



COMUNE DI SAVIGLIANO

---

# COMUNE DI SAVIGLIANO

---

PROVINCIA DI CUNEO



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*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. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**



## 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.....	9
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: .....	12
2.2. Performance .....	28
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	46
2.3.1 Analisi del contesto esterno: .....	53
2.3.2 Analisi del contesto interno:.....	61
2.3.3 Mappatura dei processi.....	63
Analisi e valutazione dei processi.....	124
Identificazione e valutazione dei rischi.....	126
Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione.....	206
I controlli.....	207
Piano di monitoraggio annuale e riesame.....	208
2.3.3. Obblighi di trasparenza: .....	210
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>212</b>
3.1 Struttura organizzativa .....	212
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente .....	212
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa .....	213



<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile .....</b>	<b>219</b>
<b>3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto .....</b>	<b>219</b>
<b>3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto.....</b>	<b>219</b>
<b>3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell’accesso al lavoro agile/da remoto.....</b>	<b>220</b>
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....</b>	<b>221</b>
<b>3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale.....</b>	<b>228</b>
<b>3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell’approvazione dei documenti di bilancio.....</b>	<b>228</b>
<b>3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili.....</b>	<b>228</b>
<b>3.3.4 Le assunzioni programmate.....</b>	<b>228</b>
<b>3.3.5 La dotazione organica .....</b>	<b>231</b>
<b>3.3.6 Il programma della formazione del personale .....</b>	<b>232</b>
<b>3.3.7 L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici .....</b>	<b>234</b>
<b>3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere .....</b>	<b>237</b>
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>243</b>
<b>Allegato 1 – Schede performance</b>	
<b>Allegato 2 – Griglia Trasparenza</b>	



## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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 30.01.2025 è stato chiarito: *"le pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, devono predisporre anche la pianificazione delle misure di prevenzione della*





*corruzione e per la trasparenza. Il termine per l'adozione del PIAO 2025-2027 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)".*

La proroga del bilancio di previsione 2025/2027 al 28.02.2025, stabilita con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 31.03.2025.

Il differimento dei termini di approvazione del bilancio proroga per tutti i comuni la scadenza di approvazione del PIAO al 15.04.2024, essendo la stessa legata alla scadenza dei termini di approvazione del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*

## **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

Con Deliberazione di giunta comunale n. 145 del 12.10.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Con Delibera di giunta comunale n. 47 del 04.03.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con:

- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 133 del 01.07.2024 ,
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione RELATIVO ALLA SEZIONE STRATEGICA PERIODO 2023-2027 ED ALLA SEZIONE OPERATIVA PERIODO 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 207 del 15.11.2024
- il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 19.12.2024.

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 2024: 21.830

**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>	17,00	<b>Provinciali Km</b>	22,00	<b>Comunali Km</b>	115,00
<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		



<i>Piano Inseadimento Produttivi</i>			
Industriali	SI/NO		
Artigianali	SI/NO		
Commerciali	SI/NO		
Altri strumenti (specificare)	SI/NO		
<b>Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170 D. L.vo 267/2000)</b>			
	SI/NO		
<b>Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)</b>			
<i>AREA INTERESSATA</i>		<i>AREA DISPONIBILE</i>	
<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 2023		21844		
	<i>di cui: maschi</i>	10657		
	<i>femmine</i>	11187		
	<i>nuclei familiari</i>	9779		
	<i>comunità/convivenze</i>	20		
Popolazione al 1.1. 2023		21689		
Nati nell'anno		168		
Deceduti nell'anno		202		
	<b>Saldo naturale</b>	<b>-34</b>		
Immigrati nell'anno		758		
Emigrati nell'anno		569		
	<b>saldo migratorio</b>	<b>189</b>		
<i>Tasso di natalità ultimo quinquennio</i>				
<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
8,41	7,47	7,16	8,56	7,72
<i>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</i>				
<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>
11,65	14,65	11,82	12,12	9,28

**1.3 Informazioni relative all'economia insediata**

<i>Settore</i>	<i>Sedi Anno 2022</i>	<i>Sedi Anno 2023</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	507	510
Estrazioni di minerali da cave e miniere	3	3
Attività manifatturiere	136	129
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	28	30
Fornitura di acqua, reti fognarie	1	2
Costruzioni	283	283
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	459	448
Trasporto e magazzinaggio	42	40
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	122	127
Servizi di informazione e comunicazione	52	53
Attività finanziarie e assicurative	71	70
Attività immobiliari	153	163
Attività professionali, scientifiche e tecniche	78	86
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	83	90
Istruzione	19	21
Sanità e assistenza sociale	17	16
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	30	29
Altre attività di servizi	124	126
Imprese non classificate	59	55
<b>TOTALE</b>	<b>2.257</b>	<b>2.281</b>

**1.4 Informazioni relative alle strutture**

<i>Tipologia</i>	<i>n</i>	<i>Esercizio in corso</i>	<i>Programmazione pluriennale</i>		
		<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>
Asili nido		1	1	1	1



