibus" del 9 marzo 2021 eseguita dai Carabinieri e descritta in allegato nel paragrafo dedicato alla provincia di Roma venga dalle diverse forme di criminalità organizzata presenti sul territorio ed in particolare dalla 'ndrangheta il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Non va dimenticata tra l'altro la presenza di condannati al regime detentivo differenziato presso le case circondariali di Cuneo e Novara. Si tratta di condizione storicamente di forte richiamo per i familiari dei detenuti che si stabiliscono nelle aree limitrofe creando ulteriori presupposti di radicalizzazione. Anche in Piemonte si conferma una ormai consolidata inversione di*

rotta della 'ndrangheta laddove le azioni violente vengono intraprese solo quale extrema ratio in ossequio alla necessità di agire sotto traccia. Ciò consente ai vertici delle consorterie di tessere fitte trame affaristiche imprenditoriali e politiche senza i riflettori investigativi accesi e focalizzati. Dalle prime cellule di 'ndrangheta si è giunti nel tempo alla costituzione di veri e propri locali e pertanto all'esatta riproduzione nell'area di strutturati organismi mafiosi calabresi. A testimonianza di ciò è di assoluto rilievo per il semestre in esame l'operazione "Platinum - Dia23" condotta dalla DIA nel mese di maggio 2021 che ha consentito di accertare l'affiliazione di alcuni soggetti al locale di Volpiano e ha altresì permesso di individuare un ulteriore sodalizio dedito in maniera stabile al narcotraffico internazionale e riconducibile alla famiglia GIORGI intesi Boviciani di San Luca (RC). Le risultanze investigative e giudiziarie degli ultimi anni<sup>24</sup> hanno permesso di ricostruire una sorta di organigramma relativo alle presenze 'ndranghetiste in Regione<sup>25</sup>. Per il Comune di Torino<sup>26</sup> è emersa l'operatività del locale di Natile di Careri a Torino (denominato anche locale di San Francesco al Campo dei cc.dd. "natiloti") costituito dai CUA-IETTO-PIPICELLA di Natile di Careri unitamente a esponenti delle 'ndrine CATALDO di Locri, PELLE di San Luca e CARROZZA di Roccella Ionica. Insiste a Torino anche il locale di Siderno fondato dai COMMISSO di Siderno e da alcuni elementi dei CORDÌ di Locri. Per quanto concerne la provincia si registra il locale di Cuornè emanazione dei locali di Grotteria (specificamente della famiglia BRUZZESE), di Mammola (i CALLÀ), di Gioiosa Ionica (con particolare riferimento al gruppo URSINO-SCALI) e di Condofuri (CASILE-RODÀ). Ancora, il locale di Platì a Volpiano originato dai BARBARO e da alcuni affiliati al cartello TRIMBOLI-MARANDO-AGRESTA di Platì e il locale di Rivoli espressione delle consorterie di Cirella di Platì e della 'ndrina ROMEO di San Luca. Presente è anche il locale di Gioiosa Ionica a San Giusto Canavese istituito dagli SPAGNOLO-VARACALLI di Ciminà e Cirella di Platì, con elementi delle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto. Si registra ancora il locale di Cassari di Nardodipace a Chivasso costituito dai GIOFFRÈ-SANTAITI e dai SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto, dai PESCE-BELLOCCO di Rosarno e dai TASSONE di Cassari di Nordipace e il locale di Gioiosa Ionica a Moncalieri istituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica, unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica e agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica. Infine si annovera il locale di Giaveno impiantato dai BELLOCCO-PISANO del locale di Rosarno e da esponenti della famiglia palermitana MAGNIS e il locale di San Mauro Torinese a capo dei quali vi è la 'ndrina CREA riconducibile al sodalizio CREA-SIMONETTI originario di Stilo (CZ). Per la provincia di Asti è emerso il locale di Asti voluto da esponenti delle famiglie EMMA, STAMBÈ e CATARISANO. Per il vercellese sono censiti il locale di Santhià espressione della 'ndrina RASO-GULLACE-ALBANESE e quello di Livorno Ferraris espressione dei COMMISSO e delle consorterie vibonesi di Sorianello e Nardodipace. Recentemente per la provincia di Cuneo è stato censito il locale di Bra all'esito dell'inchiesta "Altan"<sup>27</sup> del mese di giugno 2020. Con influenza sulla provincia di Cuneo e su quella di Alessandria opera il locale del basso Piemonte, insistente prevalentemente su Alba, Sommariva del Bosco e Novi Ligure ma presente anche sulla provincia di Asti con ramificazioni fino al confine con la Liguria. A conferma di tale livello di radicamento nel semestre di riferimento sono stati adottati alcuni provvedimenti interdittivi antimafia nei confronti di ditte attive prevalentemente nella gestione del ciclo dei rifiuti, degli autotrasporti, delle costruzioni edili, della

fornitura di altri prodotti non alimentari, nonché della gestione di strutture alberghiere, di ristorazione ed altro. Nonostante una marcata predominanza sul territorio dei sodalizi calabresi in relazione ai quali non paiono intravedersi segnali di ridimensionamento la Regione è anche teatro di attività criminose di altri gruppi delinquenziali riconducibili a cosa nostra in ragione di una verosimile, condivisa e diffusa reciproca accettazione. Anche le consorterie di matrice albanese, romena ed africana (in particolare nigeriana) confermano un certo dinamismo criminale sul territorio<sup>29</sup>. I sodalizi albanesi segnatamente risultano stabilmente presenti in Piemonte e talvolta in sinergia occasionale con gruppi di altre matrici solitamente dediti al favoreggiamento, sfruttamento della prostituzione e a reati predatori. La delinquenza romena invece opera talvolta sotto forma di microcriminalità riferibile a singoli soggetti di norma specializzati in reati predatori quali furti e rapine anche attraverso organizzazioni criminali complesse in relazione alle quali è stata configurata nel recente passato tra l'altro l'associazione di tipo mafioso<sup>30</sup>. Di particolare rilevanza è la presenza sul territorio delle organizzazioni criminali di origine africana. Si ritiene infatti che in Piemonte sia vivacemente attivo e risalente nel tempo uno dei più strutturati insediamenti criminali di tale origine. Infatti oltre a registrarsi la presenza di gruppi a composizione minima dediti a reati a bassa specializzazione quali lo spaccio di stupefacenti e i reati predatori risultano particolarmente attive organizzazioni per lo più di origine nigeriana i cui sodali hanno già subito condanne per associazione di tipo mafioso<sup>31</sup>. Le evidenze investigative relative alla criminalità cinese invece confermano l'interesse per il settore della contraffazione dei marchi e per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina da cui deriva lo sfruttamento lavorativo e sessuale di connazionali. In Piemonte risultano attivi anche gruppi sinti e rom particolarmente attivi nella commissione di reati predatori e recentemente colpiti da provvedimenti ablativi sulla base di indagini patrimoniali della DIA. Per concludere può affermarsi come allo stato non vi siano segnali relativi ad un ridimensionamento della 'ndrangheta in Regione che invece si ritiene potrà continuare a rivestire un ruolo di primissimo piano sullo scenario piemontese. Ciò grazie alle più volte sottolineate strutturazioni e capillarità dei sodalizi 'ndranghetisti, nonché per la strategica pacifica convivenza con quelli di altra matrice ivi presenti.”

Si riportano i dati relativi a criminalità e sicurezza nel territorio del Comune di Savigliano

“Sono stati potenziati i servizi a tutela dell'incolumità pubblica e della sicurezza urbana che consente la presenza più estesa della polizia locale in servizio

Non si sono verificati episodi di grave delinquenza diffusa si sono tuttavia registrate alcune azioni di danneggiamento dell'arredo urbano come lampioni, fioriere, borseggi sui mercati durante le pubbliche manifestazioni, rottura di vetrine e saracinesche degli esercizi commerciali, diversi furti in abitazioni in campagna e città, disturbi della quiete pubblica principalmente i mesi di giugno, luglio ed Agosto dovuti in particolare allo svolgimento delle principali manifestazioni estive di carattere ricreativo musicale all'aperto. Non si conoscono i dati relativi alle rapine non si ha notizie di fenomeni di estorsione e sequestri di persona. Si verificano però quasi a livello stagionale all'inizio dell'estate incrementi di episodi di microcriminalità o vandalismo che intimoriscono il cittadino.



*Nonostante i problemi indicati la polizia locale di Savigliano ha raggiunto buoni livelli di efficienza ed efficacia nell'azione di contrasto pur nel rispetto dei limiti che l'ordinamento impone. Si può affermare che oggi il corpo unificato di polizia locale funziona proprio come un vero e proprio ufficio di polizia a cui il cittadino si rivolge non solo per problematiche di polizia locale ma anche per esigenze di sicurezza per denunciare reati subiti".*

In conclusione cercare di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze o pressioni a cui una struttura potrebbe essere sottoposta, dovrebbe consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia anticorruzione del relativo Piano.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno:**

Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 174 del 28.12.2022 è stato approvato il nuovo Organigramma del Comune di Savigliano

#### **Settori :**

- Settore 1° "Servizi Informativi – Sociali – Assistenziali – Scuola"
- Settore 2° "Servizi Finanziari"
- Settore 3° "Lavori Pubblici"
- Settore 4° "Urbanistica ed Assetto del Territorio"
- Settore 5° Servizi Legale – Amministrativi"
- Settore 6° "Demografici"
- Settore 7° " Servizio Tributi"
- Settore 8° "Cultura"
- Settore 9° "Centrale Unica di Committenza"
- Settore 10° " Suap – Sue – Commercio"

#### **Uffici di Staff :**

1. Segreteria particolare del Sindaco - Ufficio Relazioni con il pubblico,

2. Museo Civico – Archivio Storico – Gestione Fondi Storici

E' entrato in vigore il nuovo C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali, il quale agli articoli 16 e seguenti prevede l'istituzione e la regolamentazione contrattuale delle posizioni di "Elevata Qualificazione" che vengono a sostituire le precedenti "Posizioni Organizzative" istituite con il C.C.N.L. 31.3.1999 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali. La disciplina delle posizioni di "Elevata Qualificazione" del C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali si discosta solo marginalmente dalla precedente, disciplina delle "posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 31.3.1999 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e al C.C.N.L. 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali;

Si richiama il C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali e, in particolare:

- l'art. 16 che prevede che gli enti istituiscono posizioni di lavoro denominate "Elevata Qualificazione", che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- l'articolo 17, che demanda agli enti di stabilire la graduazione delle posizioni organizzative, entro i limiti dettati dalla stessa norma, sulla base di criteri predeterminati che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, e tenendo conto anche di eventuali deleghe di funzioni dirigenziali;

l'articolo 18, che stabilisce che per il conferimento degli incarichi di "Elevata Qualificazione" gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

Le posizioni di "Elevata Qualificazione" dell'amministrazione comunale coincidono, sulla base del proprio assetto organizzativo, con le unità organizzative denominate "Settori" e "Uffici di Staff" che operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi di governo e con assunzione diretta di responsabilità di raggiungimento di obiettivi e risultati

Le posizioni di "Elevata Qualificazione" comportano assunzione diretta di prodotto e di risultato e sono caratterizzate da contenuti di particolare professionalità. Esse sono assegnate ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli

articoli 16 e seguenti del C.C.N.L. 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali, con incarico a tempo determinato revocabile per un periodo massimo non superiore a 3 anni, ai dipendenti classificati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e/o dell'Area degli Istruttori, nominati dal Sindaco quali Responsabili delle unità organizzative denominate "Settori" e "Uffici di Staff", pertanto, titolari di poteri gestionali a rilevanza esterna.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.133 dell'11.09.2023, è stato approvato il **NUOVO "ORGANIGRAMMA" DEL COMUNE DI SAVIGLIANO. ISTITUZIONE N. 2 AREE DIRIGENZIALI.**

AREA DIRIGENZIALE 1		AREA DIRIGENZIALE 2	
1° SETTORE	SERVIZI INFORMATIVI – SOCIALI – ASSISTENZIALI- SCUOLA	3° SETTORE	LAVORI PUBBLICI
2° SETTORE	SERVIZI FINANZIARI	4° SETTORE	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
5° SETTORE	SERVIZI LEGALE- AMMINISTRATIVI	10° SETTORE	SUAP – SUE – COMMERCIO
6° SETTORE	DEMOGRAFICI		
7° SETTORE	SERVIZIO TRIBUTI		
8° SETTORE	CULTURA		
9° SETTORE	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA		

Il numero dei dipendenti in servizio al 31.12.2022 è pari a 107 dei quali:

- I. 23 classificati in Area Funzionari e dell'elevata qualificazione (cat. D )
- II. 55 classificati in Area degli Istruttori (cat. C)
- III. 26 classificati in Area degli Operatori esperti (cat. B)
- IV. 3 classificati in Area degli Operatori (Cat. A)

Secondo la Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione contenuta nel CCNL Funzioni locali 2019 \_ 2021.

## MAPPATURA DEI PROCESSI

La fase di valutazione del rischio è la seconda fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)

Per ogni Settore la valutazione del rischio viene articolata in una prima fase di

- mappatura dei processi: identificazione dei processi dell'ente
- analisi e valutazione dei processi: individuazione delle fasi del processo e delle attività del processo

e in una successiva fase centrale di:

- identificazione dei rischi: quali sono i possibili rischi di eventi corruttivi
- analisi: studio delle cause e dei fattori abilitanti
- ponderazione dei rischi: livello di esposizione al rischio
- trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione dei rischi che si distinguono in obbligatorie e ulteriori

### SETTORE 1° - SERVIZI INFORMATIVI – SOCIALI – ASSISTENZIALI - SCUOLA

MAPPATURA DEI PROCESSI		
AREE DI RISCHIO	FASI DEL PROCESSO	IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della procedura negoziata o affidamento diretto laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali

	<b>Procedure negoziate</b>	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
	<b>Affidamenti diretti</b>	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Iscrizione al Servizio Nido d'Infanzia</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
	<b>Istanze per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia pubblica</b>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti
	<b>Calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente</b>	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle graduatorie di assegnazione
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Riconoscimento agevolazioni sul pagamento dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola)</b>	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
	<b>Istanze per l'assegnazione contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione</b>	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali/regionali
	<b>Istanze per assegnazione bonus luce/gas</b>	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo
	<b>Istanza assegno di maternità</b>	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali

	<b>Istanza assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori</b>	Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo
--	--	---

### Analisi e valutazione dei processi

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi

**TABELLA 1 – LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEL PROCESSO**

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
<b>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	2	5	1	1	1	2	1	1	0	3	2	1,25
<b>Requisiti di qualificazione</b>	4	5	1	3	1	2	1	1	0	3	3	1,25
<b>Valutazione delle offerte</b>	5	5	1	5	1	2	1	1	0	3	3,16	1,25
<b>Procedure negoziate</b>	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
<b>Affidamenti diretti</b>	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,33	1,25
<b>Iscrizione al Servizio Nido d'Infanzia</b>	4	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
<b>Istanze per l'assegnazione in locazione semplice</b>	1	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2	1,25

<b>di alloggi di edilizia pubblica</b>												
<b>Calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente</b>	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2	1,5
<b>Riconoscimento agevolazioni sul pagamento dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola)</b>	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2	1,5
<b>Istanze per l'assegnazione contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione</b>	2	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2,33	1,5
<b>Istanze per assegnazione bonus luce/gas</b>	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2	1,5
<b>Istanza assegno di maternità</b>	1	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2	1,25
<b>Istanza assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori</b>	1	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2	1,25

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità"

PROBABILITA'	Raro (0,01-1,00)	Poco probabile (1,01-2,00)	Probabile (2,01-3,00)	Molto probabile (3,01-4,00)	Frequente (4,01-5,00)
IMPATTO					
Superiore (4,01-5,00)					
Serio (3,01-4,00)					
Soglia (2,01-3,00)					
Minore (1,01-2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>▪ Istanze per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia pubblica</li> <li>▪ Calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente</li> <li>▪ Riconoscimento agevolazioni sul pagamento dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola)</li> <li>▪ Istanze per assegnazione bonus luce/gas</li> <li>▪ Istanza assegno di maternità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requisiti di qualificazione</li> <li>▪ Procedure negoziate</li> <li>▪ Affidamenti diretti</li> <li>▪ Iscrizione al Servizio Nido d'Infanzia</li> <li>▪ Istanze per l'assegnazione contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutazione delle offerte</li> </ul>	



		▪ Istanza assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori			
Marginale (0,01-1,00)					

Come facilmente si evince dalla matrice i processi individuati si connotano per un medio-basso grado di rischio.

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### **1. I controlli**

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

### **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

### **3. Iniziative previste nell'ambito delle assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e contributi alla locazione**

In tale ambito specifico si è cercato di regolamentare ulteriormente la materia cercando di limitare i seppur minimi margini di discrezionalità presenti ancora nelle assegnazioni di alloggi e di contributi; si sono infatti costituite delle Commissioni ad hoc per la valutazione delle domande di assegnazioni in emergenza abitativa e delle domande di contributi per i progetti di emergenza abitativa composte anche da componenti esterni all'Amministrazione Comunale.

In tal modo si è cercato di garantire la massima trasparenza ed obiettività nell'analisi di tali istanze riducendo nel contempo il rischio di interferenze esterne e di fenomeni corruttivi.

#### 4. Ulteriori misure specifiche

- I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione;
- Rotazione ordinaria del personale assegnato;
- Verifica a campione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- Verifica attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti;
- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;
- Comunicazione semestrale dell'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale popolare effettuati nei casi di emergenza abitativa.

### SETTORE 2° - SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

#### Mappatura dei processi

MAPPATURA DEI PROCESSI		
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
1) SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI	Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile banche dati	Ritardo e/o omissione del provvedimento  Disomogeneità delle valutazioni
	Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmatori di Bilancio	Inottemperanza del compito di controllo  Discrezionalità nella gestione
	Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio;	Ritardo e/o omissione del provvedimento  Discrezionalità nella gestione

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi.

#### LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1) - Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale				D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
1. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile banche dati				1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
2. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmatori di Bilancio				1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
3. Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio;				1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità":

#### AREA DI RISCHIO

**Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile banche dati. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmatori di Bilancio. Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio.**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					

soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile banche dati;</li> <li>- Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmatori di Bilancio</li> <li>- Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio;</li> </ul>		-	
Marginale (0,01 – 1,00)					

### Identificazione e valutazione dei rischi

**AREA DI RISCHIO 1) – 1. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile banche dati**

**2.      Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmatori di Bilancio**

**3.      Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
1. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile banche dati	1. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile banche dati	Ritardo e/o omissione del provvedimento  Disomogeneità delle valutazioni
2. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmatori di Bilancio	2. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmatori di Bilancio	Inottemperanza del compito di controllo  Discrezionalità nella gestione
3. Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio;	3. Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio;	Ritardo e/o omissione del provvedimento  Discrezionalità nella gestione

### Trattamento del rischio

#### 1. I controlli

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

#### 2. La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

### **3. Programmazione di misure specifiche:**

- Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" rimodulazioni. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa;
- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;
- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si determinano detti scostamenti;
- La misura più importante è inerente al processo di controllo della regolarità contabile e la rispondenza dei dati alla documentazione prodotta;
- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si verificano scostamenti significativi non motivati da provvedimenti amministrativi;
- Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive;
- In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero devono essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.