Scuole dell'infanzia		8	7	7	7
Scuole primarie		3	3	3	3
Scuole secondarie di I grado		2	2	2	2
Strutture residenziali per anziani		2	2	2	2
Farmacie Comunali	n	0	0	1	1
Rete fognaria in					
Bianca	Km	70	70,5	70,5	70,5
Nera	Km	59	59,5	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	104	105	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	4220	4300	4300
Rete gas	Km	71,5	72	72	72
Raccolta rifiuti in quintali:					
civile		118000	118000	118000	118000
industriale					
Raccolta differenziata	SI/N O	SI	SI	SI	SI
Esistenza discarica	SI/N O	SI	SI	SI	SI
Mezzi operativi	n	9	15	15	15
Veicoli		7	6	6	6
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

- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 133 del 01.07.2024,
- Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione RELATIVO ALLA SEZIONE STRATEGICA PERIODO 2023-2027 ED ALLA SEZIONE OPERATIVA PERIODO 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 207 del 15.11.2024

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

[https://www.comune.savigliano.cn.it/upload/savigliano\\_e cm10/gestionedocumentale/DUP\\_2025\\_2027\\_784\\_25045.pdf](https://www.comune.savigliano.cn.it/upload/savigliano_e cm10/gestionedocumentale/DUP_2025_2027_784_25045.pdf)



## 2.1.1 Benessere e sostenibilità

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

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

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

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

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







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





Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

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





(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal



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, con riferimento alla Nota di Aggiornamento DUP 2025-2027 e 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
1. BENESSERE, ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA*  * COMUNE DI SAVIGLIANO E UNIONE TERRE DELLA PIANURA	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. Integrazione di tecnologie, risorse e processi operativi finalizzati alla cooperazione tra soggetti avendo come obiettivo quello di migliorare la qualità e l'efficienza	Garantire il controllo : <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></ul>



	<p>della gestione delle emergenze nella loro totalità, nell'ottica di 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>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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adeguamento antisismico Asilo Nido</li><li>• Adeguamento impianto antincendio Teatro</li><li>• Rifacimento tetto e adeguamento interni Palazzo comunale</li><li>• Bitumatura strade</li><li>• Efficientamento energetico immobili comunali</li><li>• Adeguamento sismico ed abbattimento barriere architettoniche scuole comunali</li><li>• Riqualificazione P.za Santarosa</li><li>• Riqualificazione P.za del Popolo</li><li>• Nuovo Centro sportivo area Via della Colonia ( nuova piscina comunale , nuovo</li></ul>



	<p>In campo energetico il nostro intento è quello di avviare nei prossimi cinque anni un processo che porti ad una 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>di contribuire alla riduzione delle emissioni in atmosfera di sostanze inquinanti ed al miglioramento della qualità 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>	<p>palasport,campo calcio )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenzione fabbricati del Cimitero Capoluogo</li><li>• Sistemazione via San Domenico</li><li>• Nuova sede Scuola Europea Modellismo</li><li>• Riqualificazione Convitto civico</li><li>• Progettazione nuovo polo scolastico in via degli Studi</li><li>• Completamento opere difesa spondale torrenti Mellea e Maira</li><li>• Riqualificazione "Mulino di Suniglia"</li><li>• Ristrutturazione magazzino comunale e sede protezione civile</li><li>• Riqualificazione stadio Morino e pista atletica</li><li>• Riqualificazione impianti sportivi frazione Levaldigi</li><li>• Riqualificazione Ara della Vittoria</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 è quello di dare il via a un processo che porti a ricostruire un ponte tra individui e istituzioni, permettendo a tutti di</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><li>▪ Qualificare e rafforzare il sistema dei servizi educativi e scolastici rivolti all'infanzia,</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 all'ottimizzazione dei costi, e potenziando il numero di personale educativo in organico</li></ul>



	<p>riconoscere appieno ed riappropriarsi del proprio ruolo comunitario.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Potenziare e favorire le opportunità di volontariato civico in attività utili alla collettività</li><li>- 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 bellissimi spazi comunali agevolandone l'accesso da parte delle famiglie, di associazioni culturali, giovani artisti, scuole, studiosi, ricercatori e turisti.</li><li>-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</li><li>- 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</li><li>-Il ruolo del Comune è anche quello di favorire, per quanto possibile, la comunicazione e gli accordi tra le società presenti sul territorio che si occupano della medesima attività</li></ul>	<p>rispondendo efficacemente ai bisogni dei bambini e delle loro famiglie.</p> <ul style="list-style-type: none"><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 storico); ricerca nel settore umanistico (letteratura,</li></ul>	<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 "CIVITAS" in special modo il recupero</li></ul>
--	--	--	--





	<p>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>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>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>• Nel corso dell'anno 2025 per la commemorazione del bicentenario della morte di Santorre di Santa Rosa con la realizzazione di una mostra presso Palazzo Muratori Cravetta.</li><li>• Per la biblioteca le finalità da conseguire sono le seguenti:</li><li>• Potenziamento acquisizioni documentarie e adeguamento agli standard regionali ed europei</li><li>• Interventi di adeguamento dell'impiantistica interna e manutenzione dell'edificio (sia interna che esterna), nel rispetto della normativa sulla sicurezza</li><li>• intervento su più lotti;</li></ul>
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none"><li>• Rifacimento e manutenzione ordinaria del giardino interno della biblioteca con acquisto degli arredi da esterno;</li><li>• Miglioramento dell'accesso a Internet per gli utenti della biblioteca con incremento delle ore di collegamento concesse per gli utenti WI-FI</li><li>• Mantenimento e sviluppo delle attività di promozione della biblioteca;</li><li>• Rafforzamento del ruolo sociale della biblioteca anche attraverso accordi e collaborazioni con le associazioni del territorio promuovendo lo</li><li>• sviluppo delle attività realizzate con le associazioni operanti sul territorio comunale</li><li>• Coinvolgimento delle realtà associative locali e non, con l'obiettivo di moltiplicare le occasioni di incontro pubblico e di svago intellettuale e sociale.</li><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</li></ul>
--	--	--	--



			<p>bisognose e in difficoltà</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• favorire l'accesso alle opportunità della città anche attraverso l'utilizzo di servizi specifici esistenti e di nuove opportunità</li><li>• potenziare ulteriormente educativa di strada e Progettazioni</li></ul>
<p>4. BENESSERE ECONOMICO, LAVORO, EQUITA' E SOLIDARIETA' 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 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</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 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</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 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.</li></ul>



	<p>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>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>	
5. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, ACCESSIBILITA', TRASPARENZA	<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,</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE (APP IO)</li><li>• INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID E CIE</li><li>• INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE -</li></ul>



		<p>promuovere e diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della cittadinanza attiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</li><li>• INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA</li><li>• INVESTIMENTO 1.3 DATI E INTEROPERABILITA'</li><li>• INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI</li><li>• INVESTIMENTO 1.4 - "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI/SEND</li></ul> <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></ul>
--	--	---	---



			<ul style="list-style-type: none"><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 /trasferimento scadenza carte d'identità.</li></ul> <p><b><u>PAGOPA</u></b> 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></ul>
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none"><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><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</p>
--	--	--	---



			<p>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></p> <p>E' prevista l'attivazione di due servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• integrazione Spid</li><li>• integrazione CIE</li></ul> <p>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><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:

- Sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- Sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Sono riferibili all'anno corrente 2025;
- Sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;



- 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 2025
- 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.

L'organizzazione amministrativa dell'Ente risultava così strutturata:

- N. 10 Settori;
- N. 2 Uffici di Staff

➤ I Settori in cui è strutturato l'Ente sono: 1. Servizi informativi – Sociali – Assistenziali - Scuola

2. Servizi Finanziari e Contabili,

3. Lavori Pubblici,

4. Urbanistica e assetto del territorio,

5. Servizi legale - Amministrativi,

6. Demografici

7. Servizio Tributi

8. Servizio Cultura

9. Centrale Unica di Committenza

10. SUAP – SUE – Commercio

➤ Gli Uffici di Staff sono i seguenti:



1. Segreteria particolare del Sindaco/Ufficio Relazioni con il pubblico

2. Museo Civico – Archivio Gestione Fondi Storici

➤ Servizi posti alle dirette dipendenze del Segretario Generale:

1. Servizio Archivio/Protocollo

2. Servizio Controlli: Interni, Gestione, Strategico

3. Servizio Controlli: Prevenzione Corruzione e Trasparenza

4. Servizio Organi Istituzionali

5. Servizio Museo Civico \_ Archio Storico \_ Gestione Fondi Storici

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 11.9.2023 è stato approvato il nuovo Organigramma del Comune di Savigliano nell'ambito del quale sono istituite due Aree dirigenziali (denominate "Area dirigenziale 1" e "Area dirigenziale 2") descritto come segue:

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		

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, conv. In L. 41/2023 le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento".

Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento". Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli "Obiettivi generali" previsti dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009. Gli obiettivi sono attribuiti ai "dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture".

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, in ottemperanza alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 "La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. La formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio



contesto di riferimento. La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa e deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzati dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni".

Per l'anno 2025:

- 1. è stato delineato un obiettivo strategico intersettoriale che coinvolge le Aree Dirigenziali, I Settori, Uffici di Staff e Servizi**
- 2. è stato delineato un obiettivo interdirigenziale che coinvolge l'Area Dirigenziale 1 e l'Area Dirigenziale 2**
- 3. sono stati delineati obiettivi dirigenziali che coinvolgono l'Area Dirigenziale 1 e l'Area Dirigenziale 2**
- 4. sono stati delineati obiettivi che coinvolgono i singoli Settori e Uffici di Staff**

**1) L'obiettivo intersettoriale che coinvolge le Aree Dirigenziali, i Settori, Uffici di Staff e Servizi è finalizzato finalizzato a :**

- a) miglioramento competenze trasversali dipendenti; implementazione di livelli di qualità dei servizi sia interni che affidati all'esterno;
- b) controllo dei processi e delle aree a maggior rischio corruzione; miglioramento delle attività procedimentali;
- c) rispetto dei tempi medi di pagamento.

L'obiettivo intersettoriale mira al perseguimento di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa attraverso i seguenti pilastri :

- a) formazione per la crescita professionale attraverso acquisizione di competenze trasversali e per il miglioramento della performance
- b) trasparenza dell'azione amministrativa attraverso il rispetto dei tempi procedimentali, il controllo quali - quantitativo dei servizi erogati al pubblico e la tempestività dei pagamenti
- c) prevenzione della corruzione all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze trasversali; pertanto il Comune è chiamato, al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico. La formazione costituisce un attivatore di competenze



fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale. 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. Il Comune, a tale fine adotta, strumenti di controllo sia sul funzionamento dei procedimenti, sia sui servizi erogati al pubblico, evitando spreche ottimizzando la produttività, sia rispettando, specifici obiettivi di performance legati al rispetto della tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 4- bis del D.L. 13/2023 conv. in L. 41/2023.