**SETTORE 3° - LAVORI PUBBLICI****Mappatura dei processi**

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>		
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>FASI DEI PROCESSI</b>	<b>RISCHI SPECIFICI</b>
1. Controprestazioni contrattuali	liquidazione di acconti e/o della rata di saldo all'Impresa esecutrice di lavori pubblici, servizi e forniture	Ritardo e/o omissione del provvedimento  Non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per la liquidazione del corrispettivo all'esecutore dei lavori, servizi e forniture
2. Procedure ad evidenza pubblica	aggiudicazione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Difetto di istruttoria nella fase di verifica dei requisiti di ammissione alla gara e dei criteri di valutazione dell'offerta  Inottemperanza del compito di controllo
3. Affidamenti diretti	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	Discrezionalità nella scelta dell'operatore economico  Non applicazione del principio della rotazione  Elusione delle disposizioni del Codice dei Contratti
4. Conferimento incarichi di collaborazione	conferimento di incarico di lavoro autonomo professionale occasionale	Discrezionalità nella gestione  Elusione delle disposizioni del D.lgs. 165/2001
5. Sanzioni amministrative in materia ambientale	provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Uso di documentazione non pertinente o di falsa attestazione,



		Ritardo od omissione nel procedimento sanzionatorio teso a favorire l'autore della violazione
--	--	---

## SCHEDE ANALISI DEL RISCHIO

### 1) Attività istruttoria inerente la predisposizione del provvedimento di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture

**Tipologia del procedimento:** liquidazione di acconti e/o della rata di saldo all'Impresa esecutrice di lavori pubblici, servizi e forniture

**Tipo di rischio:** non corretta istruttoria in merito alla verifica della sussistenza delle condizioni contrattuali e di legge previste per la liquidazione del corrispettivo all'esecutore dei lavori, servizi e forniture

**Misure di prevenzione:** rotazione nell'assegnazione delle pratiche, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore

### 2) Espletamento gare d'appalto e in economia per affidamenti sotto soglia, direzione lavori e contabilità finale

**Tipologia del procedimento:** aggiudicazione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

**Tipo di rischio:** difetto di istruttoria nella fase di verifica dei requisiti di ammissione alla gara e dei criteri di valutazione dell'offerta

**Misure di prevenzione:** coinvolgimento di più dipendenti del settore, mediante controlli successivi, nell'istruttoria per la definizione del bando di gara, sedute di gara aperte al pubblico, presenza di testimoni durante lo svolgimento delle operazioni i gara i quali sottoscrivono anche i verbali di gara, accessibilità di tutti gli atti di gara da parte dei concorrenti, ampliare oltre il minimo di 5 le ditte da invitare, evitare che il progettista coincida con il direttore dei lavori e con chi redigerà il certificato di regolare esecuzione

### 3) Conferimento incarichi di collaborazione

**Tipologia del procedimento:** conferimento di incarico di lavoro autonomo professionale occasionale

**Tipo di rischio:** eccesso di discrezionalità teso a favorire qualche candidato

**Misure di prevenzione:** rotazione degli incarichi individuando il professionista tra quelli inseriti nell'apposito albo professionale che annualmente viene aggiornato in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza

### 4) Emissione di ordinanze e sanzioni amministrative in materia ambientale

**Tipologia del procedimento:** provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

**Tipo di rischio:** uso di documentazione non pertinente o di falsa attestazione, ritardo od omissione nel procedimento sanzionatorio teso a favorire l'autore della violazione

**Misure di prevenzione:** controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione, rotazione di personale

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi.

#### LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
Liquidazione lavori, servizi e forniture	2	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2,50	1,25
Gare sotto soglia	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
Incarichi collaborazione	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
Ordinanze e sanzioni amministrative in materia ambientale	3	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,50	1,25

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità":

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					

serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		-	Liquidazione lavori, servizi e forniture  Gare sotto soglia  Incarichi collaborazione  Ordinanze e sanzioni amministrative in materia ambientale	-	
Marginale (0,01 – 1,00)					

### Trattamento del rischio

#### 1. I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente prevedere un sistema di controllo e reportistica che, se attuato, potrà mitigare i rischi di corruzione. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

## **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell'attuazione delle misure.

### **3. Individuazione di misure specifiche:**

- Attività istruttoria inerente la predisposizione del provvedimento di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture: rotazione nell'assegnazione delle pratiche, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore
- Espletamento gare d'appalto e in economia per affidamenti sotto soglia, direzione lavori e contabilità finale: coinvolgimento di più dipendenti del settore, mediante controlli successivi, nell'istruttoria per la definizione del bando di gara, sedute di gara aperte al pubblico, presenza di testimoni durante lo svolgimento delle operazioni i gara i quali sottoscrivono anche i verbali di gara, accessibilità di tutti gli atti di gara da parte dei concorrenti, ampliare oltre il minimo di 5 le ditte da invitare, evitare che il progettista coincida con il direttore dei lavori e con chi redigerà il certificato di regolare esecuzione
- Conferimento incarichi di collaborazione: rotazione degli incarichi individuando il professionista tra quelli inseriti nell'apposito albo professionale che annualmente viene aggiornato in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza
- Emissione di ordinanze e sanzioni amministrative in materia ambientale: controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione, rotazione di personale

### **4. Ulteriori misure:**

- Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;
  2. crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;
  3. implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici
  4. applicazione del principio della rotazione
  5. verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica
- Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;
  - Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di affidamento allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica;
  - Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;
  - Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di affidamento e di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture.

#### **SETTORE 4° - URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO**

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E**

#### **DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE**

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>FASI DEI PROCESSI</b>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (autorizzazione comunale in delega);</li> <li>2) AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (autorizzazione comunale in delega) – semplificata;</li> <li>3) COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA;</li> <li>4) PARERE VINCOLANTE DA PARTE DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO;</li> <li>5) VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA;</li> <li>6) PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO (P.E.C.);</li> <li>7) CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (C.D.U.);</li> <li>8) RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI;</li> <li>9) DETERMINAZIONE VALORE INIZIALE IMMOBILI PRODUTTIVI;</li> <li>10) AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA E LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI CONVENZIONATI SU CUI INSISTE PRELAZIONE DA PARTE DEL COMUNE;</li> </ol>

	11) DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO MASSIMO DI VENDITA E CANONE DI LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI; 12) CONVENZIONEDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA 13) ATTIVITA' SPORTELLO CATASTALE DECENTRATO AUTOGESTITO; 14) PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE
--	---

**Tipologia Procedimento:**

- AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (ex D.Lgs. 42/04 ed ex art. 3 comma 2 L.R. 32/08 (autorizzazione comunale in delega));
- AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA - (ex D.Lgs. 42/04 ed ex art. 3 comma 2 L.R. 32/08 (autorizzazione comunale in delega) - semplificata;
- COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA, (ambito di procedimenti di sanatoria ex D.Lgs. 42/04);
- PARERE VINCOLANTE DA PARTE DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO (art. 7 - comma 2, L.R. 32/2008);
- VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (Titolo II (artt. da 11 a 18) D.Lgs. 152/2006 e L.R. 40/1998 V.A.S.).

**Tipo del rischio prevedibile:** scarsa trasparenza, volontaria errata valutazione della relazione paesaggistica, disomogeneità nella valutazioni, mancanza di coordinamento, mancato rispetto dei termini del procedimento, volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:** intervento di più soggetti nell'istruttoria (organo tecnico indipendente, responsabile del procedimento, responsabile del settore), controlli a campione sulla tempistica e attuazione delle procedure, completa digitalizzazione delle procedure su piattaforma informatica già in uso nell'Ente interfacciata con il sito web accessibile a tutti i cittadini, il parere obbligatorio e vincolante della Commissione del Paesaggio è un valore aggiunto di garanzia e controllo , monitoraggio del conflitto d'interessi.

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

- PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO (P.E.C.), (art.43 L.R. 56/1977 e s.m.i.).

**Tipo del rischio prevedibile:** abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione( e/o individuazione e /o gestione), al fine di agevolare particolare soggetti, disomogeneità nelle valutazioni, omissione di verifiche, mancanza di coordinamento, errate valutazioni del pubblico interesse in sede di predisposizione della bozza di convenzione, mancato rispetto delle norme generali o di settore, mancato rispetto dei termini temporali del procedimento, mancato controllo delle prescrizioni richieste dai vari pareri endoprocedimentali da inserire in sede di rilascio dei titoli edilizi.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:** intervento di più soggetti nell'istruttoria ( tecnico , responsabile del procedimento, responsabile del settore), controlli a campione sulla tempistica e attuazione delle procedure, completa digitalizzazione delle procedure e pubblicazione degli elaborati presentati sul sito web dell'Ente accessibile a tutti i cittadini, discussione/presa visione senza parere da parte della Commissione Consigliare Urbanistica(non previsto dalla normativa vigente , richiesta di pareri specialistici ad altri Enti/uffici.

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

- CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (C.D.U.), (art.30 - comma 3, D.P.R. 380/2001);
- RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, (Legge 241/1990 e s.m.i. D.P.R. 184/2006).

**Tipo del rischio prevedibile:** abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica del rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:** la procedura informatica di supporto utilizzata garantisce una traccia ed un verifica della certificazione rilasciata, lo svolgimento del procedimento è assegnato a più funzionari.

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

- DETERMINAZIONE VALORE INIZIALE IMMOBILI PRODUTTIVI, (art. 17 e art. 18 D.P.R. 380/2001);
- AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA E LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI CONVENZIONATI SU CUI INSISTE PRELAZIONE DA PARTE DEL COMUNE, (art. 17 e art. 18 D.P.R. 380/2001);
- DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO MASSIMO DI VENDITA E CANONE DI LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI, (art. 17 e art. 18 D.P.R. 380/2001).
- CONVENZIONI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, (art. 17 e art. 18 D.P.R. 380/2001).

**Tipo del rischio prevedibile:** abuso nell'agevolare soggetti privati; mancato o omesso controllo sui requisiti convenzionali; scarso controllo sui requisiti dichiarati,

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:** è previsto il coinvolgimento di più funzionari nell'atto in formazione, assenso finale è autorizzato con provvedimento di Giunta Comunale/Consiglio Comunale (preventivo passaggio in Commissione Consigliare Urbanistica), il prezzo e' formato secondo precise indicazioni convenzionali che vengono a campione controllate.

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

- ATTIVITA' SPORTELLO CATASTALE DECENTRATO AUTOGESTITO, (Protocollo d'intesa tra Agenzia del Territorio e Comune di Savignano sottoscritto in data 19/11/2012

**Tipo del rischio prevedibile:** omissione del controllo; non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni, discrezionalità nel rilasciare pareri per agevolare alcuni soggetti.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:** la procedura informatica di supporto utilizzata garantisce una traccia ed una verifica delle azioni svolte, controllo da parte dell’Agenzia del Territorio

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

- PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE, (art. 17 e 17/bis L.R. 56/77 e s.m.i.).

**Tipo del rischio prevedibile:** Trattamento non omogeneo di richiesta di variante; errate valutazioni del pubblico interesse; mancato controllo dei requisiti di legge; vizio di legittimità’ sulla proposta tecnica; abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di acquisizione di vantaggi economici con l’attribuzione di diritti non rispettosi degli interessi di carattere generale

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

ruoli definiti e chiarezza nelle responsabilità dei soggetti coinvolti; standardizzazione delle modalità di interazione fra soggetti esterni (cittadini istanti) e soggetti attori del procedimento; forme di pubblicità ed accessibilità (es. pubblicazione web costante e codificata dei vari passaggi già svolti del procedimento e illustrazione non tecnica dell’oggetto del provvedimento); interazione informativa cittadino/addetto;

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l’esposizione al rischio dei processi.

**VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO DEI PROCESSI**

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
1.AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
2.AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
3.COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2



4.PARERE VINCOLANTE COMM. LOC. PAES.	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
5.VALUTAZIONE AMBIENTALE SRATEGICA (V.A.S.)	3	5	3	5	1	3	5	1	0	2	3,33	2
6.PIANO ESECUTIVO CONVENZIONAT O (P.E.C.)	3	5	5	5	1	3	5	1	0	2	3,66	2
7.CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (C.D.U.)	1	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,66	2
8.RICHIESTA DI ACCESSO ATTI AMMINISTRATI VI	1	5	1	1	1	3	5	1	0	1	2,66	1,75
9.DET. VALORE INIZIALE IMMOBILI PRODUTTIVI	2	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
10.AUT. VENDITA/LOCA ZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI CONVENZIONAT I COMUNE	2	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
11.DETERMINA ZIONE CORRISPETTIVO MASSIMO DI VENDITA/LOCA ZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI	2	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2

12.CONVENZIONI EDILIZIE RESIDENZIALI PUBBLICHE	2	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
13.ATTIVITA' SPORTELLI CATASTALI DECENTRATI	2	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
14.PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE	3	5	1	5	1	3	5	1	0	3	3,00	2,25

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità":

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
<b>IMPATTO</b>					
<b>Superiore (4,01 – 5,00)</b>					
<b>Serio (3,01 – 4,00)</b>					
<b>Soglia (2,01 – 3,00)</b>			14.PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE		
<b>Minore (1,01 – 2,00)</b>			1.AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA;	5.VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (V.A.S.);	

			<p><b>2.AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA;</b></p> <p><b>3.COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA;</b></p> <p><b>4.PARERE VINCOLANTE COMM. LOC. PAES.;</b></p> <p><b>7.CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (C.D.U.);</b></p> <p><b>8.RICHIESTA DI ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI;</b></p> <p><b>9.DET. VALORE INIZIALE IMMOBILI PRODUTTIVI;</b></p> <p><b>10.AUT. VENDITA/LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI CONVENZIONATI COMUNE;</b></p> <p><b>11.DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO MASSIMO DI VENDITA/LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI;</b></p> <p><b>12.CONVENZIONI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA;</b></p> <p><b>13.ATTIVITA' SPORTELLO CATASTALE DECENTRATO</b></p>	<p><b>6.PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO (P.E.C.)</b></p>	
--	--	--	---	--	--

Marginale (0,01 – 1,00)					
-------------------------	--	--	--	--	--

## Trattamento del rischio

### 1. I controlli

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

### 2. La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell'attuazione delle misure

### 3. Individuazione di misure specifiche :

1. **Autorizzazioni, pareri, valutazioni** : intervento di più soggetti nell'istruttoria (organo tecnico indipendente, responsabile del procedimento, responsabile del settore), controlli a campione sulla tempistica e attuazione delle procedure, completa digitalizzazione delle procedure su piattaforma informatica già in uso nell'Ente interfacciata con il sito web accessibile a tutti i cittadini, il parere obbligatorio e vincolante della Commissione del Paesaggio è un valore aggiunto di garanzia e controllo , monitoraggio del conflitto d'interessi.
2. **P.E.C** : intervento di più soggetti nell'istruttoria ( tecnico , responsabile del procedimento, responsabile del settore), controlli a campione sulla tempistica e attuazione delle procedure, completa digitalizzazione delle procedure e pubblicazione degli elaborati presentati sul sito web dell'Ente accessibile a tutti i cittadini, discussione/presa visione senza parere da parte della Commissione Consigliare Urbanistica(non previsto dalla normativa vigente , richiesta di pareri specialistici ad altri Enti/uffici).

3. **Richiesta di accesso agli atti:** verifica preventiva della legittimazione attiva, della necessità di comunicazione ai contro interessati, rispetto dei tempi endoprocedimentali soprattutto nel caso di acquisizione di pareri da parte di organi terzi, rispetto dei termini di conclusione del procedimento
4. **Determinazione valore immobili:** coinvolgimento di più funzionari nell'atto in formazione, assenso finale è autorizzato con provvedimento di Giunta Comunale/Consiglio Comunale (preventivo passaggio in Commissione Consigliare Urbanistica), il prezzo e' formato secondo precise indicazioni convenzionali che vengono a campione controllate
5. **PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE:** individuazione specifica dei soggetti responsabili dell'istruttoria, verifica delle eventuali situazione di conflitto d'interessi, definizione di moduli standard per le richieste, accessibilità delle informazioni attraverso le sezioni del sito istituzionale, pubblicazione aggiornata dei provvedimenti di cui al D. Lgs.33/2013 e s.m.i.

#### 4. Ulteriori misure:

- Nell'affidamento degli incarichi di redazione di varianti strutturali e generali:
  1. implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di professionisti
  2. applicazione del principio della rotazione
- Nell'emissione di autorizzazioni, pareri, valutazioni:
  1. verificare la fattibilità di applicare la rotazione
  2. rispetto dei tempi procedurali
  3. implementazione dell'istituto della conferenza dei servizi
- Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione
- Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di affidamento e di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di affidamenti di incarichi professionali

### SETTORE 5° - SERVIZI LEGALE – AMMINISTRATIVI

#### Mappatura dei processi

MAPPATURA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI

<p>1)SERVIZIO PERSONALE E STIPENDI:</p> <p>Concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione triennale del fabbisogno di personale</li> <li>2. Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale del Comune</li> <li>3. Verifica personale soprannumerario delle Province</li> <li>4. Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità</li> <li>5. Approvazione del bando di concorso/selezione</li> <li>6. Individuazione dei requisiti di partecipazione</li> <li>7. Individuazione delle prove selettive</li> <li>8. Nomina della Commissione di concorso/selezione</li> <li>9. Approvazione della graduatoria</li> <li>10. Stipulazione del contratto individuale di lavoro</li> </ol>
<p>2) SERVIZIO PERSONALE E STIPENDI:</p> <p>Progressioni di carriera dei dipendenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Programmazione triennale del fabbisogno di personale</li> <li>2) Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità</li> <li>3) Verifica personale in esubero delle Province</li> <li>4) Approvazione del bando di concorso/selezione</li> <li>5) Individuazione dei requisiti di partecipazione</li> <li>6) Individuazione delle prove selettive</li> <li>7) Nomina della Commissione di selezione</li> <li>8) Approvazione della graduatoria</li> <li>9) Stipulazione del contratto individuale di lavoro</li> </ol>
<p>3) SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO: Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Esame della richiesta di concessione</li> <li>2) Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del <i>“Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12-Legge n. 241/1990”</i> (Deliberazione Consiglio Comunale n. 154/1998) Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione</li> <li>3) Adozione del provvedimento di erogazione</li> </ol>
<p>4) SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO: gestione impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Esame della domanda di utilizzo degli spazi sportivi e della relativa documentazione allegata</li> <li>2) Verifica della congruità della domanda ai parametri del <i>“Regolamento per l'utilizzo degli impianti e degli spazi sportivi”</i> (Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 dell'1.7.2015)</li> <li>3) Predisposizione graduatoria dei richiedenti ai sensi dell'art.6 del <i>“Regolamento”</i></li> <li>4) Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione degli spazi sportivi</li> </ol>

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi.

#### LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità	Impatto
1)												

<b>Concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale</b>											(Media punteggi da D.1 a D.6)	(Media punteggi da D.7 a D.10)
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	2	2	1	1	1	2	3	1	0	3	1,50	1,75
Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale del Comune	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,50	1,50
Verifica personale soprannumerario delle Province	1	5	5	5	1	2	2	1	0	3	3,17	1,50
Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità	1	5	5	5	1	2	2	1	0	3	3,17	1,50
Approvazione del bando di concorso/selezione	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,67	1,50
Individuazione dei requisiti di partecipazione	2	5	1	5	1	2	3	1	0	3	2,67	1,75
Individuazione delle prove selettive	4	5	1	5	1	3	3	1	0	3	3,17	1,75
Nomina della Commissione di concorso/selezione	4	5	1	5	1	2	3	1	0	3	3,00	1,75
Approvazione della graduatoria	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,34	1,50
Stipulazione del contratto individuale di lavoro	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,34	1,50

**LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI**

<b>AREA DI RISCHIO 2) Progressioni di carriera dei dipendenti</b>	<b>D.1</b>	<b>D.2</b>	<b>D.3</b>	<b>D.4</b>	<b>D.5</b>	<b>D.6</b>	<b>D.7</b>	<b>D.8</b>	<b>D.9</b>	<b>D.10</b>	<b>Probabilità  (Media punteggi da D.1 a D.6)</b>	<b>Impatto  (Media punteggi da D.7 a D.10)</b>
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	2	2	1	1	1	2	3	1	0	3	1,50	1,75
Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale del Comune	1	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,50	1,50
Verifica personale soprannumerario delle Province	1	5	5	5	1	2	2	1	0	3	3,17	1,50
Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità	1	5	5	5	1	2	2	1	0	3	3,17	1,50
Approvazione del bando di concorso/selezione	2	5	1	5	1	2	2	1	0	3	2,67	1,50
Individuazione dei requisiti di partecipazione	4	5	1	5	1	2	3	1	0	3	3,00	1,75
Individuazione delle prove selettive	4	5	1	5	1	3	3	1	0	3	3,17	1,75
Nomina della Commissione di concorso/selezione	4	5	1	5	1	2	3	1	0	3	3,00	1,75
Approvazione della graduatoria	1	5	1	5	1	1	2	1	0	3	2,34	1,50



A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità":

**AREA DI RISCHIO 1) - Concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione triennale del fabbisogno di personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale del Comune</li> <li>- Approvazione del bando di concorso/selezione</li> <li>- Individuazione dei requisiti di partecipazione</li> <li>- Nomina della Commissione di concorso/selezione</li> <li>- Approvazione della graduatoria</li> <li>- Stipulazione del contratto individuale di lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifica personale soprannumero delle Province</li> <li>-Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità</li> <li>-Individuazione delle prove selettive</li> </ul>	

Marginale (0,01 – 1,00)					

**AREA DI RISCHIO 2) - Progressioni di carriera dei dipendenti**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		- Programmazione triennale del fabbisogno di personale	- Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale del Comune - Approvazione del bando di concorso/selezione - Individuazione dei requisiti di partecipazione	-Verifica personale soprannumero delle Province -Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità -Individuazione delle prove selettive	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomina della Commissione di concorso/selezione</li> <li>- Approvazione della graduatoria</li> </ul>		
Marginale (0,01 – 1,00)					

### Identificazione e valutazione dei rischi

#### AREA DI RISCHIO 1) - Concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>AREA DI RISCHIO 1)</b> <b>Concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale</b>	Programmazione triennale del fabbisogno di personale	<p>Elusione delle regole di contenimento della spesa del personale</p> <p>Elusione delle regole del “patto di stabilità”</p>
	Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale del Comune	Elusione delle regole di contenimento della spesa del personale
	Verifica personale soprannumerario delle Province	Elusione delle regole per il ricollocamento del personale delle Province

	Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità	Eccessiva arbitrarietà nel definire i requisiti del personale destinatario della mobilità
	Approvazione del bando di concorso/selezione	Eccessiva arbitrarietà nel definire la lex specialis del concorso/selezione  Revoca del bando con arbitraria e discrezionale valutazione del pubblico interesse
	Individuazione dei requisiti di partecipazione	Eccessiva arbitrarietà nel definire i requisiti soggettivi di partecipazione
	Individuazione delle prove selettive	Eccessiva arbitrarietà nel definire il tipo di prove e le materie di esame
	Nomina della Commissione di concorso/selezione	Elusione del controllo di possibili situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi nella scelta dei membri  Individuazione di componenti non imparziali o privi di competenza tecnica per l'affidamento
	Approvazione della graduatoria	Verbalizzazione non completa e trasparente delle fasi di concorso;  Mancato rispetto delle disposizioni di legge in materia di precedenza e/o preferenze
	Stipulazione del contratto individuale di lavoro	Assegnazione a diverso ufficio rispetto a quello oggetto del bando

### Identificazione e valutazione dei rischi

#### AREA DI RISCHIO 2) - Progressioni di carriera dei dipendenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
-----------------	----------	------------------

<b>AREA DI RISCHIO 2)</b>  <b>Progressioni di carriera dei dipendenti</b>	Programmazione triennale del fabbisogno di personale	Elusione delle regole di contenimento della spesa del personale  Elusione delle regole del "patto di stabilità"
	Verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale del Comune	Elusione delle regole di contenimento della spesa del personale
	Verifica personale soprannumerario delle Province	Elusione delle regole per il ricollocamento del personale delle Province
	Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità	Eccessiva arbitrarietà nel definire i requisiti del personale destinatario della mobilità
	Approvazione del bando di concorso/selezione	Eccessiva arbitrarietà nel definire la lex specialis del concorso/selezione  Revoca del bando con arbitraria e discrezionale valutazione del pubblico interesse
	Individuazione dei requisiti di partecipazione	Eccessiva arbitrarietà nel definire i requisiti soggettivi di partecipazione
	Individuazione delle prove selettive	Eccessiva arbitrarietà nel definire il tipo di prove e le materie di esame
	Nomina della Commissione di concorso/selezione	Elusione del controllo di possibili situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi nella scelta dei membri

		Individuazione di componenti non imparziali o privi di competenza tecnica per l'affidamento
	Approvazione della graduatoria	Verbalizzazione non completa e trasparente delle fasi di concorso;  Mancato rispetto delle disposizioni di legge in materia di precedenza e/o preferenze

## Trattamento del rischio

### 1. I controlli

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

### 2. La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell'attuazione delle misure.

### 3. Individuazione di misure specifiche:

- Concorsi e procedure di mobilità:
  1. nomina dei commissari ad elevata e specialistica preparazione professionale;
  2. verifica stringente delle ipotesi di conflitto di interessi,

3. eventuale ricorso ad una composizione totalmente esterna dei commissari di concorso al fine di evitare situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse;
  4. ricorso a moduli standard per la presentazione delle domande al fine di semplificare e rendere trasparente il possesso dei requisiti richiesti di partecipazione alle procedure selettive;
  5. pubblicazione di tutte le fasi di espletamento delle procedure selettive e degli esiti.
- Progressioni di carriera del personale dipendente:
1. verifica del possesso dei requisiti in linea con quanto stabilito nel CCNL funzioni locali e con i Piani degli obiettivi e delle performance;
  2. verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di assunzioni.

**SETTORE 6° - DEMOGRAFICI****Mappatura dei processi**

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>FASI DEI PROCESSI</b>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Valutazione delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
Provvedimenti a carico della sfera giuridica sui diritti primari dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricevimento Dichiarazioni variazioni sull'Anagrafe della popolazioni Residente
	Accertamenti
	Valutazione accertamento
	Provvedimento finale
	Ricevimento Dichiarazioni variazioni A.I.R.E.
	Accertamenti
	Valutazione accertamento
	Provvedimento finale
Ricevimento e trascrizione atti di Stato Civile	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Concessioni Cimiteriali



### Analisi e valutazione dei processi

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi.

#### LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEL PROCESSO

PROCESSO	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità	Impatto
											(Media punteggi da D.1 a D.6)	(Media punteggi da D.7 a D.10)
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	2	1,2
Requisiti di qualificazione	4	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,8	1,4
Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	2	1	1	0	3	3,4	1,4
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,8	1,4
Affidamenti diretti	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,4	1,4
Ricevimento Dichiarazioni variazioni sull'Anagrafe della popolazioni Residente	2	2	1	1	1	1	2	1	0	2	1,4	1,2
Accertamenti	2	2	1	2	2	3	2	2	2	2	2,0	2,0
Valutazione accertamento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2,0	2,0
Provvedimento finale	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,4	1,2
Ricevimento Dichiarazioni variazioni A.I.R.E.	1	2	1	1	1	1	2	1	0	2	1,2	1,2
Accertamenti	1	2	1	1	1	3	1	1	1	2	1,2	1,6
Valutazione accertamento	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1,4	1,6
Provvedimento finale	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	2,4	1,4
Ricevimento e trascrizione atti di Stato Civile	1	5	3	3	1	1	4	1	0	2	2,6	1,6

<b>Concessioni Cimiteriali</b>	2	5	1	3	1	1	2	1	0	2	2,4	1,2
--------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	-----

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità"

PROBABILITA'	Raro (0,01-1,00)	Poco probabile (1,01-2,00)	Probabile (2,01-3,00)	Molto probabile (3,01-4,00)	Frequente (4,01-5,00)
IMPATTO					
Superiore (4,01-5,00)					
Serio (3,01-4,00)					
Soglia (2,01-3,00)					
Minore (1,01-2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>• Ricevimento Dichiarazioni variazioni sull'Anagrafe della popolazioni Residente</li> <li>• Ricevimento Dichiarazioni variazioni A..I.R.E.</li> <li>• Accertamenti</li> <li>• Valutazione accertamento variazioni A.I.R.E.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisiti di qualificazione</li> <li>• Procedure negoziate</li> <li>• Affidamenti diretti</li> <li>• Accertamenti</li> <li>• Valutazione accertamento variazione A..P.R.</li> <li>• Provvedimento finale iscrizione APR.</li> <li>• Provvedimento finale iscrizione A.I.R.E.</li> <li>• Ricevimento e trascrizione atti di Stato Civile</li> <li>• Concessioni Cimiteriali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione delle offerte</li> </ul>	
Marginale (0,01-1,00)					

Come facilmente si evince dalla matrice i processi individuati si connotano per un medio-basso grado di rischio

### Identificazione e valutazione dei rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<b>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della procedura negoziata o affidamento diretto laddove invece ricorrano i
	<b>Requisiti di qualificazione</b>	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante <u>l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed</u>
	<b>Valutazione delle offerte</b>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con
	<b>Procedure negoziate</b>	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti
	<b>Affidamenti diretti</b>	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al
<b>Provvedimenti a carico della sfera giuridica sui diritti primari dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Ricevimento Dichiarazioni variazioni</b>	Abuso nella valutazione di ricevibilità o meno della dichiarazione in particolare quelle relative alle Iscrizioni Anagrafiche ed ai cambi di
	<b>Accertamenti</b>	Procedure di accertamento superficiali non approfondite, od omesse, condizionate <del>dall'istituto dell'istituto</del>
	<b>Valutazione accertamento</b>	Abuso nella valutazione dell'accertamento
	<b>Provvedimento finale</b>	Violazione e uso distorto delle norme, Valutazione finale in contrasto con le risultanze della documentazione in possesso
	<b>Ricevimento Dichiarazioni variazioni A,I,R,E,</b>	Abuso nella valutazione di ricevibilità o meno della dichiarazione in particolare quelle relative alle Iscrizioni Anagrafiche ed ai cambi di abitazione

	<b>Accertamenti</b>	Procedure di accertamento superficiali non approfondite, od omesse, condizionate dall'intervento dell'Interessato
	<b>Valutazione</b>	Abuso nella valutazione dell'accertamento
	<b>Provvedimento finale</b>	Violazione e uso distorto delle norme, Valutazione finale in contrasto con le risultanze della documentazione in possesso
	<b>Ricevimento e trascrizione atti di Stato Civile</b>	Abuso nella valutazione della documentazione presentata ai fini della stesura di atti o trascrizioni, anche se non conforme alle norme prescritte al fine di favorire il dichiarante, che altrimenti non potrebbe beneficiare dei nuovi diritti scaturiti dalla formazione degli atti stessi
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</b>	<b>Concessioni Cimiteriali</b>	Abuso nell'assegnazione delle concessioni in contrasto con criteri di imparzialità e difforme dalle prescrizioni normative e regolamentari in materia, su sollecitazione degli interessati od imprese Funebri.  Mancato introito di diritti cimiteriali Omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; Irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.

## Trattamento del rischio

### **1. I controlli**

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

## **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m)” - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall’art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull’azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell’attuazione delle misure

### **3. Individuazione di misure specifiche:**

- Attività istruttoria inerente la predisposizione del provvedimento di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell’ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture: rotazione nell’assegnazione delle pratiche, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore
- Espletamento gare d’appalto e in economia per affidamenti sotto soglia, direzione lavori e contabilità finale: coinvolgimento di più dipendenti del settore, mediante controlli successivi, nell’istruttoria per la definizione del bando di gara, sedute di gara aperte al pubblico, presenza di testimoni durante lo svolgimento delle operazioni i gara i quali sottoscrivono anche i verbali di gara, accessibilità di tutti gli atti di gara da parte dei concorrenti, ampliare oltre il minimo di 5 le ditte da invitare, evitare che il progettista coincida con il direttore dei lavori e con chi redigerà il certificato di regolare esecuzione
- Conferimento incarichi di collaborazione: rotazione degli incarichi individuando il professionista tra quelli inseriti nell’apposito albo professionale che annualmente viene aggiornato in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza
- Emissione di ordinanze e sanzioni amministrative in materia ambientale: controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione, rotazione di personale

#### 4. Ulteriori misure:

- **Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture:**
  1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;
  2. crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;
  3. implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici;
  4. applicazione del principio della rotazione;
  5. verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Report da effettuare:

- Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga
- Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di affidamento allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica
- Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di affidamento e di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture
  
- **Concessioni cimiteriali:**
  1. massima trasparenza relativa ai procedimenti amministrativi di cui ai servizi cimiteriali: attraverso l'utilizzo e implementazione della modulistica – servizi cimiteriali, consentendo un accesso diretto alla stessa, evitando così il passaggio dalla pagina web dedicata a tutta la modulistica comunale;
  2. aggiornamento periodico della modulistica e della sezione web dedicata
  3. tracciabilità e trasparenza delle procedure di assegnazione dei loculi / tumuli cimiteriali: attraverso la costituzione di un elenco dei richiedenti i manufatti, una predisposizione delle assegnazioni
  
- Comunicazione semestrale al RPC sulle assegnazioni effettuate
- Comunicazione semestrale al RPC sulle esumazioni e estumulazioni
- Comunicazione tempestiva al RPC in caso di: mancato introito di diritti cimiteriali; o omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; o irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.

**SETTORE 7° - TRIBUTI**

**Mappatura dei processi**

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>FASI DEI PROCESSI</b>
1)SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO TRIBUTI:  Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale	1. Analisi ed elaborazione banche dati ed individuazione tipologie di evasione/elusione 2. Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo dichiarato e versamento del tributo eseguito dal soggetto passivo; 3. Generazione e recapito avvisi di accertamento; 4. Accertamenti in adesione ove possibile;
2)SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO TRIBUTI  Rimborso dei tributi pagati in eccesso o non dovuti	1. Esame della richiesta di parte e/o controlli sui versamenti spontanei; 2. Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo e versamento del tributo eseguito dal contribuente; 3. Determinazione quantum e confronto con il versato; 4. Adozione provvedimento di restituzione;

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi.

**LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI**

<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>D.1</b>	<b>D.2</b>	<b>D.3</b>	<b>D.4</b>	<b>D.5</b>	<b>D.6</b>	<b>D.7</b>	<b>D.8</b>	<b>D.9</b>	<b>D.10</b>	<b>Probabilità</b> (Media punteggi da D.1 a D.6)	<b>Impatto</b> (Media punteggi da D.7 a D.10)
<b>1) -Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale</b>												
Analisi ed elaborazione banche dati ed individuazione tipologie di evasione/elusione	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1,83</b>	<b>2,00</b>



Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo dichiarato e versamento tributo eseguito dal soggetto passivo;	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
Generazione e recapito avvisi di accertamento	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
Accertamenti con adesione ove possibile	2	5	1	1	1	2	5	1	0	2	2,00	2,00

#### LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 2) -Rimborso dei tributi pagati in eccesso o non dovuti	D.1	D.2	D.3	D.4	D.5	D.6	D.7	D.8	D.9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
Esame della richiesta di parte e/o controlli sui versamenti spontanei	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo e versamento del tributo eseguito dal contribuente	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
Determinazione del quantum e	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00

confronto con il versato													
Adozione provvedimento di restituzione	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00	

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità":

**AREA DI RISCHIO 1)–Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		- Analisi ed elaborazione banche dati ed individuazione tipologie di evasione/elusione; - Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo dichiarato e			

		versamento tributo eseguito dal soggetto passivo; - Generazione e recapito avvisi di accertamento; - Accertamenti con adesione ove possibile;			
Marginale (0,01 – 1,00)					

**AREA DI RISCHIO 2)–Rimborso dei tributi pagati in eccesso o non dovuti**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					

minore (1,01 – 2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame della richiesta di parte e/o controlli sui versamenti spontanei;</li> <li>- Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo e versamento del tributo eseguito dal contribuente;</li> <li>- Determinazione del quantum e confronto con il versato;</li> <li>- Adozione provvedimento di restituzione;</li> </ul>		-	
Marginale (0,01 – 1,00)					

### Identificazione e valutazione dei rischi

#### AREA DI RISCHIO 1) –Attività di accertamento, di verifica dell’elusione ed evasione fiscale

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>AREA DI RISCHIO 1)</b> <b>Attività di accertamento, di verifica dell’elusione ed evasione fiscale</b>	Analisi ed elaborazione banche dati ed individuazione tipologie di evasione/elusione	Disomogeneità delle valutazioni relative alle tipologie;  Discrezionalità nella gestione;

	Istruttoria finalizzata alla verifica della rispondenza fra presupposto impositivo dichiarato e versamento del tributo eseguito dal soggetto passivo	Inottemperanza del compito di controllo Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione
	Generazione e recapito avvisi di accertamento	Ritardo e/o omissione del provvedimento
	Accertamenti in adesione ove possibile	Discrezionalità nella gestione;

### Identificazione e valutazione dei rischi

#### AREA DI RISCHIO 2) - Rimborso dei tributi pagati in eccesso o non dovuti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>AREA DI RISCHIO 2)</b> <b>Rimborso dei tributi pagati in eccesso o non dovuti</b>	Esame della richiesta di parte e/o controllo sui versamenti spontanei	Inottemperanza del compito di controllo Disomogeneità delle valutazioni
	Istruttoria finalizzata alla verifica della rispondenza fra presupposto impositivo e versamento del tributo eseguito dal contribuente	Inottemperanza del compito di controllo Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione
	Determinazione del quantum e confronto con il versato	Disomogeneità delle valutazioni Discrezionalità nella gestione

	Adozione provvedimento di restituzione	Ritardo e/o omissione del provvedimento
--	--	---

## Trattamento del rischio

### **1. I controlli**

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

### **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

### **3. Programmazione di misure specifiche:**

- Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini dell'anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti,

azzeramenti, rimodulazioni del debito ecc. In questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa.

- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure
- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si determinano detti scostamenti
- La misura più importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere automatico ogni passaggio, specie per quei tributi che vengono annullati, revocati o per i quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"
- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si annullamenti o revoche di procedure di riscossione coattiva
- *In caso di accertamento con adesione dei tributi locali:*  
previsione di meccanismo di trasparenza nei provvedimenti che autorizzano dette riduzioni, con particolare riferimento alla parte motivazionale.
- Il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo, PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive.
- In questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero devono essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni.

## SETTORE 8° - CULTURA

### Mappatura dei processi

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>FASI DEI PROCESSI</b>
5) SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO: Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	4) Esame della richiesta di concessione 5) Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12-Legge n. 241/1990" (Deliberazione Consiglio Comunale n. 154/1998) Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione 6) Adozione del provvedimento di erogazione
6) SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO: gestione	5) Esame della domanda di utilizzo degli spazi sportivi e della relativa documentazione allegata

impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città	6) Verifica della congruità della domanda ai parametri del <i>“Regolamento per l'utilizzo degli impianti e degli spazi sportivi”</i> (Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 dell'1.7.2015) 7) Predisposizione graduatoria dei richiedenti ai sensi dell'art.6 del <i>“Regolamento”</i> 8) Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione degli spazi sportivi
--	---

### LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 1)	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
Esame della richiesta di concessione	4	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,67	1,50
Verifica della rispondenza della stessa ai parametri del <i>“Regolamento per la determinazione e dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12-Legge</i>	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2,00	1,50



n. 241/1990” (Deliberazione e Consiglio Comunale n. 154/1998)													
Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione	4	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2,50	1,25	
Adozione del provvedimento di erogazione	2	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2,17	1,25	

#### LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO 2)	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D.10	Probabilità	Impatto
<b>Gestione impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città</b>											(Media punteggi da D.1 a D.6)	(Media punteggi da D.7 a D.10)
Esame della domanda di utilizzo degli spazi sportivi e della relativa documentazione allegata	4	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,67	1,50

Verifica della congruità della domanda ai parametri del "Regolamento per l'utilizzo degli impianti e degli spazi sportivi" (Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 dell'1.7.2015)	4	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,67	1,50
Predisposizione e graduatoria dei richiedenti ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento"	2	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,17	1,50
Predisposizione ed adozione del provvedimento di concessione degli impianti e spazi sportivi	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2,00	1,50

**AREA DI RISCHIO 1) - Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					

superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del <i>“Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12-Legge n. 241/1990”</i> (Deliberazione Consiglio Comunale n. 154/1998)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame della richiesta di concessione</li> <li>- Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione</li> <li>- Adozione del provvedimento di erogazione</li> </ul>		
Marginale (0,01 – 1,00)					

**AREA DI RISCHIO 2) - Gestione impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento"</li> <li>- Predisposizione ed adozione del provvedimento di concessione degli impianti e spazi sportivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame della domanda di utilizzo degli spazi sportivi e della relativa documentazione</li> <li>- Verifica della congruità della domanda ai parametri del "Regolamento per l'utilizzo degli impianti e degli spazi sportivi" (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 dell'1.7.2015)</li> <li>- Predisposizione graduatoria dei richiedenti ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento"</li> </ul>		

Marginale (0,01 – 1,00)					

### Identificazione e valutazione dei rischi

#### AREA DI RISCHIO 1) - Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>AREA DI RISCHIO 1)</b> <b>Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari</b>	Esame della richiesta di concessione	Incompletezza e/o errori nell'istruttoria delle domande di concessione
	Verifica della rispondenza della stessa ai parametri del <i>"Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12-Legge n. 241/1990"</i> (Deliberazione Consiglio Comunale n. 154/1998)	Mancato rispetto dei disposizioni del "Regolamento" per la verifica dei requisiti della domanda e dell'iniziativa
	Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione	Mancata corrispondenza fra risultati dell'istruttoria e contenuto del provvedimento;  Mancata e/o incompleta verifica dell'interesse pubblico dell'iniziativa e/o attività da sovvenzionare
	Adozione del provvedimento di erogazione	Ritardo e/o omissione del provvedimento

		Mancata e/o incompleta verifica dell'interesse pubblico dell'iniziativa e/o attività da sovvenzionare
--	--	---

### Identificazione e valutazione dei rischi

#### **AREA DI RISCHIO 2) - Gestione impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>AREA DI RISCHIO 2) Gestione impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città</b>	Esame della domanda di utilizzo degli spazi sportivi e della relativa documentazione allegata	Incompletezza e/o errori nell'istruttoria delle domande di concessione
	Verifica della congruità della domanda ai parametri del <i>"Regolamento per l'utilizzo degli impianti e degli spazi sportivi"</i> (Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 dell'1.7.2015)	Mancato rispetto dei disposizioni del <i>"Regolamento"</i> per la verifica dei requisiti della domanda e della società / associazione sportiva
	Predisposizione graduatoria dei richiedenti ai sensi dell'art. 6 del <i>"Regolamento"</i>	Mancata corrispondenza fra risultati dell'istruttoria e contenuto del provvedimento;
	Predisposizione ed adozione del provvedimento di concessione degli impianti e spazi sportivi	Ritardo e/o omissione del provvedimento  Mancata e/o incompleta verifica dell'interesse pubblico dell'attività/soggetto sportivo richiedente

## Trattamento del rischio

### 4. I controlli

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

### 5. La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell'attuazione delle misure.

### 6. Individuazione di misure specifiche:

- Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi e aiuti finanziari:
  1. verifica stringente delle ipotesi di conflitto di interessi,
  2. verifica a campione rispetto veridicità dichiarazioni
  3. pubblicazione di tutte le fasi di espletamento delle procedure selettive e degli esiti
- gestione impianti sportivi:
  1. verifica del possesso dei requisiti

2. verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari nell'assegnazione di spazi

**SETTORE 9 "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA"**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Affidamento di lavori, servizi, forniture e concessioni	1) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 2) requisiti di qualificazione; 3) requisiti di aggiudicazione; 4) procedure negoziate; 5) affidamenti diretti; 6) revoca del bando; 7) selezione dei concorrenti nell'ambito delle procedure negoziate, ristrette e (eventualmente) nelle gare informali per l'affidamento di concessioni; 8) predisposizione dei bandi, disciplinari, avvisi di gara, lettere invito; 9) nomina della Commissione giudicatrice; 10) verbalizzazione delle fasi di gara; 11) verifica dei concorrenti; 12) valutazione delle offerte; 13) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte 14) aggiudicazione definitiva
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo gratuito, di diritti reali su beni immobili
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo oneroso, di diritti reali su beni immobili

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi.

**LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI**



<b>PROCESSO</b>	<b>D.1</b>	<b>D.2</b>	<b>D.3</b>	<b>D.4</b>	<b>D.5</b>	<b>D.6</b>	<b>D.7</b>	<b>D.8</b>	<b>D.9</b>	<b>D.10</b>	<b>Probabilità</b> (Media punteggi da D.1 a D.6)	<b>Impatto</b> (Media punteggi da D.7 a D.10)
Individuazione strumento - istituto per l'affidamento	2	2	1	1	1	1	1	0	0	3	1,33	2
requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
requisiti di aggiudicazione	1	5	1	5	1	1	1	1	0	3	2,33	1,5
procedure negoziate	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
affidamenti diretti	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,66	1,25
revoca del bando	5	5	1	1	1	2	1	1	0	3	2,5	1,25
selezione dei concorrenti procedure negoziate, ristrette e concessioni	4	5	1	5	1	2	1	1	0	3	3,00	1,25
predisposizione dei bandi, disciplinari, avvisi di gara, lettere invito	1	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,5	1,25

nomina della Commissione giudicatrice	4	5	1	1	1	2	1	1	0	3	2,33	1,25
verbalizzazioni e delle fasi di gara	1	2	1	1	1	2	1	1	0	3	1,33	1,25
verifica dei concorrenti	2	5	5	5	1	2	1	1	0	3	3,16	1,25
valutazione delle offerte	3	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,83	1,25
verifica anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,83	1,25
Aggiudicazioni e definitiva	1	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,5	1,25
Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo gratuito, di diritti reali su beni immobili	2	5	1	3	1	2	1	1	0	5	2,33	1,75
Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo oneroso, di diritti reali su beni immobili	2	5	1	5	1	2	1	1	0	5	2,66	1,75

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità":

PROBABILITA'			Probabile		Frequente
--------------	--	--	-----------	--	-----------

	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	(2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	(4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione strumento - istituto per l'affidamento</li> <li>- verbalizzazione fasi di gara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- requisiti di qualificazione</li> <li>- requisiti di aggiudicazione</li> <li>- procedure negoziate</li> <li>- affidamenti diretti</li> <li>- revoca del bando</li> <li>- selezione dei concorrenti procedure negoziate, ristrette e concessioni</li> <li>- predisposizione dei bandi, disciplinari, avvisi di gara, lettere invito</li> <li>- nomina della Commissione giudicatrice</li> <li>- valutazione delle offerte</li> <li>- verifica anomalia offerte</li> </ul>	-verifica dei concorrenti	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiudicazione definitiva</li> <li>- Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo gratuito, di diritti reali su beni immobili</li> <li>- Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo oneroso, di diritti reali su beni immobili</li> </ul>		
Marginale (0,01 – 1,00)					

### Identificazione e valutazione dei rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Affidamento di lavori, servizi, forniture e concessioni	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della procedura negoziata o affidamento diretto laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto
	requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di lavori, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed

		economici calibrati sulle sue capacità
	requisiti di aggiudicazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
	procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
	affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste – elusione della rotazione.
	revoca del bando	Revoca del bando con arbitraria e discrezionale valutazione del pubblico interesse
	selezione dei concorrenti nell'ambito delle procedure negoziate, ristrette e (eventualmente) nelle gare informali per l'affidamento di concessioni;	Elusione delle regole minime di indagine di mercato con conseguente elusione della rotazione.
	predisposizione dei bandi, disciplinari, avvisi di gara, lettere invito;	Predisposizione di bandi di gara e disciplinari atti a favorire taluni operatori economici

	nomina della Commissione giudicatrice;	Individuazione di componenti non imparziali o privi di competenza tecnica per l'affidamento.
	verbalizzazione delle fasi di gara;	Verbalizzazione non completa e trasparente delle fasi di gara
	verifica dei concorrenti;	Mancato rispetto dei disposizioni di legge per la verifica dei concorrenti
	valutazione delle offerte;	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Corresponsione di benefit per ottenere riguardi nella valutazione.
	verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Eccessiva arbitrarietà nella valutazione dell'anomalia. Corresponsione di benefit per ottenere riguardi nella verifica.
	aggiudicazione definitiva	Procrastinazione dell'emanazione dell'atto

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo gratuito, di diritti reali su beni immobili	Corresponsione di benefit per ottenere condizioni contrattuali maggiormente vantaggiose.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Stipulazione di contratti di trasferimento, a titolo oneroso, di diritti reali su beni immobili	Corresponsione di benefit per ottenere condizioni contrattuali maggiormente vantaggiose.

### Trattamento del rischio

#### **1. I controlli**

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

#### **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce,

quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell'attuazione delle misure

### **3. Individuazione di misure specifiche:**

- Attività istruttoria inerente la predisposizione del provvedimento di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture: rotazione nell'assegnazione delle pratiche, controlli successivi a livello di struttura e a livello superiore
- Espletamento gare d'appalto e in economia per affidamenti sotto soglia, direzione lavori e contabilità finale: coinvolgimento di più dipendenti del settore, mediante controlli successivi, nell'istruttoria per la definizione del bando di gara, sedute di gara aperte al pubblico, presenza di testimoni durante lo svolgimento delle operazioni i gara i quali sottoscrivono anche i verbali di gara, accessibilità di tutti gli atti di gara da parte dei concorrenti, ampliare oltre il minimo di 5 le ditte da invitare, evitare che il progettista coincida con il direttore dei lavori e con chi redigerà il certificato di regolare esecuzione
- Conferimento incarichi di collaborazione: rotazione degli incarichi individuando il professionista tra quelli inseriti nell'apposito albo professionale che annualmente viene aggiornato dalla Centrale Unica di Committenza

### **4. Ulteriori misure:**

- Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture:
  1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;
  2. crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;
  3. implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici;
  4. applicazione del principio della rotazione;
  5. verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica.
- Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga



- Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di affidamento allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica
- Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione
- Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di affidamento e di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture

**SETTORE 10 SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA –  
COMMERCIO**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

MAPPATURA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) Permesso di Costruire 2) Permesso di costruire in sanatoria 3) Parziale difformità dal Permesso di costruire 4) Denuncia di inizio attività 5) Segnalazione certificata di inizio attività 6) accertamento di conformità per interventi soggetti a SCIA 7) comunicazione attività edilizia libera asseverata 8) sanzione per interventi in assenza di CILA 9) comunicazione attività edilizia libera facoltativa 10) procedura abilitativa semplificata 11) certificato di agibilità 12) contributi a favore edifici di culto 13) contributi a favore di privati per recupero fronti edilizi in centro storico 14) restituzione contributo di costruzione 15) denuncia lavori in zona rischio sismico 3 – presentazione pratiche 16) procedimento automatizzato di SUAP 17) procedimento ordinario di SUAP

**Tipologia Procedimento:**

1. Permesso di Costruire (art. 20 DPR 380/2001)
2. Permesso di Costruire in sanatoria - accertamento di conformità (art. 36 DPR

- 380/2001)
3. Parziale difformità dal Permesso di Costruire (art. 34, comma 2, DPR 380/2001)
  4. Denuncia di Inizio attività (DIA) alternativa al Permesso (art. 22, comma 3, DPR 380/2001)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi
- rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto
- volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza, al fine di agevolare particolari interventi.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente
- intervento della Commissione Edilizia, ed in alcuni casi della Commissione Locale per il Paesaggio, quale organismi collegiali di consultazione preventiva
- controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000
- suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti
- acquisizione di pareri di uffici diversi
- pubblicazione degli elenchi dei Permessi di Costruire rilasciati

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

- 5) Segnalazione certificata di inizio attività – SCIA (art. 22, comma 1 e 2 DPR 380/2001)
- 6) Accertamento di conformità per interventi soggetti a SCIA (art. 37, comma 4 DPR 380/2001)
- 7) Comunicazione attività edilizia libera asseverata (art. 6, comma 2 DPR 380/2001)
- 8) Sanzione per interventi in assenza di comunicazione attività edilizia libera asseverata (art. 6, comma 7 DPR 380/2001)
- 9) Comunicazione attività edilizia libera facoltativa (art. 6, comma 1 DPR 380/2001)
- 10) Procedura abilitativa semplificata – PAS (art. 6, D.Lgs 28/2011)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- abuso nell'accettazione della comunicazione, nel caso in cui la normativa di riferimento lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi
- abuso al fine di agevolare particolari soggetti.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente
- controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000
- acquisizione di pareri di uffici diversi
- coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione
- pubblicazione degli elenchi dei titoli abilitativi

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

11. Certificato di agibilità (art. 25 DPR 380/2001)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- discrezionalità nell'eseguire sopralluoghi
- disomogeneità di comportamenti

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- pianificazione controlli e monitoraggio
- rotazione del personale preposto al controllo

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

12. contributi comunali a favore edifici di Culto (L.R. 15/89 e s.m.i.)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- abuso nella gestione procedurale

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- coinvolgimento di più soggetti nella valutazione dell'istanza al fine di garantire imparzialità e trasparenza

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

13) contributi a favore di privati per recupero fronti edilizi in Centro Storico (legge 241/90)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- abuso al fine di agevolare particolari soggetti.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- coinvolgimento di più soggetti nella valutazione dell'istanza al fine di garantire imparzialità e trasparenza

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

14. restituzione contributo di costruzione per mancato esercizio della facoltà ad edificare (DPR 380/2001)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- abuso nell'adozione del provvedimento di determinazione del rimborso in misura superiore al dovuto al fine di agevolare particolari soggetti

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- coinvolgimento di più soggetti nella valutazione dell'istanza al fine di garantire imparzialità e trasparenza

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

15. denuncia lavori in Zona rischio Sismico 3 – presentazione pratiche ( art. 93 DPR 380/2001)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- discrezionalità nell'accoglimento dell'istanza al fine di agevolare particolari soggetti

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- coinvolgimento di più soggetti nella valutazione dell'istanza al fine di garantire imparzialità e trasparenza

\*\*\*\*\*

**Tipologia Procedimento:**

- 16. procedimento automatizzato di Sportello Unico Attività Produttive (art. 5 DPR 160/2010)
- 17. procedimento ordinario di Sportello Unico Attività Produttive (art. 7 DPR 160/2010)

**Tipo del rischio prevedibile:**

- abuso al fine di agevolare particolari soggetti.

**Misure di prevenzione per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi:**

- la procedura informatica garantisce una traccia e una verifica delle pratiche presentate

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi.