**2) L'obiettivo interdirezionale che coinvolge l'Area Dirigenziale 1 e l'Area Dirigenziale 2 è finalizzato a :**

- a. rafforzare il tessuto produttivo locale mediante l'erogazione di investimenti e servizi per accrescerne la competitività;
- b. favorire la cura del territorio sia in termini di capacità di offrire servizi culturali e ricreativi all'interno di spazi e luoghi attrattivi, anche dal punto di vista turistico;
- c. promuovere e garantire la transizione ecologica e digitale del territorio;
- d. garantire la sinergia/complementarità degli interventi finanziari; facilitare l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'azione amministrativa degli Enti locali compresi nell'ambito territoriale di riferimento mediante la costituzione e il funzionamento di un ufficio comune che assolva anche alla funzione di selezione degli interventi che si intendono realizzare da parte degli Enti interessati;
- e. formazione intesa come Valore pubblico come catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa
- f. rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023 conv., in L. 41/2023

La declinazione dei risultati attesi di cui sopra è la seguente:

A. Con determinazione della Centrale Unica di Committenza n. 46 del 18.11.2024 si aggiudicava la concessione, mediante finanza di progetto ai sensi dell'art. 193 del d.lgs. n. 36/2023 con diritto di prelazione da parte del promotore, della gestione di servizi di consulenza/advisoring, di assistenza project management e creazione di servizi digitali per l'attuazione del progetto "SMART LAND AREA SAVIGLIANESE" finalizzato alla realizzazione di progetti strutturali territoriali integrati al costituendo R.T.I. Municipia S.p.A (mandataria) :

1. coordinamento dei Comuni aderenti alla Convenzione con il concessionario per la gestione dei servizi oggetto di concessione di finanza di progetto;
2. supporto e consulenza tecnica tramite l'Ufficio Comune all'Assemblea dei Sindaci per analisi, istruttoria dei progetti di investimento proposti dal Concessionario
3. garantire la sinergia/complementarità degli interventi finanziati con le diverse modalità. B.

Formazione del personale dipendente finalizzata all'acquisizione di competenze trasversali. Le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni



C. Le pubbliche amministrazioni devono inoltre obbligatoriamente considerare nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv., in L. 41/2023

**3) Gli obiettivi dirigenziali che coinvolgono l'Area Dirigenziale 1 e l'Area Dirigenziale 2 sono finalizzati :**

**Area Dirigenziale 2:**

**Realizzazione nuovo Ospedale del quadrante nord ovest della Provincia di Cuneo (fase 2)**

La realizzazione di un nuovo ospedale del quadrante nord-ovest della provincia di Cuneo implica la necessità di incanalare idee/sinergie territoriali sia politico-amministrative che tecniche, l'amministrazione comunale intende andare in questa direzione, la funzione espletata da questo obiettivo va proprio verso questo orientamento: da una parte svolgere la funzione di "facilitatore" tra i vari attori in campo, non dimenticando le proprie prerogative di programmazione urbanistica e territoriale, parallelamente verrà dato supporto per le esigenze e richieste che potranno il gruppo di progettisti incaricati e all'ASL CN1 per le varie tematiche che via via verranno evidenziate. Il Comune di Savigliano svolgerà la funzione di Autorità competente per quanto riguarda la pratica di assoggettabilità alla VIA

**Area Dirigenziale 1 :**

**Riorganizzazione e coordinamento della Centrale Unica di Committenza:**

- Coordinamento delle attività svolte dagli addetti alla Centrale Unica di Committenza
- Supervisione delle procedure di gara gestite dalla Centrale Unica di Committenza
- Verifica delle documentazioni di gara predisposte dalla Centrale Unica di Committenza.
- Controllo e supervisione del procedimento finalizzato alla qualificazione anno 2025 della Centrale Unica di Committenza presso l'ANAC
- Regolare esecuzione delle procedure di gara gestite dalla Centrale Unica di Committenza, sia per conto del Comune di Savigliano, sia per conto dei Comuni membri associati della CUC. Ottenimento della qualificazione presso ANAC per l'anno 2025

All'obiettivo intersettoriale viene attribuito un **peso 50** nella misurazione e valutazione della performance.

All'obiettivo interdirigenziale viene attribuito **peso 25** nella misurazione e valutazione della performance.

All'obiettivo dirigenziale viene attribuito **peso 25** 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 pari a 100% così come di seguito rappresentato:

- obiettivo intersettoriale (50) + obiettivo interdirigenziale (25)+ obiettivi dirigenziali (25)= 100%
- obiettivo intersettoriale (50) + obiettivi settoriali (50) = 100%





**Performance:** seguono :

- scheda obiettivo strategico intersettoriale
- schede obiettivo interdirigenziale
- schede obiettivi dirigenziali Area 1 e Area 2
- schede obiettivi settoriali

In allegato : Piano delle Performance 2025 contenente il dettaglio di:

- obiettivo strategico intersettoriale \_ obiettivo di performance dell'ente
- obiettivo interdirigenziale
- obiettivi dirigenziali Area 1 e Area 2
- schede obiettivi dei Settori e Uffici di Staff

(ALLEGATO 1)

**OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE**

**PESO 50**

OBIETTIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	ATTORI COINVOLTI
<p>Efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa attraverso i seguenti pilastri :</p> <p>a) formazione per la crescita professionale attraverso acquisizione di competenze trasversali e per il miglioramento della performance</p> <p>b) trasparenza dell'azione amministrativa attraverso il rispetto dei tempi procedurali, il controllo quali - quantitativo dei servizi erogati al pubblico e la tempestività dei pagamenti</p> <p>c) prevenzione della corruzione all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione</p>	<p>1.Miglioramento competenze trasversali dipendenti;</p> <p>2.implementazione di livelli di qualità dei servizi sia interni che affidati all'esterno;</p> <p>3.controllo dei processi e delle aree a maggior rischio corruzione ;</p> <p>4.miglioramento delle attività procedurali; rispetto dei tempi medi di pagamento</p>	<p>La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze trasversali; pertanto il Comune è chiamato, al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico. La formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale . 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 suooperato . Il Comune a tale fine adotta strumenti di controllo sia sul funzionamento dei procedimentio, sia sui servizi erogati al pubblico, evitando sprechie ottimizzando la</p>	<p>Aree Dirigenziali Resp. Settori/ Uffici di Staff/ Personale dipendente.</p>



		produttività, sia rispettando, specifici obiettivi di performance legati al rispetto della tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023 conv. in L. 41/2023.	
--	--	---	--

**OBIETTIVO INTERDIRIGENZIALE**

**PESO 25**

OBIETTIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	ATTORI COINVOLTI
1. Concessione mediante finanza di progetto della gestione di servizi	1. Coordinare i Comuni aderenti alla Convenzione con il concessionario per la gestione dei servizi oggetto di concessione	A. Con determinazione della Centrale Unica di Committenza n. 46 del 18.11.2024 si aggiudicava la concessione, mediante finanza di progetto ai sensi dell'art. 193 del d.lgs. n. 36/2023 con diritto	DIRIGENTE AREA 1



<p>di consulenza/advisoring, di assistenza project management e creazione di servizi digitali per l'attuazione del progetto "SMART LAND AREA SAVIGLIANESE "</p> <p>2. Formazione valore pubblico come catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa</p> <p>3. Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv. In L. 41/2023</p>	<p>di finanza di progetto; supportare e fornire consulenza tecnica tramite l'Ufficio Comune all'Assemblea dei Sindaci per analisi, istruttoria dei progetti di investimento proposti dal Concessionario</p> <p>2. Predisposizione degli aggiornamenti periodici ovvero quelli resi necessari da specifiche richieste della Regione, previa formulazione di indirizzi puntuali da parte dell'Assemblea di Sindaci; Relazionare periodicamente all'Assemblea dei Sindaci sull'andamento delle attività programmate</p> <p>3. Formazione obbligatoria personale specifica per aree. Range numerico ore di formazione . 40 ore annue per ciascun dipendente : 100%, da 30 a 39 ore annue per ciascun dipendente : 80%, da 20 ore a 29 ore annue per ciascun dipendente: 50%; meno di 20 ore :0%</p> <p>4. Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv,. In L. 41/2023. Indicatore di ritardo</p> <p>1. annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), , 861, 862 della</p> <p>2. legge 30 dicembre 2018, n. 145. Range temporale . Rispetto termine : 30% - ritardo tra 1 e 10 giorni : 15% - ritardo tra 31-60: 5% - ritardo oltre 61 giorni : 0%</p>	<p>di prelazione da parte del promotore, della gestione di servizi di consulenza/advisoring, di assistenza project management e creazione di servizi digitali per l'attuazione del progetto "SMART LAND AREA SAVIGLIANESE" finalizzato alla realizzazione di progetti strutturali territoriali integrati al costituendo R.T.I. Municipia S.p.A (mandataria) :</p> <p>1. coordinamento dei Comuni aderenti alla Convenzione con il concessionario per la gestione dei servizi oggetto di concessione di finanza di progetto;</p> <p>2. supporto e consulenza tecnica tramite l'Ufficio Comune all'Assemblea dei Sindaci per analisi, istruttoria dei progetti di investimento proposti dal Concessionario</p> <p>3. garantire la sinergia/complementarità degli interventi finanziati con le diverse modalità.</p> <p>B. Formazione del personale dipendente finalizzata all'acquisizione di competenze trasversali .Le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni</p> <p>C. Le pubbliche amministrazioni devono inoltre obbligatoriamente considerare nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv,. In L. 41/2023</p>	<p>DIRIGENTE AREA 2</p>
---	---	--	-------------------------

**OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENZIALI**

**PESO 25**



<b>OBIETTIVO</b> <b>AREA</b> <b>DIRIGENZIALE 1</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>ATTORI COINVOLTI</b>
1. Riorganizzazione e coordinamento della Centrale Unica di Committenza:	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Coordinamento delle attività svolte dagli addetti alla Centrale Unica di Committenza</li><li>➤ Supervisione delle procedure di gara gestite dalla Centrale Unica di Committenza</li><li>➤ Verifica delle documentazioni di gara predisposte dalla Centrale Unica di Committenza.</li><li>➤ Controllo e supervisione del procedimento finalizzato alla qualificazione anno 2025 della Centrale Unica di Committenza presso l'ANAC</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Regolare esecuzione delle procedure di gara gestite dalla Centrale Unica di Committenza, sia per conto del Comune di Savigliano, sia per conto dei Comuni membri associati della CUC. Ottenimento della qualificazione presso ANAC per l'anno 2025</li></ul>	DIRIGENTE AREA 1
<b>OBIETTIVO</b> <b>AREA</b> <b>DIRIGENZIALE 2</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>ATTORI COINVOLTI</b>
1. Realizzazione nuovo Ospedale del quadrante nord ovest della Provincia di Cuneo (fase 2)	<ol style="list-style-type: none"><li>2. in quanto Autorità competente , predisposizione dei documenti ed indizione della conferenza dei servizi per verifica di assoggettabilità a Valutazione Integrata Ambientale (VIA)</li><li>3. Convocazione e gestione delle riunioni tecniche con le strutture regionali, provinciali ed ASL CN1 e i professionisti incaricati della progettazione con l'obiettivo di ridurre al minimo eventuali errori o mancanze, supporto economico e consulenziale per la parte patrimoniale ed urbanistica</li></ol>	Azioni, atti e progetti necessari per variante urbanistica, modifica eventuale di alcune prescrizioni regolamentari, viabilità d'ingresso e parcheggi a servizio dell'ospedale ( verifica di assoggettabilità a VIA), gestione ed organizzazione di riunioni con ASL CN1 e Regione Piemonte e Provveditorato OO.PP.della Regione Piemonte per addvenire all'Approvazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica ( art. 38 del DPR 36/2023) collaborare con l'assemblea dei Sindaci (direttorio) per le azioni da intraprendere per il piano della viabilità in raccordo con il	DIRIGENTE AREA 2



	<p>4. Collaborazione con la struttura tecnica ed amministrativa dell'ASL CN1 ed agli uffici regionali per addivenire alla approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, in attuazione all'articolo 38 del DPR 36/2023, in collaborazione al Provveditorato dei lavori pubblici della Regione Piemonte</p>	<p>territorio di riferimento della struttura ospedaliera</p> <p>La realizzazione di un nuovo ospedale del quadrante nord-ovest della provincia di Cuneo implica la necessità di incanalare idee/sinergie territoriali sia politico-amministrative che tecniche, l'amministrazione comunale intende andare in questa direzione, la funzione espletata da questo obiettivo va proprio verso questo orientamento: da una parte svolgere la funzione di "facilitatore" tra i vari attori in campo, non dimenticando le proprie prerogative di programmazione urbanistica e territoriale, parallelamente verrà dato supporto per le esigenze e richieste che potranno il gruppo di progettisti incaricati e all'ASL CN1 per le varie tematiche che via via verranno evidenziate. Il Comune di Savigliano svolgerà la funzione di Autorità competente per quanto riguarda la pratica di assoggettabilità alla VIA</p> <p>Dopo il raggiungimento del primo obiettivo dell'anno 2024, anche per il 2025 la prima ricaduta sarà verso il risparmio economico, lo sforzo che sarà profuso andrà nella direzione di ridurre al massimo i tempi burocratico-amministrativi tecnici alle varie fasi amministrative e tecniche relative alle progetture messe in atto. In un secondo tempo si cercherà di ridurre o di eliminare o collaborare a eliminare e ridurre i tempi morti tra le varie pratiche autorizzative, anche con la disponibilità dei vari uffici della Regione Piemonte, Provincia di Cuneo, Arpa, Provveditorato delle OO.PP. della Regione Piemonte. Terzo ma non ultimo, affiancare l'Amministrazione comunale (Sindaco) che avrà l'impegno di confrontarsi con il direttorio (sette comuni designati) per</p>	
--	--	---	--



		<p>promuovere tutte quelle azioni necessarie per raccordare in termini di viabilità,accessibilità del territorio, riutilizzo delle strutture esistenti etc, al nuovo Ospedale e al del Piano Sanitario Regionale che sicuramente avrà tra gli obiettivi anche il riutilizzo degli esistenti fabbricati del Santa Annunziata.</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>
<p>RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI DELL'ARCHIVIO DEPOSITO A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SCARTO ATTI D'ARCHIVIO</p> <p>ATTIVAZIONE REGISTRO PROTOCOLLO RISERVATO IN SIPAL</p>	<p>ARCHIVIO/ PROTOCOLLO</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE</p>
<p>PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI SAVIGLIANO - PREDISPOSIZIONE DI NUOVO ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI SAVIGLIANO ALLA LUCE DELLA RECENTE RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI.</p> <p>GENERAL DATA PROTECTION REGULATION - PRIVACY - PROSECUZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE NELL'ATTIVITÀ DI ADEGUAMENTO DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO COMUNALE AL REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY UE/2016/679 O GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) AVVIATA NELL'ANNO 2024.</p>	<p>ORGANI ISTITUZIONALI</p>	<p>SEGRETARIO GENERALE</p>