**TABELLA 1 – LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI**

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
Permesso di costruire	3	5	3	5	1	3	5	1	0	2	3,33	2,00
Permesso di costruire in sanatoria	3	5	3	5	1	3	5	1	0	2	3,33	2,00
Parziale difformità dal permesso di cost.	3	5	3	5	1	3	5	1	0	2	3,33	2,00

Denuncia di inizio attività	3	5	3	5	1	3	5	1	0	2	3,33	2,00
Segnalazione certificata di inizio attività	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	3,00	2,00
Accertamento di conformità per interventi soggetti a SCIA	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	3,00	2,00
Comunicazione attività edilizia libera asseverata	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	3,00	2,00
Sanzione per interventi in assenza i CILA	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	3,00	2,00
Comunicazione attività edilizia libera facoltativa	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	3,00	2,00
Procedura abilitativa semplificata	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	3,00	2,00
Certificato di agibilità	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	3,00	2,00
Contributi a favore di edifici di culto	1	5	1	5	1	2	5	1	0	2	2,50	2,00
Contributi a favore di privati per recupero fronti edilizi in centro storico	2	5	1	5	1	2	5	1	0	2	2,66	2,00

Restituzione contributo di costruzione per mancato esercizio della facoltà di edificare	2	5	1	5	1	2	5	1	0	2	2,66	2,00
Denuncia lavori in zona rischio sismico 3 – presentazioni e pratiche	3	5	1	5	1	2	5	1	0	2	2,83	2,00
Procedimento automatizzato di SUAP	1	5	3	5	1	2	5	1	0	2	2,83	2,00
Procedimento ordinario di SUAP	1	5	3	5	1	2	5	1	0	2	2,83	2,00

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Processo è stato collocato nell'apposita matrice "Impatto-Probabilità":

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					

soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)			<ul style="list-style-type: none"> <li>5) SCIA</li> <li>6) accertamento di conformità per interventi soggetti a SCIA</li> <li>7) CILA</li> <li>8) sanzione per interventi assenza CILA</li> <li>9) CIL</li> <li>10) PAS</li> <li>11) certificato agibilità</li> <li>12) contributi edifici di culto</li> <li>13) contributi recupero fronti edilizi centro storico</li> <li>14) restituzione contributo di costruzione</li> <li>15) denuncia lavori in zona rischio sismico</li> <li>16) proc. automatizzato SUAP</li> <li>17) proc. ordinario SUAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) permesso costruire</li> <li>2) permesso in sanatoria</li> <li>3) parziale difformità dal permesso</li> <li>4) DIA</li> </ul>	
Marginale (0,01 – 1,00)					

### Trattamento del rischio

#### 1. I controlli



Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

## **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell'attuazione delle misure

## **3. Misure specifiche:**

- **Permesso di Costruire:**
  1. aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente
  2. intervento della Commissione Edilizia, ed in alcuni casi della Commissione Locale per il Paesaggio, quale organismi collegiali di consultazione preventiva
  3. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000
  4. suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti
  5. acquisizione di pareri di uffici diversi
  6. pubblicazione degli elenchi dei Permessi di Costruire rilasciati
  
- **SCIA, CILA, Procedure abilitative semplificate:**

1. aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente
  2. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000
  3. acquisizione di pareri di uffici diversi
  4. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione
  5. pubblicazione degli elenchi dei titoli abilitativi
- Certificati di agibilità:
1. pianificazione controlli e monitoraggio
  2. rotazione del personale preposto al controllo
  3. verifica sussistenza ipotesi di conflitto di interessi
- Contributi:
1. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi
  2. pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente
  3. rispetto della regolamentazione comunale in tema di concessione di contributi, erogazioni e vantaggi patrimoniali
- Restituzione del contributo di costruzione:
1. trasparenza nel procedimento
  2. istruttoria approfondita
  3. eventuale coinvolgimento di più soggetti

#### **4. Individuazione di ulteriori specifiche:**

- Conferimento incarichi di collaborazione: rotazione degli incarichi individuando il professionista tra quelli inseriti nell'apposito albo professionale che annualmente viene aggiornato in collaborazione con la Centrale Unica di Committenza
- Emissione di provvedimenti sanzionatori: controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione, rotazione di personale
- applicazione del principio della rotazione
- Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione
- Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di concessione di contributi e nei provvedimenti sanzionatori

**UFFICIO DI STAFF "SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO"**

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

**MAPPATURA DEI PROCESSI**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Affidamento di servizi, forniture e concessioni	1) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento 2) Requisiti di qualificazione 3) Valutazione delle offerte 4) Procedure negoziate 5) Affidamenti
SERVIZIO SEGRETERIA SINDACO Concessione ed erogazioni di contributi	1) Esame della richiesta 2) Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12 Legge nr.241/1190" 3) Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione

**TABELLA 1 – LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI**

PROCESSO'	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D.10	Probabilità (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
Affidamento di servizi, forniture e concessioni												
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	2	1,2
Requisiti di qualificazione	4	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,8	1,4

Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	2	1	1	0	3	3,4	1,4
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	2,8	1,4
Affidamenti	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,4	1,4

**TABELLA 2 – LA VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITA' DEI PROCESSI**

<b>PROCESSO</b>	<b>D. 1</b>	<b>D. 2</b>	<b>D. 3</b>	<b>D. 4</b>	<b>D. 5</b>	<b>D. 6</b>	<b>D. 7</b>	<b>D. 8</b>	<b>D. 9</b>	<b>D.10</b>	<b>Probabilità</b> (Media punteggi da D.1 a D.6)	<b>Impatto</b> (Media punteggi da D.7 a D.10)
<b>Concessione ed erogazioni di contributi</b>												
Esame della richiesta	4	5	1	3	1	2	2	1	0	3	2,67	1,50
Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12 Legge nr.241/1190"	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2,00	1,50

Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione	2	5	13	1	1	1	1	1	0	3	2,17	1,25

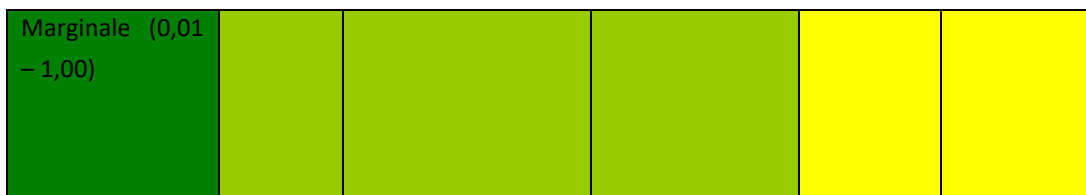
**AREA DI RISCHIO 1) -Affidamento di servizi, forniture e concessioni**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>- Requisiti di qualificazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Procedure negoziate</li> </ul>	Affidamenti	-	

Marginale (0,01 – 1,00)					
-------------------------	--	--	--	--	--

**AREA DI RISCHIO 2) - Concessione ed erogazioni di contributi**

PROBABILITA'	raro (0,01 – 1,00)	poco probabile (1,01 – 2,00)	Probabile (2,01 – 3,00)	molto probabile (3,01 – 4,00)	Frequente (4,01 – 5,00)
IMPATTO					
superiore (4,01 – 5,00)					
serio (3,01 – 4,00)					
soglia (2,01 – 3,00)					
minore (1,01 – 2,00)		- Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12 Legge nr.241/1190"	Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione	-	



### Identificazione e valutazione dei rischi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>AREA DI RISCHIO</b> <b>Affidamento di servizi, forniture e concessioni</b>	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale della procedura negoziata o affidamento diretto laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti

	Affidamenti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari ad di fuori delle ipotesi legislativamente previste
--	-------------	---

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
<b>AREA DI RISCHIO</b>  <b>Concessione ed erogazioni di contributi</b>	Esame della richiesta	Incompletezza e/o errori nell'istruttoria delle domande di concessione
	Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contribuzioni, vantaggi economici ex art. 12 Legge nr.241/1190"	Mancato rispetto dei disposizioni del "Regolamento" per la verifica dei requisiti della domanda e dell'iniziativa
	Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione	<p>Mancata corrispondenza fra risultati dell'istruttoria e contenuto del provvedimento:</p> <p>Mancata e/o incompleta verifica dell'interesse pubblico dell'iniziativa e/o attività da sovvenzionare.</p> <p>Ritardo e/o omissione del provvedimento. Mancata e/o incompleta verifica dell'interesse pubblico dell'iniziativa e/o attività da sovvenzionare</p>

#### Trattamento del rischio



### **1. I controlli**

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

### **2. La trasparenza**

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

**Il Responsabile del Settore** è responsabile dell'attuazione delle misure

### **3. Individuazione di misure specifiche:**

#### **Ulteriori misure:**

1. Nelle procedure di concessione di contributi:
  - rispetto rigoroso delle disposizioni regolamentari in materia
  - particolare attenzione alla verifica dei requisiti di accesso alla contribuzione
  - motivazione specifica nei provvedimenti di erogazione di gratuito patrocinio
2. Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di concessione dei patrocini
3. Report annuo dei provvedimenti di gratuito patrocinio

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

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

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

### **I CONTROLLI**

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

<b>documenti e procedimenti</b>			
<b>Verifica attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali</b>	Annuale	<b>Responsabile Settore "Servizi legale-amministrativi"</b>	===
<b>Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso</b>	In occasione nomina Commissione	<b>Presidente Commissione</b>  <b>Responsabile Settore "Servizi amministrativi"</b>	===
<b>Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive</b>	Ogni 3 mesi	<b>Responsabili di Settore</b>	===
<b>Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni</b>	Ogni 6 mesi	<b>Responsabili di Settore</b>	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento in atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà

			<i>pubblicato sul sito web dell'Ente.</i>
--	--	--	---

## **PIANO DI MONITORAGGIO ANNUALE E RIESAME**

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

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

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

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

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

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

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

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

### **2.3.3 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, con le seguenti specifiche (Allegato A):

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

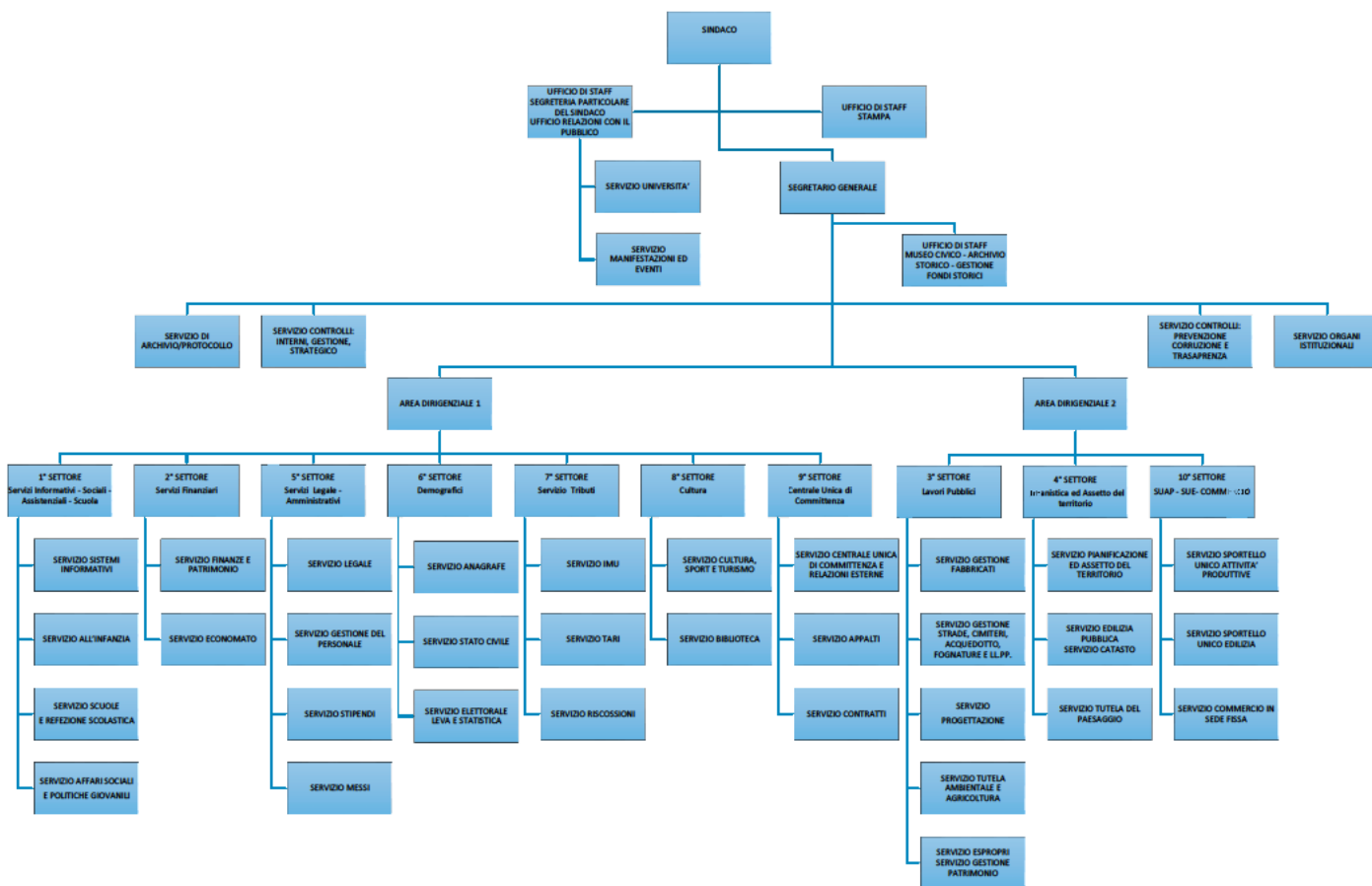
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Organigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n.133 dell'11/09/2023.

#### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



#### COMUNE DI SAVIGLIANO ORGANIGRAMMA



### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Segue l'assegnazione delle unità lavorative suddivise per profilo professionale ai Settori e Uffici di Staff (alla data del 31.08.2023) e riepilogo delle funzioni comunali

#### 1° SETTORE

##### “SERVIZI INFORMATIVI – SOCIALI – ASSISTENZIALI - SCUOLA”

n. dipendenti	Part-time	Ex categoria	Ex posizione economica	Nuova area	Nuovo profilo
1		D	D4	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario asilo nido
1	63,89%	D	D3	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario sistemi informativi
1		D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (e.q)
1		C	C3	Area degli Istruttori	Istruttore informatico
1		C	C3	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
4		C	C2	Area degli Istruttori	Educatore asilo nido *
1		C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1	83,33%	C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
4		C	C1	Area degli Istruttori	Educatore asilo nido *
1	70%	B3	B6	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1	50%	B3	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1		B1	B2	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi ausiliari (asilo nido)
1	50%	B1	B2	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi ausiliari (asilo nido)
1	70%	A	A2	Area degli Operatori	Operatore asiliario asilo nido
<b>Totale</b>					
<b>20</b>					

Educatore asilo nido \* profilo ad esaurimento

#### 2° SETTORE

##### “SERVIZI FINANZIARI”

n. dipendenti	Part-time	Ex categoria	Ex posizione economica	Nuova area	Nuovo profilo
1		D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario contabile
1		D	D1	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario contabile (e.q)
1		C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
2		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
<b>Totale</b>					
<b>5</b>					

### 3° SETTORE

#### “LAVORI PUBBLICI”

n. dipendenti	Part-time	Ex categoria	Ex posizione economica	Nuova area	Nuovo profilo
1		D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico (e.q.)
3		D	D1	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico
1		C	C5	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
2		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
1		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1		B3	B6	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo (operaio altamente specializzato)
1		B3	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo (operaio altamente specializzato)
1		B3	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1		B3	B3	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
4		B3	B3	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo (operaio altamente specializzato)
1		B1	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo
1		B1	B3	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi generali
1		B1	B3	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo
4		B1	B2	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo
1		B1	B2	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi generali
<b>Totale</b>					
<b>24</b>					

### 4° SETTORE

#### “URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO”

n. dipendenti	Part-time	Ex categoria	Ex posizione economica	Nuova area	Nuovo profilo
1		D	D4	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico (e.q.)
1		D	D1	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico
1		C	C5	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
1	70%	C	C5	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
1		C	C4	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1	80%	C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
<b>Totale</b>					
<b>7</b>					



**5° SETTORE**

**“SERVIZI LEGALI - AMMINISTRATIVI”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1		D	D6	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario giuridico amministrativo – avvocato (e.q.)
1	75%	D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
1	80%	C	C5	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
1		C	C3	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
1	80%	C	C3	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
1	70%	C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
2		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
1		B1	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi generali (messo notificatore)
1		B1	B2	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi generali (messo notificatore)
1	55%	A	A4	Area degli Operatori	Operatore ausiliario
1	70%	A	A3	Area degli Operatori	Operatore ausiliario
<b>Totale</b>					
<b>12</b>					

**6° SETTORE**

**“DEMOGRAFICI”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1		D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (e.q)
1		C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1	70%	C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
3		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1	83,33%	C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1	75%	C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1		B3	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1		B1	B3	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi generali
<b>Totale</b>					
<b>10</b>					

**7° SETTORE**

**“SERVIZIO TRIBUTI”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1		D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo contabile (e.q)
2		C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
1	80%	C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
2		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile
<b>Totale</b>					
<b>6</b>					

**8° SETTORE**

**“CULTURA”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1		D	D1	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario culturale - bibliotecario
1		C	C4	Area degli Istruttori	Istruttore servizi culturali
1		C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore servizi culturali (e.q.)
2		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore servizi culturali
1		B3	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1		B1	B2	Area degli Operatori esperti	Collaboratore servizi generali
<b>Totale</b>					
<b>7</b>					

**9° SETTORE**

**“CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1	60%	D	D4	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
1		D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (e.q.)
1		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale</b>					
<b>3</b>					

**10° SETTORE**

**“SUAP – SUE - COMMERCIO”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1		D	D4	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico (e.q)
1		D	D1	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico
1	70%	C	C5	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
1		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale</b>					
<b>4</b>					

**STAFF “SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1		D	D3	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (e.q)
1		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale</b>					
<b>2</b>					

**STAFF “MUSEO CIVICO – ARCHIVIO STORICO – GESTIONE FONDI STORICI”**

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1		D	D3	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario culturale - archivista (e.q.)
1	70%	B3	B6	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
<b>Totale</b>					
<b>2</b>					

**“STAMPA”**

*con contratto a tempo determinato Ex art. 90 d.lgs. 267/2000*

<b>n. dipendenti</b>	<b>Part-time</b>	<b>Ex categoria</b>	<b>Ex posizione economica</b>	<b>Nuova area</b>	<b>Nuovo profilo</b>
1	50%	D	D1	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo addetto stampa

**UFFICI "ALLA DIRETTA DIPENDENZA SEGRETARIO GENERALE"**

**Servizio "Archivio/Protocollo"**

n. dipendenti	Part-time	Ex categoria	Ex posizione economica	Nuova area	Nuovo profilo
1		D	D2	Area dei Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
1		C	C2	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale</b>					
<b>2</b>					

**Servizio "Organi Istituzionali"**

n. dipendenti	Part-time	Ex categoria	Ex posizione economica	Nuova area	Nuovo profilo
1		C	C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
1		B3	B4	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
<b>Totale</b>					
<b>2</b>					

**FUNZIONI COMUNALI**

AMBITI			RESPONSABILE DI POSIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)
<b>Servizi esterni</b>	<b>TERRITORIO</b>	Servizio pianificazione Servizio VIA e VAS Edilizia pubblica Catasto Servizio tutela paesaggio	RABBIA Giovanni
		Lavori pubblici Manutenzione patrimonio comunale Ambiente Mobilità e traffico	FISSOLO Sergio
		Sportello Unico Edilizia Sportello Unico Attività produttive Commercio	FERRERO Tommaso
		Anagrafe	

<b>DEMOGRAFIA</b>	Stato Civile Elettorale Concessioni cimiteriali Statistiche e censimenti Rilevazioni e notifiche Ufficio Toponomastica	FERRERO Emma
	Sviluppo economico Agricoltura	FISSOLO Sergio
<b>CULTURA E ISTRUZIONE</b>	Istruzione Nidi	ROMANO Enzo
	Turismo Sport e tempo libero Cultura Biblioteca Civica	MELLANO Laura
	Museo civico Archivio Storico Gestione Fondi Storici	OLIVERO Silvia
<b>SOCIETÀ E SALUTE</b>	Sostegno sociale	ROMANO Enzo
	Solidarietà	
	Casa	

AMBITI			Responsabili competenti
Servizi esterni	ECONOMIA E FINANZA	Ragioneria	PANCANI Marco
		Patrimonio	
		Economato	
	TRIBUTI	Tributi	DI MEO FRANCESCA
	CAPITALE UMANO	Selezione e inserimento	GOLDONI Paolo
		Trattamento giuridico	
		Ufficio Stipendi	
		Sviluppo risorse umane	
		Relazioni sindacali	
		Sviluppo organizzativo	
	SISTEMI INFORMATIVI	Ufficio CED	ROMANO Enzo
	SICUREZZA SUL LAVORO	Sicurezza sul lavoro	FISSOLO Sergio
		Benessere organizzativo	GOLDONI Paolo
LEGALE	Ufficio legale	GOLDONI Paolo	
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA /CONTRATTI E APPALTI		BUSCATTI Lodovico	
SEGRETERIA SINDACO	Segreteria Accoglienza e URP	CORTASSA Antonella	
SEGRETARIO GENERALE	Direzione Generale	BACCHETTA Carmelo Mario	
	Capitale Umano		
	Servizio Organi Istituzionali		
	Servizio Archivio e Protocollo		
	Servizio Controlli interni, gestione e strategico		
	Servizio Prevenzione Corruzione e Trasparenza		

AMBITI			Responsabili competenti
Servizi esterni	<b>ECONOMIA E FINANZA</b>	Ragioneria	PANCANI Marco
		Economato	
		Patrimonio	
	<b>TRIBUTI</b>	Tributi, pubblicità, pubbliche affissioni	DI MEO Francesca
	<b>CAPITALE UMANO</b>	Selezione e inserimento	GOLDONI Paolo
		Trattamento giuridico	
		Ufficio Stipendi	
		Sviluppo risorse umane	
		Relazioni sindacali	
		Sviluppo organizzativo	
	<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Ufficio CED	ROMANO Enzo
	<b>SICUREZZA SUL LAVORO</b>	Sicurezza sul lavoro	FISSOLO Sergio
		Benessere organizzativo	GOLDONI Paolo
<b>LEGALE</b>		GOLDONI Paolo	
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>		BUSCATTI Lodovico	
<b>SEGRETERIA SINDACO</b>	Università	CORTASSA Antonella	
	Accoglienza e URP		
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	Direzione Generale	BACCHETTA Carmelo Mario	
	Commercio		
	Protezione Civile		
	Capitale Umano		

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

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

**Lavoro agile:** Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 73 del 29.05.2023

#### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

#### 3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Per lavoro agile s'intende la modalità di esecuzione flessibile del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche da forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con l'uso, ove possibile, di strumenti tecnologici per lo svolgimento delle mansioni.