REALIZZAZIONE INIZIATIVE PER IL BICENTENARIO DELLA MORTE DELL'EROE SAVIGLIANESE SANTORRE DI SANTA ROSA (1783-1825)		
FORMAZIONE DEL PERSONALE PER UNA MIGLIORE CONSERVAZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE MUSEALE, ARCHIVISTICO E BIBLIOGRAFICO		SEGRETARIO GENERALE
DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE - BANDO PNRR - M1C3-1.1.5 " DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - PIANO DI DIGITALIZZAZIONE - DIGITALIZZAZIONE SERIE ARCHIVISTICHE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE E PRATICHE EDILIZIE STORICHE	STAFF MUSEO CIVICO-ARCHIVIO STORICO – FONDI STORICI	
<b>SETTORI – AREA DIRIGENZA 1</b>		<b>PAOLO GOLDONI</b>
PUBBLICAZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE ABITAZIONI ERP	SCUOLA /ASSISTENZA SOCIALE	ROMANO ENZO
P.A. DIGITALE 2026	SERVIZI INFORMATIVI	ROMANO ENZO
SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIREIL MIGLIORAMENTO ED IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO.	ASILO NIDO	ROMANO ENZO
PREDISPOSIZIONE PER L'ADOZIONE DI UN SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL	ECONOMIA E FINANZA	PANCANI MARCO
DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DEL PERSONALE DIPENDENTE ASSUNTO DALL'ANNO CORRENTE	SERVIZI AMMINISTRATIVI - PERSONALE	PAOLO GOLDONI
GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE RCT - INCENDIO - FURTO. GESTIONE SINISTRI. RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE VERSO TERZI. ASSISTENZA NELLA GESTIONE DELLE DENUNCE DI SINISTRO INOLTRE DA PRIVATI AL COMUNE PER DANNI DA ESSI SUBITI	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE	PAOLO GOLDONI
ALLESTIMENTO, ASSISTENZA E DISALLESTIMENTO MANIFESTAZIONI CITTADINE	SERVIZIO MANIFESTAZIONI ED EVENTI	PAOLO GOLDONI
PRESENTAZIONE E RENDICONTAZIONE RICHIESTE DI CONTRIBUTO PER MANIFESTAZIONI CITTADINE	SERVIZIO MANIFESTAZIONI ED EVENTI	



COLLABORAZIONE, CON LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO, NELLA GESTIONE DI N. 3 INDAGINI STATISTICHE PROMOSSE DA ISTAT NELL'ANNO 2025; INFORMAZIONI E AIUTO NELLA COMPILAZIONE DEI QUESTIONARI ALLE FAMIGLIE SORTEGGIATE DA ISTAT.	UFFICIO ANAGRAFE	EMMA FERRERO
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN SOSTITUZIONE DI UNITA' IN ASPETTATIVA PER ANNI UNO.	UFFICIO ELETTORALE	EMMA FERRERO
PROSECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IN VISTA DEL SUBENTRO DELLO STATO CIVILE NELL'A.N.S.C.(ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE)	UFFICIO STATO CIVILE	EMMA FERRERO
AMPLIAMENTO ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO DELLE OPERAZIONI DI BACK E FRONT OFFICE AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO CONTRATTUALI E TECNICI INTRODOTTI DA ARERA CON DELIBERAZIONE N. 15/2022/R/RIF	UFFICIO TRIBUTI/INTERSETTORIALE	FRANCESCA DI MEO
VERIFICA SUSSISTENZA REQUISITI CONTRATTI AGEVOLATI EX L. 431/1998 E S.M.I. ED AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU - STUDIO AGGIORNAMENTO PATTO TERRITORIALE	UFFICIO TRIBUTI	FRANCESCA DI MEO
RIORGANIZZAZIONE OFFERTE UNITRE		LAURA MELLANO
INCREMENTO STAGIONE TEATRALE	UFFICIO CULTURA – UFFICIO TURISMO	LAURA MELLANO
SPORT E SALUTE	UFFICIO TURISMO - SPORT	LAURA MELLANO
REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE	UFFICIO CULTURA – UFFICIO TURISMO	LAURA MELLANO
GIORNATA DELLA CULTURA	UFFICIO CULTURA – UFFICIO TURISMO – BIBLIOTECA	LAURA MELLANO
PATTO PER LA LETTURA	BIBLIOTECA	LAURA MELLANO
APPALTI E CONCESSIONI: PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO SCHEMI E MODELLI DI CONTRATTI E ATTI COLLEGATI	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – UFFICIO CONTRATTI E APPALTI	ELENA GE'





APPALTI E CONCESSIONI: PREDISPOSIZIONE DI SCHEMI E MODELLI OPERATIVI PER LE DIVERSE TIPOLOGIE DI AFFIDAMENTO	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – UFFICIO CONTRATTI E APPALTI	ELENA GE'
<b>SETTORI – AREA DIRIGENZA 2</b>		<b>GIOVANNI RABBIA</b>
FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO DEL SETTORE SULLE NORMATIVE RELATIVE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI	FISSOLO SERGIO
PROGETTO “NEVE” E “GELO”	LAVORI PUBBLICI	FISSOLO SERGIO
ANALISI DELLO "STATO DI SALUTE", DELLA MANUTENZIONE E GESTIONE E RELAZIONE SULLE OPERAZIONI NECESSARIE SULLA SEGNALETICA VERTICALE E ORIZZONTALE DEL TERRITORIO COMUNALE	LAVORI PUBBLICI	FISSOLO SERGIO
COORDINAMENTO SQUADRA MANUTENTIVA	LAVORI PUBBLICI	FISSOLO SERGIO
QUALITA' DEL SERVIZIO CIMITERIALE DELLE FRAZIONI	TERRITORIO	FISSOLO SERGIO
PROSEGUIMENTO DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE CARTACEE PRESENTI IN ARCHIVIO AGGIORNAMENTO TARIFFE DIRITTI DI SEGRETERIA PER ATTI E PROCEDURE EDILIZIE, SUAP E URBANISTICA ED ADEGUAMENTO ONERI DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	URBANISTICA- ASSETTO DEL TERRITORIO / SUE/SUAP/COMMERCIO	FERRERO TOMMASO
<b>UFFICI DI STAFF</b>		
CREAZIONE DI UN REGISTRO DIGITALE PER ARCHIVIO FILES PRATICHE INAIL, PRESENTAZIONE BANDI E ALTRA DOCUMENTAZIONE OVE VIENE RICHIESTA L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA DIGITALE DEL SINDACO	SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO URP UFFICIO PROTOCOLLO SERVIZI INFORMATIVI	CORTASSA ANTONELLA