Possono essere svolte nelle forme del lavoro agile le attività che abbiano i seguenti requisiti:

- a) non richiedano la costante presenza nella sede di lavoro;
- b) abbiano caratteristiche tali da permetterne il monitoraggio o da consentire la valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati;
- c) si tratti di attività che, tenuto anche conto del grado di



esperienza e del livello di autonomia del dipendente, non siano tali da pregiudicare, ove svolte in modalità agile, la regolarità, continuità ed efficienza nell'erogazione dei servizi.

Sono da considerare quindi da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro

Sono escluse le attività di polizia urbana, di *front office*, dei servizi mensa e squadra operai.

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

Al lavoro agile accedono i dipendenti, ai dirigenti o ai funzionari con incarichi di elevata qualificazione o ai responsabili dei servizi autonomi e ai capi-servizio con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a) richiesta presentata da lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità (o di paternità nei casi previsti dalla legge) obbligatorio previsto dall'art. 16 d.lgs. 151/2001, ovvero da lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3 c. 3 l. 104/1992;
- b) comprovate e gravi esigenze di cura del/della dipendente o nei confronti di figli minori di anni dodici;
- c) documentate e gravi esigenze di cura nei confronti di parenti o affini entro il secondo grado;

Le forme di lavoro agile sono stabilite mediante accordo, da stipularsi in forma scritta, tra il Dirigente del Settore di appartenenza o il Funzionario con incarico di elevata qualificazione o il Responsabile del Servizio Autonomo e il dipendente.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### ➤ Premessa

L'art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 dispone 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”* (sostituita dalla legge 12.3.1999, n. 68 e s.m.i.);

Il D.Lgs. n. 267/2000, all'art. 89 comma 5, dispone che gli enti locali *“... provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle sole esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”*;

L'art. 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i. prevede che *“le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni...”*;

L'art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

Il D.lgs. 75/2017 in vigore dal 22.06.2017, dispone in materia modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed in particolare all'art. 6 prevede, in luogo della programmazione triennale, il piano triennale dei fabbisogni di personale e per la dotazione organica non viene più prevista la rideterminazione ma la sua consistenza deve essere indicata dall'amministrazione ed eventualmente rimodulata in base ai fabbisogni;

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 ter le linee di indirizzo volte a orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei fabbisogni di personale.

Tali linee guida, adottate con decreti di natura non regolamentare, definiscono una metodologia operativa di orientamento che gli enti locali realizzano nell'ambito dell'autonomia organizzativa a essi riconosciuta delle fonti normative, nel rispetto dei vincoli assunzionali e di finanza pubblica attualmente previsti;

Nella nuova impostazione la dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una "dotazione di spesa potenziale massima" per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. In pratica la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalla facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dall'art. 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017 (superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni), non può essere superiore alla spesa potenziale massima, la quale a sua volta per gli enti locali, non può superare la media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011 – 2013 per il personale a tempo indeterminato e la spesa sostenuta nell'anno 2009 per il personale a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibile (limite di spesa consentito dalla legge).

➤ **Vincolo di cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e s.m.i.**

Alla luce delle suddette disposizioni, la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006 e s.m.i. (valore medio del triennio 2011 – 2013) è pari a:

**€ 4.231.067,00;**

➤ **Facoltà assunzionali**

➤ **Quadro normativo**

- L'[art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#), e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato [art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208](#), a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'[art. 14-bis, comma 3, del citato decreto-legge n. 4 del 2019](#);
- L'[art. 3, comma 5-sexies, del citato decreto-legge n. 90 del 2014](#) secondo cui «Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over»;

- [L'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34](#) (comma modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall' art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria e stabilisce che:

*«A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma (per i Comuni: 20.4.2020), 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 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»;*

- **Decreto 17.3.2020 emanato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno:**

**Art. 1. Finalità, decorrenza, ambito soggettivo**

*“1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'[art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 giugno 2019, n. 58](#), ad individuare 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 ad individuare 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”.

#### **Art. 4. Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale**

“1. In attuazione dell'[art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019](#), nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

**Tabella 1**

<b>Fasce demografiche</b>	<b>Valore soglia</b>
...Omissis...	
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	<b>27,0%</b>

2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, 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 individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

#### **Art. 5. Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio**

“1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, 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 indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

**Tabella 2**

f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti:	anno	2020	9,0%
	anno	2021	16,0%
	anno	2022	19,0%
	<b>anno</b>	<b>2023</b>	<b>21,0%</b>
	anno	2024	22,0%

➤ **Accertamento delle facoltà assunzionali del Comune di Savigliano per l'anno 2023**

Il sistema di calcolo introdotto dal Decreto 17 marzo 2020 e dalle altre disposizioni di legge sopra richiamate, è definibile come di tipo “dinamico” e, in applicazione delle norme sopra richiamate, è calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto anno 2022 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 27.04.2023 al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità;

Inoltre, il Comune di Savigliano ha dato applicazione *una tantum* a seguito della stipulazione del C.C.N.L. 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali, all'art. 11-bis, comma 2, del D.L. 135/2018, convertito in legge 12/2019 che, con riferimento al limite del trattamento accessorio di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, prevede una indiretta limitazione delle facoltà assunzionali dei Comuni privi di posizioni dirigenziali, corrispondente alla eventuale differenza della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa attribuita dopo il C.C.N.L. 21.5.2018 rispetto a quanto ai medesimi spettante al 21 maggio 2018.

L'art. 11 -bis comma 2, del D.L. 135/2018, convertito in legge 12/2019 stabilisce che:

*“Fermo restando quanto previsto dai commi 557-quater... (limite della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013) dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per i comuni privi di posizioni dirigenziali, il limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, non si applica al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa di cui agli articoli 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018 limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario”.*

➤ **Calcolo delle facoltà assunzionali anno 2023**

Savigliano - Comune di Classe f)

Valore soglia ex art. 4 del Decreto 17.3.2020: 27,0%

<b>a)</b>	Spesa del personale (ultimo rendiconto di gestione approvato – anno 2022)	€	3.831.673,85
<b>b)</b>	Media Entrate correnti		

(ultimi 3 rendiconti approvati: 2020-2021-2022)	€ 17.530.991,27
fondo crediti dubbia esigibilità	€ 818.755,35
media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	€ 16.712.235,92
<b>Rapporto a) / b)</b>	<b>22,93 % &lt; di 27%</b>
Massimo incremento anno 2023 della spesa del personale	21,0 %
Facoltà assunzionale 2023 ai sensi dell'art.5 Decreto 17.3.2020	
€ 3.524.478,14 (spesa storica di personale rendiconto 2018) x 0,21 =	€ <b>740.140,41</b>
Applicazione del valore soglia 27% di cui alla Tabella 1	
Facoltà assunzionale 2023 ai sensi dell'art. 4 del Decreto 17.3.2020	
€ 3.831.673,85 (spesa del personale ultimo rendiconto approvato) x 0,27 =	€ <b>680.629,85</b>
La facoltà assunzionale anno 2023 deve essere individuata nella minor somma fra il massimo incremento anno 2023 (21%) ai sensi dell'art. 5 del Decreto 17.3.2020 e la risultante dell'applicazione del valore soglia del 27% ai sensi dell'art. 4 del medesimo Decreto =	€ <b>680.629,85</b>
Applicazione, in diminuzione, alla facoltà assunzionale 2023 dell'art. 11-bis, comma 2, del D.L. 135/2018 convertito in legge 12/2019 (norma che prevede un incremento delle posizioni organizzative esistenti all'entrata in vigore del C.C.N.L. 21.5.2018, a seguito di ripesatura delle medesime)	- € <b>30.373,00</b>
<b>Facoltà assunzionale effettiva anno 2023:</b>	
€ 680.629,85 - € 30.373,00 =	€ <b>650.256,85</b>
➤ <b>Ulteriori presupposti legittimanti le procedure assunzionali</b>	

Relativamente agli obblighi assunzionali di soggetti disabili di cui alla Legge n. 68/1999, le quali comunque non sono soggette a limitazioni di capacità assunzionale, quest'Amministrazione comunale a seguito di procedura concorsuale a loro interamente riservata, è in regola con le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla citata legge, nel limite della quota d'obbligo.

Per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 e s.m.i. è stata verificata la mancanza di personale in soprannumero o in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente così come da deliberazione G.C. n. 176 del 28.12.2022;

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 56 del 19.06.2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14 ter, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06.08.2021 n. 113, è previsto che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31.12.2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

Richiamate la deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30.01.2023 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 e la deliberazione G.C. n. 123 del 7.8.2023 di integrazione del suddetto Piano;

Preso atto che, nel frattempo, è emersa l'esigenza di operare alcune integrazioni/modifiche alla programmazione del personale, con riguardo alle assunzioni con contratto a tempo indeterminato, necessarie per sostituire unità di personale cessate o che cesseranno entro la fine dell'anno corrente in precedenza non previste, e nuove unità ritenute necessarie al fine di garantire la funzionalità dei servizi;

Considerato che l'Amministrazione comunale ha provveduto mediante l'approvazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 10.7.2023 del nuovo "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" e l'adozione con deliberazione n. 133 dell'11/09/2023 del nuovo "Organigramma" (art. 4 del nuovo "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi"), alla rimodulazione della struttura comunale, con la previsione di un livello direzionale, gestionale e di responsabilità ulteriore rispetto alla precedente articolazione, equiparandosi in tal modo alle organizzazioni strutturali presenti, a livello nazionale e regionale, negli enti locali di dimensioni, sotto il profilo demografico, finanziario, delle funzioni esercitate e della dotazione organica del personale, analoghe a quelle del Comune di Savigliano;

Che gli obiettivi di tale rimodulazione della struttura comunale sono stati individuati nel miglioramento del ruolo di coordinamento del Segretario Generale fra i centri di responsabilità e fra questi e l'Amministrazione comunale, nella semplificazione dei processi decisionali, nel miglioramento della funzionalità ed efficienza dell'Ente, nella realizzazione di una responsabilità di gestione principale, relativa ad omogenei ambiti di attività e competenze, con unificazione all'interno di una stessa Area di tutte le attività che riguardano, direttamente o per connessione, lo stesso campo istituzionale di attività dell'Ente, nella definizione di un sistema gerarchico maggiormente "verticistico e piramidale", nello snellimento semplificazione delle funzioni decisionali in funzione di maggiore efficienza della macrostruttura dell'Ente

In fase di prima implementazione, la predetta modifica dell'organigramma e del funzionigramma dell'Ente è stata espressamente qualificata sia dalla deliberazione n. 104 del 10.7.2023 (approvazione del nuovo "Regolamento



sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi"), sia dalla deliberazione n. 133 dell'11/09/2023 (adozione del nuovo "Organigramma") come avente carattere "sperimentale", essendosi riservata l'Amministrazione la piena possibilità di rivedere la nuova struttura organizzativa, allo scopo di confermare o meno il nuovo Organigramma, dopo una prima fase - appunto "sperimentale" - di operatività dello stesso, che si è ritenuta di durata non inferiore a tre anni, nel corso della quale si procederà ad un'attenta ed approfondita analisi dei risultati conseguiti, in termini di efficacia ed efficienza delle attività istituzionali e della loro gestione e ad una valutazione della la sostenibilità finanziaria del nuovo modello di management pubblico.

In funzione della caratteristica "sperimentale" della struttura contemplata dal nuovo "Organigramma" comunale e della correlativa necessità di non gravare il bilancio dell'ente di una maggiore spesa di natura strutturale e di durata non temporanea, ma definitiva, la copertura delle qualifiche dirigenziali avviene in prima istanza mediante il ricorso all'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che *"Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità"*.

L'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 riconosce, quindi, all'autonomia statutaria e regolamentare degli Enti locali in punto di organizzazione degli uffici, la possibilità di conferire incarichi dirigenziali a contratto a tempo determinato, sia nell'ambito della dotazione organica (art. 110, comma 1), che al di fuori di essa (art. 110, comma 2) (Cons. Stato, sez. II, 6 aprile 2021, n. 2774), ferma la necessità del possesso del titolo di studio della laurea (Corte conti, sez. I App., 23 giugno 2021, n. 228).

In particolare, per i posti di qualifica dirigenziale in dotazione organica, l'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 assegna al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la definizione della quota attribuibile con contratto a tempo determinato *"in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità"*.

L'art. 63, comma 2 dello Statuto comunale stabilisce che *"Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ove sia prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato per i dirigenti..., fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica, in base all'art. 110 del TUEL, nel testo vigente"*.

In applicazione della suddetta norma statutaria il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 10.7.2023, dispone all'art. 24, commi 6 e 7 che:

*"6. Il numero di posizioni dirigenziali coperte con tali tipi di contratto non può eccedere i limiti quantitativi di legge sul totale della dotazione organica dell'area dirigenziale previsti per le tipologie di incarico al di fuori o all'interno della dotazione organica.*

*7. Ai fini del computo dei limiti quantitativi di legge previsti dal precedente comma, la dotazione organica dell'area dirigenziale deve essere considerata costituita, ai sensi dell'art. 19 del presente Regolamento (art. 19, comma 1 "gli incarichi di direzione delle Aree e, nei casi previsti dall'art. 6, comma 8 del presente Regolamento, di direzione*

*dei Settori, sono attribuiti dal Sindaco”), dal totale delle posizioni di Responsabilità delle Aree (art. 5) e dei Settori (art. 6) previsti dall’Organigramma comunale”.*

Conseguentemente, il limite quantitativo di posizioni dirigenziali attribuibili con contratto a tempo determinato, rimesso all’autonomia regolamentare dell’Ente dall’art. 110 del D. lgs. n. 267/2000 e dalla normativa statutaria, risulta potenzialmente pari a quattro posizioni dirigenziali.

Parimenti in funzione del carattere “sperimentale” della nuova struttura organizzativa contemplata dall’Organigramma” comunale da ultimo definito e della correlativa necessità di evitare che il bilancio dell’ente venga gravato da una maggiore spesa di natura strutturale e definitiva, nonchè in virtù del principio che le Amministrazioni devono far fronte ai loro compiti istituzionali mediante le risorse in organico e solo in mancanza di queste, accertata dopo l’esperienza di apposito interpello interno far i dipendenti in possesso dei requisiti per l’accesso alla dirigenza, possono ricorrere all’utilizzo di personale esterno, l’ente si avvale della facoltà di attribuire gli incarichi di qualifiche dirigenziali, mediante contratto a tempo determinato, previo accertamento, che la correlata professionalità non sia rinvenibile nei ruoli dell’Amministrazione, secondo la previsione dell’art. 19, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (TAR Calabria, Reggio Calabria, 17 luglio 2019, n. 456).

Nel caso oggetto della presente programmazione del fabbisogno, ricorrono tutti i presupposti previsti dall’art. 19, comma 6 del D. Lgs n. 165/2001 (applicabile ai sensi del comma 6-ter della medesima norma anche agli enti locali) per far luogo all’applicazione dell’art. 110, comma 1 del TUEL nel senso sopra indicato, ossia:

- 1) L’esigenza conferire la posizione dirigenziale sulla base di una specifica qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell’Amministrazione, il che presuppone che in prima battuta l’Ente debba procedere ad accertare mediante l’indizione, con atto di interpello interno, di una selezione idoneativa fra i propri dipendenti in possesso dei requisiti per l’accesso alla dirigenza e degli altri requisiti previsti, con carattere alternativo, dallo stesso art.19, comma 6 (*“esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale,...desumibile...da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l’accesso alla dirigenza”*) (Tar Lazio, sentenza n. 3670/2015; Tar Lazio, sentenza n. 2479/2021);
- 2) Una specifica motivazione del ricorso all’incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato, che nel caso oggetto del presente provvedimento si concretizza in:
  - Carattere sperimentale della nuova struttura organizzativa approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 dell’11/09/2023 riservandosi l’Amministrazione la piena possibilità di rivedere la nuova struttura organizzativa, allo scopo di confermare o meno il nuovo Organigramma dopo una fase di operatività dello stesso che si ritiene non possa ragionevolmente essere inferiore a tre anni, nel corso della quale si procederà ad un’attenta ed approfondita analisi dei risultati conseguiti, in termini di efficacia ed efficienza delle attività istituzionali, della gestione, della qualità degli obiettivi raggiunti.
  - l’esigenza di una ristrutturazione aziendale pubblica che attraverso una prima fase sperimentale consentirà di valutarne l’efficienza, efficacia ed economicità e la sostenibilità finanziaria di un modello di management pubblico
  - l’esigenza di contenere con il reperimento di dirigenti a tempo determinato fra i ruoli del Comune le spese dell’amministrazione evitando, ove possibile, il ricorso a professionalità esterne che determinerebbero necessariamente un costo molto più elevato, in linea con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa;

- la necessità di rispettare i progressivi limiti normativi e finanziari in materia di assunzioni di personale e di tener conto del fatto che gli stanziamenti del bilancio di previsione vigente, i vincoli di finanza pubblica e le esigenze organizzative di personale complessivamente intese per l'ente, non consentono il ricorso al conferimento dell'incarico a contratto a personale esterno all'ente che determinerebbe un aumento della spesa corrente molto più elevato rispetto al conferimento dell'incarico dirigenziale a personale interno dell'Ente;
- la necessità di evitare di attivare voci stabili di spesa, che irrigidiscono la spesa di personale, a scapito della maggiore flessibilità organizzativa, funzionale alla presente fase del mandato amministrativo, con particolare riferimento a settori di intervento strategico.
- l'esigenza di garantire la continuità dell'attività amministrativa di settori ritenuti particolarmente rilevanti alla luce dei ruoli strategici di coordinamento delle scelte dell'ente con diretta responsabilità in un contesto cui tutti i settori dell'ente sono chiamati a rispondere sull'attuazione degli interventi correlati agli obiettivi del mandato:
- l'esigenza di migliorare il ruolo di coordinamento del Segretario Generale fra i centri di responsabilità e fra questi e l'Amministrazione comunale, con il conseguente obiettivo di snellimento dei processi decisionali e di ricadute positive sulla funzionalità ed efficienza dell'Ente,

Infine, occorre precisare che le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del TUEL esulano dall'ambito di applicazione del limite dell'art. 9 comma 28 del D.L. n.78 2010. Infatti, con riferimento ai limiti per assunzioni a tempo determinato, la L. 7 agosto 2016, n. 160 ha disposto (con l'art. 16, comma 1-quater) la modifica dell'art. 9, comma 28, prevedendo che *"sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267"*. Peraltro in tal senso si era già espressa la Corte dei Conti Sezione Autonomie, con la Deliberazione n. 12/2012/INPR, per cui *"le disposizioni contenute nei primi due periodi del comma 6- quater, dell'articolo 19, del d.lgs. n. 165/2001 sottraggono gli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, conferibili dagli enti locali ai sensi dell'articolo 110, comma 1, ai vincoli assunzionali di cui all'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78 del 2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 122 del 2010"*;

Considerate, quindi, le possibilità assunzionali a tempo indeterminato, a tempo determinato e quelle a norma dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000, così come definite e condizionate dai diversi interventi normativi, l'Amministrazione al fine di sostenere e perseguire i propri obiettivi è chiamata ad una progettazione organizzativa attenta e coerente con le proprie strategie, nonché dinamica in base alle necessità che si presentano al mutare degli assetti organizzativi;

Sulla base delle disposizioni normative e motivazioni organizzative e funzionali, il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 di cui alla presente Sezione 3.3 del P.I.A.O. anni 2023-2025 del Comune di Savigliano, viene definito come segue:

➤ **ANNO 2023**

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO a seguito di cessazioni di unità di personale (sostituzioni)**

--	--	--	--

Posto da sostituire	Posto previsto in copertura (tempo pieno)	Utilizzo facoltà assunzionali su base annuale	Stato di attuazione
- Settore 7° "Servizio Tributi" SOSTITUZIONE S.A. Istruttore direttivo contabile (ex categoria D - p.e.D2) (collocamento pensione anticipata)	Area dei Funzionari e e.q. ex categoria "D" Funzionario amministrativo contabile	differenziale retributivo variazione in <u>diminuzione</u> <b>€ 1.546,95</b>	Concorso espletato Assunzione prevista dal 01.10.2023
- Settore 3° "Lavori Pubblici" SOSTITUZIONE C.M. Istruttore Tecnico (C1) (dimissioni volontarie – assunzione c/o altro ente)	Area dei Funzionari e e.q. ex categoria "D" Funzionario Tecnico	differenziale retributivo variazione in <u>aumento</u> <b>€ 2.660,29</b>	Assunzione C.E. (vincitrice concorso) (decorrenza 01.07.2023) Dipendente già in servizio
- Settore 3° "Lavori Pubblici" SOSTITUZIONE C.P. Istruttore Tecnico (C1) (dimissioni volontarie – assunzione c/o altro ente)	Area degli Istruttori ex categoria "C" Istruttore Tecnico	spesa neutra ai fini della capacità assunzionale	Attuata mobilità interna intersettoriale dal 7° Settore "Tributi" dipendente P.R. con decorrenza 01.07.2023
- Settore 4° "Urbanistica ed Assetto del Territorio" SOSTITUZIONE CE.M. Istruttore tecnico amministrativo (C1) L.68/99 (dimissioni volontarie – assunzione c/o altro ente)	Area degli Istruttori ex categoria "C" Istruttore Tecnico	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a <b>€ 30.890,24</b>  In quanto la sostituzione è avvenuta con personale non appartenente alla L. 68/99	Assunzione da propria graduatoria CH. M. (decorrenza 16.02.2023)

<p>- Settore 6° "Demografici" SOSTITUZIONE CH.M. Istruttore amministrativo (C1) (assunzione c/o altro settore da altra graduatoria)</p>	<p>Area degli Istruttori ex categoria "C"  Istruttore amministrativo</p>	<p>spesa neutra ai fini della capacità assunzionale</p>	<p>Assunzione da propria graduatoria  P. F. (decorrenza 16.02.2023)</p>
<p>- Settore 6° "Demografici" SOSTITUZIONE R.E. Istruttore amministrativo (ex categoria C)  Dimissioni volontarie dal 01.07.2023</p>	<p>area degli Istruttori ex categoria "C"  Istruttore amministrativo</p>	<p>spesa neutra ai fini della capacità assunzionale</p>	<p>Si procederà all'assunzione di un'unità di pari area e profilo da graduatoria di altro ente</p>
<p>- Settore 6° "Demografici" SOSTITUZIONE R.M. Istruttore amministrativo (ex categoria C)  Mobilità esterna presso il Altro Ente con decorrenza da concordare</p>	<p>area degli Istruttori ex categoria "C"  Istruttore amministrativo</p>	<p>spesa neutra ai fini della capacità assunzionale</p>	<p>E' stata conclusa procedura di mobilità esterna  In attesa data perfezionamento immissione in organico idoneo</p>
<p>- Settore 6° "Demografici" SOSTITUZIONE F.R.M. Istruttore amministrativo (ex categoria C) Part-time 80%  Mobilità esterna presso altro Ente con decorrenza da concordare</p>	<p>area degli Istruttori ex categoria "C"  Istruttore amministrativo</p>	<p>differenziale retributivo  variazione in <u>aumento</u>  <b>€ 5.128,54</b>  (dovuta alla copertura del posto a tempo pieno)</p>	<p>E' stata conclusa procedura di mobilità esterna  In attesa data perfezionamento immissione in organico idoneo</p>
<p>- Settore 3° "Lavori Pubblici" SOSTITUZIONE P.A.A.</p>	<p>area degli Operatori Esperti ex categoria "B3"</p>	<p>spesa neutra ai fini della capacità assunzionale</p>	<p>Assunzione pari area e profilo con attingimento idonei da propria graduatoria  (decorrenza 01.09.2023)</p>

<p>Collaboratore tecnico manutentivo operaio altamente specializzato</p> <p>(ex categoria B3)</p> <p>Mobilità esterna presso la altro ente con decorrenza 01.09.2023</p>	<p>Collaboratore Tecnico manutentivo (operaio altamente specializzato)</p>			
<p>- Settore 3° "Lavori Pubblici"</p> <p>SOSTITUZIONE S.P.R.</p> <p>Collaboratore tecnico manutentivo operaio altamente specializzato</p> <p>(ex categoria B3)</p> <p>Mobilità esterna presso la altro ente con decorrenza 01.09.2023</p>	<p>area degli Operatori Esperti ex categoria "B3"</p> <p>Collaboratore Tecnico manutentivo (operaio altamente specializzato)</p>	<p>spesa neutra ai fini della capacità assunzionale</p>	<p>Assunzione pari area e profilo con attingimento idonei da propria graduatoria</p> <p>(decorrenza 01.09.2023)</p>	
<p>- Settore 3° "Lavori Pubblici"</p> <p>SOSTITUZIONE C.G.</p> <p>Collaboratore tecnico manutentivo operaio altamente specializzato</p> <p>(ex categoria B3) p.e. B4</p> <p>Dimissioni volontarie per collocamento a riposo con decorrenza 01.12.2023</p>	<p>area degli Operatori Esperti ex categoria "B3"</p> <p>Collaboratore Tecnico manutentivo (operaio altamente specializzato)</p>	<p>differenziale retributivo</p> <p>variazione in <u>diminuzione</u></p> <p><b>€ 382,12</b></p>	<p>Si procederà alla sostituzione con attingimento idonei da propria graduatoria</p>	
<p>- Settore 1° "Servizi informativi – sociali – assistenziali – scuola"</p> <p>Servizi all'Infanzia</p> <p>SOSTITUZIONE T.S.</p> <p>Istruttore educatore asilo Nido (ex categoria C) - Profilo ad esaurimento</p>	<p>Area dei Funzionari e e.q.</p> <p>ex categoria "D"</p> <p>Funzionario - Educatore asilo Nido</p>	<p>differenziale retributivo</p> <p>variazione in <u>aumento</u></p> <p><b>€ 2.649,51</b></p>	<p>Si procederà con attivazione procedura concorsuale</p>	

Dimissioni volontarie per assunzione presso altro Ente 01.09.2023			
- Settore 8° "Cultura" SOSTITUZIONE M.S. Istruttore amministrativo C1 (L. 68/99) (dimissioni volontarie)	Area degli Istruttori ex categoria "C" Istruttore amministrativo	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a <b>€ 30.890,24</b>  In quanto sostituzione di L. 68/99 con unità non appartenente alla suddetta Legge	Si procederà alla sostituzione con attingimento idonei da graduatorie di altri Enti o attivazione concorso o mobilità

Alle suddette unità va aggiunto l'utilizzo della facoltà assunzionale su base annuale di **€ 1.010,86** già prevista nell'anno 2022, ma perfezionatasi con l'assunzione di B.P. (collaboratore tecnico – operaio altamente specializzato) a luglio 2023, a seguito espletamento concorso pubblico, per la sostituzione di un collaboratore tecnico manutentivo (G.D.) dimissionario per collocamento a riposo.

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO di NUOVE unità di personale (incremento numerico della dotazione organica)**

Posto	Posto previsto in copertura (tempo pieno)	Utilizzo facoltà assunzionali su base annuale	Stato di attuazione
- Settore 3° "Lavori Pubblici" - Istruttore direttivo tecnico (D)	Area dei Funzionari e e.q. ex categoria "D" Funzionario Tecnico	differenziale retributivo variazione in <u>aumento</u>	Assunzione F.G. (vincitrice concorso) (decorrenza 01.07.2023)  Dipendente già in servizio

		<b>€ 1.955,19</b>	
- Settore 3° "Lavori Pubblici" Collaboratore tecnico manutentivo operaio altamente specializzato (ex categoria B3)	Area degli Operatori Esperti ex categoria "B3" Collaboratore Tecnico manutentivo (operaio altamente specializzato)	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a <b>€ 28.929,36</b>	Assunzione M.S. da propria graduatoria
Ripristino quota d'obbligo (considerata la sostituzione di personale dimissionario con dipendente non appartenente alla L. 68/99)	Area degli Istruttori ex categoria "C" Istruttore amministrativo	Non vi è Utilizzo di facoltà assunzionale in quanto posto coperto da personale appartenente alla Legge 68/99	Assunzione D. G. Assegnata al 7° settore "Tributi" (decorrenza 01.04.2023)
Ripristino quota d'obbligo (considerata l'aumento della base di computo scaturita dall'aumento del numero dei dipendenti in servizio) L. 68/99	Area degli Istruttori ex categoria "C " Istruttore amministrativo	Non vi è utilizzo di facoltà assunzionale in quanto posto coperto da personale appartenente alla Legge 68/99	Assunzione D. F. Assegnata al 3° settore "Lavori Pubblici" (decorrenza 01.05.2023)
- Uffici alla diretta dipendenza del Segretario Generale: Servizio "Organi Istituzionali"	Area dei Funzionari e e.q. ex Categoria "D" Funzionario Amministrativo	differenziale retributivo variazione in <u>aumento</u> <b>€ 4.192,35</b>	Si procederà con attingimento idonei da propria graduatoria Il dipendente collocato al 1° posto utile è già in servizio G.D.
- Settore 2° "Servizi Finanziari" Istruttore direttivo contabile (ex categoria "D")	Area dei Funzionari e e.q. Ex Categoria "D" Funzionario amministrativo contabile	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a <b>€ 33.550,53</b>	Si procederà con attingimento idonei da propria graduatoria
- Settore 8° "Cultura" Servizio Biblioteca Istruttore servizi culturali (ex categoria "C")	ex Categoria "C" Area degli Istruttori Istruttore servizi culturali	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a <b>€ 15.445,12</b>	Si procederà con attivazione procedura di mobilità



Part-time 50%			
---------------	--	--	--

**ASSUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.)**

Posto	Posto previsto in copertura (tempo pieno e determinato)	Utilizzo facoltà assunzionali su base annuale
- Area Dirigenziale 1	Dirigente Amministrativo Legale Finanziario Art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 C.C.N.L. Area Dirigenza Funzioni Locali 17.12.2020	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a <b>€ 20.800,71</b>
- Area Dirigenziale 2	Dirigente Tecnico Art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 C.C.N.L. Area Dirigenza Funzioni Locali 17.12.2020	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a <b>€ 20.800,71</b>

Totale      €      **41.601,42**

**Totale utilizzo facoltà assunzionali anno 2023**

Sostituzioni	€	71.300,61
Nuove unità	€	84.072,55
art. 110 D.Lgs. n. 267/2009 (T.U.E.L.)	€	41.601,42
<b>totale complessivo</b>	<b>€</b>	<b>196.974,58</b>

**ASSUNZIONI FLESSIBILI**

Fatti salvi i contratti in essere ed eventuali proroghe, verranno attivate le procedure per assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili su richiesta dei Responsabili di Settori interessati, verificate le disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

➤ **ANNO 2024**

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO a seguito di cessazioni di unità di personale (sostituzioni)**

Posto da sostituire	Posto previsto in copertura (tempo pieno)	Utilizzo facoltà assunzionali su base annuale	Stato di attuazione
- Settore 1° “Servizi informativi – sociali – assistenziali – scuola” Servizi all’Infanzia SOSTITUZIONE (non nelle funzioni ma come copertura unità di personale) della dipendente L.L. Ex Istruttore direttivo asilo Nido (ex categoria D p.e. D4) Dimissioni per collocamento a riposo Decorrenza (al momento non definita)	area dei Funzionari e e.q. (ex categoria “D”)  Funzionario (Educatore) asilo Nido	differenziale retributivo variazione in <u>diminuzione</u>  <b>€ 6.241,08</b>	Si procederà con attivazione procedura concorsuale

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO di NUOVE unità di personale (incremento numerico della dotazione organica)**

Posto			Stato di attuazione

	<b>Posto previsto in copertura (tempo pieno)</b>	<b>Utilizzo facoltà assunzionali su base annuale</b>	
- Settore 9° "Centrale Unica di committenza" - n. 1 Istruttore amministrativo	Ex categoria C Area degli Istruttori  Istruttore Amministrativo	Utilizzo di facoltà assunzionale al netto dell'IRAP pari a  <b>€ 30.890,24</b>	Si procederà alla sostituzione con attingimento idonei da graduatorie di altri Enti o attivazione concorso o mobilità

Per ulteriori procedimenti di assunzione a tempo indeterminato, si procederà esclusivamente alla copertura di posti ritenuti necessari ai fini di garantire la qualità dei servizi nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dalle vigenti leggi in materia di assunzioni di personale e di contenimento del costo di lavoro.

Qualora necessario, si procederà all'assunzione di una o più unità di personale di cui alla Legge 68/1999 e s.m.i. se, in sede di verifica o cessazione di personale in servizio appartenente a tale tipologia, emerge la scoperta, sino al ripristino della quota d'obbligo.

#### **ASSUNZIONI FLESSIBILI**

Fatti salvi i contratti in essere ed eventuali proroghe, verranno attivate le procedure per assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili su richiesta dei Responsabili di Settori interessati, verificate le disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

#### ➤ **ANNO 2025**

#### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

Per ulteriori procedimenti di assunzione a tempo indeterminato, si procederà esclusivamente alla copertura di posti ritenuti necessari ai fini di garantire la qualità dei servizi nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dalle vigenti leggi in materia di assunzioni di personale e di contenimento del costo di lavoro.

Qualora necessario, si procederà all'assunzione di una o più unità di personale di cui alla Legge 68/1999 e s.m.i. se, in sede di verifica o cessazione di personale in servizio appartenente a tale tipologia, emerge la scoperta, sino al ripristino della quota d'obbligo.

**ASSUNZIONI FLESSIBILI**

Fatti salvi i contratti in essere ed eventuali proroghe, verranno attivate le procedure per assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili su richiesta dei Responsabili di Settori interessati, verificate le disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

\*\*\*\*\*

Verificato che le risorse stanziare nel bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione n. 77 del 28.12.2022, e le successive variazioni di bilancio consentono la realizzazione di quanto sopra previsto;

che, la facoltà assunzionale anno 2023 per il Comune di Savigliano, determinata ai sensi del decreto 17.03.2020 è pari a **€ 650.256,85**;

Rilevato che per effetto della programmazione del fabbisogno assunta con il presente provvedimento, le assunzioni a tempo indeterminato conseguenti a cessazioni di unità di personale (sostituzioni), nuove unità con incremento della dotazione organica e assunzioni ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 per l'anno 2023 determinano un utilizzo della facoltà assunzionale su base annua di **€ 196.974,58**;

Ritenuto, quindi, di approvare la presente integrazione/modifiche al Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dalle vigenti leggi in materia di assunzioni di personale e di contenimento del costo di lavoro;

Riaffermata la possibilità di integrare e modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, anche con riferimento alla possibilità di sostituire eventuali cessazioni dal servizio non previste, in particolar modo a causa dell'incertezza dell'attuale riforma sulle pensioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti;

Accertato che il Comune di Savigliano:

- Ai sensi della Legge 30 dicembre 2018, n.145 (legge di bilancio 2019) che introduce innovazioni in materia di equilibrio di bilancio degli enti territoriali a partire dall'anno 2019 è verificato il conseguimento dell'obiettivo di finanza pubblica, come evidenziato in specifico prospetto, desunto dalla verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, previsto dall'allegato 10 del D.Lgs. n.118/2011;
- ha rispettato il principio del contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011 – 2013;
- ha accertato l'insussistenza di situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale nell'anno 2023;
- ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2021 – 2023;

visti:

- il decreto sindacale n. 65 del 28.12.2022 di conferimento dell'incarico di Responsabile del 5° Settore "Servizi Legale – amministrativi";
- la deliberazione consiliare n. 76 del 28.12.2022 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo alla sezione strategica 2023/2027 e alla sezione operativa 2023/2025 (art. 170, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

- la deliberazione consiliare n. 77 del 28.12.2022 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025 (art. 15, D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs n. 118/2011);
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27.04.2023 con la quale si è provveduto all'approvazione del Rendiconto della Gestione dell'esercizio finanziario 2022 – Art. 151 – comma 7 ed art. 227 del D.Lgs. 267/2000;
- la deliberazione di G.C. n. 3 del 17.01.2022 di approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – triennio 2022-2024;
- la deliberazione di G.C. n. 1 del 16.01.2023 di approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) 2023 – 2025;
- la deliberazione consiliare n. 21 del 27.07.2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo alla sezione strategica 2023/2027 e alla sezione operativa 2024/2026 (art. 170, comma 1, D.lgs. 267/2000);

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 267/2000 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 75/2017 e s.m.i.;
- il Decreto 17/03/2020 e s.m.i.;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il parere favorevole n..... del .....09.2023 espresso in via preventiva del Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi di legge, sull'integrazione al piano triennale del fabbisogno del personale oggetto del presente provvedimento;

Dato atto che la spesa derivante dalle assunzioni programmate risulta prevista ed inserita nel vigente bilancio di previsione 2023/2025 per ciascun anno.

Dato atto che del contenuto di questa proposta di integrazione del piano dei fabbisogni di personale 2023 – 2025 è stata data informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. relativo al personale del comparto "Funzioni locali" – triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16.11.2022;

con il presente provvedimento di approvazione del PIAO viene disposto di:

1. Di apportare, sulla base di quanto riportato in premessa, le integrazioni al "Piano triennale del fabbisogno di personale" 2023 - 2025, così come indicato nella presente sezione;
2. Di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali prevista dalla legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonchè i limiti imposti dall'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e s.m.i. in tema di contenimento della spesa di personale;
3. Di dare mandato al Responsabile del Servizio "Gestione del Personale" ed al Segretario Generale di procedere all'adozione dei provvedimenti consequenziali sulla base delle linee di indirizzo approvate con il presente atto e con le modalità consentite dalla legge;
4. Di riservarsi, la possibilità di integrare o modificare la presente programmazione del fabbisogno, in seguito a successive e diverse esigenze dell'Ente, coerentemente ad eventuali modifiche legislative o regolamentari che dovessero intervenire;

5. Di stabilire, in via generale, che per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio successivamente alla presente deliberazione, possa eventualmente essere esperita, la mobilità fra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (ancorchè non più obbligatoria ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 56 del 19.06.2019 e s.m.i.), senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei limiti e vincoli vigenti;
6. Di aver dato informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" – triennio 2019 – 2021, sottoscritto il 16.11.2022, del contenuto del presente piano dei fabbisogni di personale 2023 – 2025;
7. Di autorizzare per il triennio 2023-2025 eventuali assunzioni con contratto a tempo determinato o mediante altre forme flessibili a seguito di necessità organizzative al momento non pianificabili, su richiesta dei Responsabili di Area e/o di Settore, verificata la disponibilità di bilancio e nel rispetto delle limitazioni previste dalla normativa vigente in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

**Fabbisogno di personale:** Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019

## Spese per il personale COMUNE DI SAVIGLIANO

### Comuni soggetti al patto di stabilità

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			PREVISIONALE 2023	PREVISIONALE 2024	PREVISIONALE 2025
<b>1</b>	<b>TOTALE REDDITI LAVORO DIPENDENTE</b>	<b>+</b>	<b>4.044.342,26</b>	<b>4.341.511,77</b>	<b>4.341.511,77</b>
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		3.204.176,00	3.390.861,77	3.390.861,77
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		837.866,26	948.350,00	948.350,00
	Oneri per il nucleo familiare, spese per equo indennizzo e oneri per personale in quiescenza		2.300,00	2.300,00	2.300,00
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)				

2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in una macro diversa da 101)	+	0,00	0,00	0,00
3	RIMBORSI SPESE MISSIONE E SPESE FORMAZIONE	+	12.820,00	12.820,00	12.820,00
4	MENSA DIPENDENTI	+	32.150,00	32.150,00	32.150,00
5	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in una macro diversa da 101, come ad es. nell'interv. 5)	+	0,00	0,00	0,00
6	Irap (ESCLUSI ESTERNI E COMMERCIALI)	+	194.716,32	239.150,00	239.150,00
TOTALE PARZIALE			4.284.028,58	4.625.631,77	4.625.631,77
	APPLICAZIONE dell'art. 7 c.1 del D.M. 17/3/2020 pubblicato in G.U. 27/04/2020 N. 108 "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater e 562, della Legge 27/12/2006 n. 296".	-	349.523,30	349.523,30	349.523,30
	QUOTA PARTE UNIONE DEI COMUNI TERRE DELLA PIANURA	+	695.355,84	668.979,47	668.979,47
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA</b>			<b>4.629.861,12</b>	<b>4.945.087,94</b>	<b>4.945.087,94</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>			<b>PREVISIONALE 2023</b>	<b>PREVISIONALE 2024</b>	<b>PREVISIONALE 2025</b>
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	401.225,40	509.499,79	509.499,79
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo oneri ed Irap	-	56.700,00	59.775,00	39.500,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	118.881,99	116.472,71	116.472,71
10	Spese per formazione del personale	-	6.500,00	6.500,00	6.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	6.320,00	6.320,00	6.320,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	0,00	0,00	0,00
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00	0,00	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00	0,00	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	0,00	0,00	0,00

16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	0,00	0,00	0,00
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	0,00	0,00	0,00
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	89.200,00	82.200,00	82.200,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	24.147,00	26.452,00	26.452,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	167.566,54	190.796,03	190.796,03
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	43.728,65	44.532,72	44.532,72
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	3.500,00	4.300,00	4.300,00
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-econo	-	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>917.769,58</b>	<b>1.046.848,25</b>	<b>1.026.573,25</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>			<b>3.712.091,54</b>	<b>3.898.239,70</b>	<b>3.918.514,70</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013</b>			<b>4.231.067,00</b>	<b>4.231.067,00</b>	<b>4.231.067,00</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?</b>			<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>Margine di spesa ancora sostenibile</b>			<b>518.974,46</b>	<b>332.826,30</b>	<b>312.551,30</b>

### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Per l'anno 2023, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 e s.m.i. è stata verificata la mancanza di personale in soprannumero o in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente così come da deliberazione G.C. n. 176 del 28.12.2022



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

Il Responsabile del Servizio con nota del 07.09.2023 (trasmessa via P.E.C) dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro <b>126.357,14</b>	Euro <b>64.320,00</b>

### 3.3.4 Le assunzioni programmate

Vedere sezione 3.3.

### 3.3.5 La dotazione organica:

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.08.2023:**

TOTALE: n. 108 unità di personale

(con esclusione del Segretario Generale, attualmente in convenzione con altro Ente: Monasterolo di Savigliano).

Da rilevare che le funzioni e il relativo personale di Polizia Locale e Protezione civile sono conferite all'Ente Unione dei Comuni "Terre della Pianura".

Di cui:

n. 106 a tempo indeterminato (83 a tempo pieno e 23 a tempo parziale)

n. 2 a tempo determinato (1 a tempo pieno e 1 a tempo parziale)

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, vengono individuate quattro nuove Aree:

- Operatori,
- Operatori esperti,
- Istruttori
- Funzionari ed Elevata Qualificazione

La tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione appena citata detta le seguenti indicazioni:

<b>PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>	<b>NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>
Categoria D – D7 Categoria D – D6 Categoria D – D5 Categoria D – D4 Categoria D – D3 Categoria D – D2 Categoria D – D1	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>

Categoria C – C6 Categoria C – C5 Categoria C – C4 Categoria C – C3 Categoria C – C2 Categoria C – C1	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>
Categoria B3 – B8 Categoria B3 – B7 Categoria B3 – B6 Categoria B3 – B5 Categoria B3 – B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1 – B8 Categoria B1 – B7 Categoria B1 – B6 Categoria B1 – B5 Categoria B1 – B4 Categoria B1 – B3 Categoria B1 – B2 Categoria B1 di accesso	<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>
Categoria A – A6 Categoria A – A5 Categoria A – A4 Categoria A – A3 Categoria A – A2 Categoria A – A1	<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>

Attualmente il nuovo inquadramento dei profili professionali prevede:

**n. 23 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione**

così articolati:

- n. 1 con profilo di Funzionario Giuridico – Amministrativo - avvocato
- n. 7 con profilo di Funzionario Amministrativo
- n. 2 con profilo di Funzionario Contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo – Contabile
- n. 8 con profilo di Funzionario Tecnico
- n. 1 con profilo di Funzionario Educatore (Responsabile asilo nido)
- n. 1 con profilo di Funzionario Sistemi Informativi
- n. 2 con profilo di Funzionario Culturale

*+ n. 1 tempo determinato Funzionario amministrativo p.t.*

**n. 52 Area degli Istruttori**

così articolati:

- n. 18 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 13 con profilo di Istruttore Amministrativo - Contabile
- n. 8 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore Informatico
- n. 8 con profilo di Istruttore Educatore Asilo Nido (profilo ad esaurimento)
- n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo Servizi Culturali

*+ n. 1 tempo determinato Istruttore Educatore Asilo Nido*

**n. 28 Area degli Operatori Esperti**

così articolati:

- n. 8 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 6 con profilo di Collaboratore Tecnico – Manutentivo (operaio altamente specializzato)
- n. 6 con profilo di Collaboratore Tecnico – Manutentivo
- n. 6 con profilo di Collaboratore Servizi Generali
- n. 2 con profilo di Collaboratore Servizi Ausiliari (asilo nido)

**n. 3 Area degli Operatori**

così articolati:

- n. 2 con profilo di Operatore Ausiliario
- n. 1 con profilo di Operatore Ausiliario asilo nido

**3.3.6 Il programma della formazione del personale:**

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

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

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

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

1. lo sportello unico delle attività produttive;
2. lo sportello unico dell'edilizia;
3. l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
4. APP IO

Per la fascia di abitanti del nostro comune (20.001 - 100.000 abitanti) è prevista la migrazione e l'attivazione di 21 servizi digitali dell'Ente sull'APP IO. Tra i servizi indicati nell'avviso, il Comune ha scelto la realizzazione di:

- GisMaster Edilizia Privata;
- GisMaster Urbanistica;
- GisMaster Cartografia;
- Ricezione istanza da SUE;
- Richiesta integrazioni pratica SUE;
- Avvio del Procedimento pratica SUE;
- Comunicazione parere Commissione Edilizia;
- Comunicazione parere CLP pratica SUE;
- Avviso rilascio provvedimento pratica SUE;
- Avvio del Procedimento richiesta CDU;
- Avviso rilascio CDU;
- Nomina scrutatori;
- Pratica Cambio indirizzo di intera famiglia;
- Pratica Immigrazione;
- Pratica Immigrazione da estero;
- Pratica Rimpatrio da questa o altra aire;
- Pratica Ricomparsa da questo o altro comune;
- Pratica Esistenza;
- Pratica Altri motivi;
- Pratica Cambio indirizzo per scissione/unione /trasferimento scadenza carte d'identità.

## 5. PAGOPA

E' stato richiesto il finanziamento per l'attivazione di 28 servizi dell'Ente sulla piattaforma PAGOPA. Tra i servizi indicati nel bando il Comune ha scelto l'attivazione di PAGOPA per:

- Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);
- COSAP/TOSAP;
- Imposta di affissione pubblicitaria ICP;
- Numeri civici;
- Canone Unico Patrimoniale;
- ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);
- Diritti di segreteria e Spese di notifica;
- Emissione carta d'identità Elettronica;
- Diritto fisso Separazione/Divorzi;
- Servizio celebrazione matrimoni civili;
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici;
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea;
- Oneri di urbanizzazione;
- Oneri Condono Edilizio;
- Diritti Pratiche SUAP e SUE;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Monetizzazione aree standard;
- Diritti di rogito;
- Trasporto scolastico;
- Pre-scuola;
- Nido;
- Aree Mercatali;
- Oneri cimiteriali & Lampade Votive;
- Altre imposte di Bollo;
- Riscossione Coattiva;
- Polizia mortuaria;
- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP;

Di questi, sei servizi (COSAP/TOSAP, Imposta di affissione pubblicitaria ICP, Canone Unico Patrimoniale, ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.), Emissione carta d'identità Elettronica, Riscossione Coattiva) sono stati attivati prima dell'uscita del bando (il bando prevede che vengano finanziati

anche i servizi attivati dopo il 31/3/2021 con fondi propri). Sono ammessi anche servizi gestiti da soggetti delegati (es. riscossioni, gestori di pubblico servizio, ecc.), per i quali l'ente mantiene la titolarità del credito. Nel nostro caso i servizi: tosap/cosap, Imposta di affissione pubblicitaria ICP, Riscossione coattiva.

## **6. IDENTITA' DIGITALE**

E' prevista l'attivazione di due servizi:

- integrazione Spid
- integrazione CIE

Entrambi i servizi sono stati attivati prima della pubblicazione del bando

Impegna ad erogare 5 servizi digitali, tra quelli proposti nel bando e più precisamente:

- richiedere l'accesso agli atti;
- richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;
- richiedere una pubblicazione di matrimonio;
- presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico;

presentare domanda di agevolazione tributaria

### 3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato costituito in forma associata tra i Comuni di Savigliano, Marene e Unione "Terre della pianura" con determinazione del Segretario Generale dell'Unione Terre della pianura n. 66 del 31.12.2013, *questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.*

Il Piano di Azioni Positive per il triennio 2021-2023 è stato approvato con DGC n. 180 del 13.12.2021 e rappresenta lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

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

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.



#### 4. MONITORAGGIO

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

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

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

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

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

Allegato A – Griglia trasparenza

Sotto-sezione Livello 1	n.	Sotto-sezione livello 2	Norme del D.lgs 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016	Contenuti	Pubblicazione	Ufficio Responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
<b>1. Disposizioni generali</b>	1.1.	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri	annuale	Segretario generale Monitoraggio semestrale
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7,1. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Segretario generale Monitoraggio annuale
<b>2. Organizzazione</b>	2.1	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	tempestivo	Ufficio di Staff Segreteria del Sindaco
			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione	tempestivo	Settore I Servizi Informativi – Sociali- Assistenziali- Scuola

Allegato A – Griglia trasparenza

				<p>della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).</p> <p>Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p>		
	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</p>	tempestivo	Ufficio di Staff Segreteria del Sindaco

Allegato A – Griglia trasparenza

	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 Co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	tempestivo	
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	tempestivo	
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	
<b>3 .Consulenti e collaboratori</b>	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	Responsabile Settore V Servizi Legale e Amministrativi
<b>4. Personale</b>	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art.14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi	tempestivo	Responsabile Settore V Servizi Legale e Amministrativi e Ufficio di Staff Segreteria del Sindaco

Allegato A – Griglia trasparenza

				<p>consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>		
			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN	nulla	

Allegato A – Griglia trasparenza

	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	tempestivo	
			Art. 14 co. 1, 1bis e 1 ter	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).</p> <p>Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove</p>	tempestivo	

Allegato A – Griglia trasparenza

			<p>gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>		
		Art. 1 co. 2 e 3	Nulla		
4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	tempestivo	
4.4	Dotazione organica	Art. 16 Co. 1 e 2	<p>Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	annuale	
4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	<p>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	annuale	
4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.		
4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	tempestivo	

Allegato A – Griglia trasparenza

	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	tempestivo	
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	tempestivo	
	4.10	Nucleo di valutazione	Art. 10 co 8 lett C)	Nominativi, compensi, curricula.	tempestivo	
<b>5.Bandi di concorso</b>	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di Concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	tempestivo	
<b>6. Performance</b>	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	tempestivo	Responsabile I Settore Servizi Informativi – Sociali- Assistenziali- Scuola
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	tempestivo	
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 Co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	tempestivo	Responsabile V Settore Servizi Amministrativi
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	tempestivo	



Allegato A – Griglia trasparenza

	6.5	Benessere organizzativo	Art. <u>20</u> co. <u>3</u>	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
<b>7. Enti controllati</b>	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	annuale	Responsabile II Settore Servizi Finanziari
			Art. 22 – co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici	annuale	
	7.2	Società partecipate	Art 22 Co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	annuale	Responsabile II Settore Servizi Finanziari
			Art. 22 co 1 lett D) -bis	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		
			Art. 22 co 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	annuale	
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 CO.1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle Funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	annuale	

Allegato A – Griglia trasparenza

			Art. 22 co 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	annuale	
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co.1 lett d)	Art. 229 Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.		
<b>8. Attività e procedimenti</b>	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	tempestivo	
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 Co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) Una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una	tempestivo	Responsabili dei Settori

Allegato A – Griglia trasparenza

				dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; 1) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;		
	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 co 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35 comma 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	tempestivo	Responsabili dei Settori
<b>9. Provvedimenti</b>	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	semestrale	
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	tempestivo	
<b>10. Controlli sulle imprese</b>				Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
<b>11. Bandi di gara e contratti</b>	11		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere,	tempestivo	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Allegato A – Griglia trasparenza

				<p>servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>		
<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 CO. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	tempestivo	Responsabili dei Settori
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	tempestivo	
			Art. 27	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.</p>	annuale	
<b>13. Bilanci</b>	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co 1 e 1bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.	Tempestivo	Responsabile Il Settore Servizi Finanziari

Allegato A – Griglia trasparenza

				Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.		
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	tempestivo	
<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	tempestivo	
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	tempestivo	
<b>15. Controlli e rilievi sull'amministrazioni</b>	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	tempestivo	
<b>16. Servizi erogati</b>	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	RESPONSABILE V SETTORE SERVIZI LEGALE E AMMINISTRATIVI
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	annuale	RESPONSABILE II SETTORE SERVIZI FINANZIARI
			Art.10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad		

Allegato A – Griglia trasparenza

				individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.		
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo	annuale	
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		
<b>17. Pagamenti dell'amministrazione</b>	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	RESPONSABILE II SETTORE SERVIZI FINANZIARI
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e	Tempestivo	RESPONSABILE VII SETTORE TRIBUTI

Allegato A – Griglia trasparenza

				<p>l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico.</p> <p>Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.</p>		
<b>18. Opere pubbliche</b>	18		Art. 38	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative alla verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	tempestivo	RESPONSABILE III SETTORE LAVORI PUBBLICI
<b>19. Pianificazione e governo del territorio</b>	19		Art. 39	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;</p>	tempestivo	RESPONSABILE IV SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO

Allegato A – Griglia trasparenza

				La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.		
20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3- sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</p> <p>fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);</p> <p>le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</p> <p>le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</p> <p>lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse</p>	tempestivo	RESPONSABILE III SETTORE LAVORI PUBBLICI



Allegato A – Griglia trasparenza

				culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).		
21. Strutture sanitarie private accreditate	22		Art. 41 co 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intersorsi.	nulla	
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti con tingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	tempestivo	UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO
23. Altri contenuti	23		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari, regionali o locali	<p>Anticorruzione</p> <p>Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p>Accesso civico</p> <p>Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Accessibilità e dati aperti:</p> <p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per Panno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno). Spese di rappresentanza:</p> <p>Altro</p> <p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi</p>	tempestivo	SEGRETARIO GENERALE E RESPONSABILI DEI SETTORI

Allegato A – Griglia trasparenza

			della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.		
--	--	--	--	--	--