### 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 e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC

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

- 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.
- F. pianificazione e attuazione delle azioni necessarie a garantire la trasparenza

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**

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).

**Per il triennio 2025-2027 la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta all'interno del presente Piano Integrato Attività e Organizzazione, specificatamente nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".**

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



- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 1 e 264 2 del 2023)

Con la Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 sono stati approvati schemi pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Nella fattispecie è stato previsto l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente per quanto concerne:

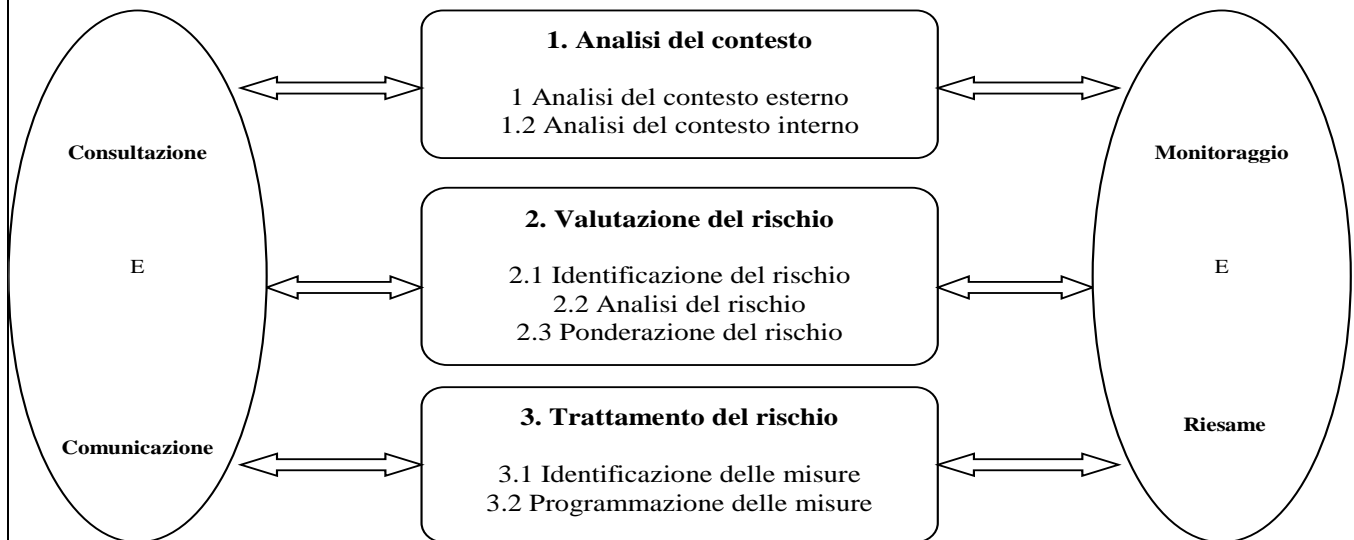
- "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Articolazione degli uffici" (co.1, art. 13)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 d.lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20, c. 1 e c. 2, d. lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (art. 23 d.lgs. n. 33/2013)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29 d.lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32 d.lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 d.lgs. n. 33/2013)
- Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36)
- Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39 d.lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42 d.lgs. n. 33/2013)

Con la Delibera ANAC 30/01/2025, n. 31, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, con le indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO specific per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.





*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 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.).

Vengono così in rilievo 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 eiye 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 delinquenziali 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 Soriano 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 delinquenti 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; nel corso del 2024 e nei primi mesi del 2025 si sono verificati sparuti episodi rapina e furto a danno di attività commerciali. Si sono 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 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. I segnali principali è la*





*maggior presenza, presidio e controllo sul territorio, frutto di una riorganizzazione partita dal 2024 che sta proseguendo e che ha permesso di impiegare più operatori "in strada" affinché ogni giorno gli operatori di polizia locale, sia a livello operativo che amministrativo, dimostrino di essere donne e uomini che operano al servizio della collettività e con la collettività.*

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, successivamente modificata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12.02.2024 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		

La struttura organizzativa del Comune di Savigliano, alla luce dell’ultima revisione si articola in

- aree dirigenziali
- settori /staff
- servizi
- uffici

### 2.3.3 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.

## AREA DIRIGENZIALE 1

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

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

#### DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

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
	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



<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**

<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>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 di alloggi di edilizia pubblica</b>	1	5	1	3	1	1	1	1	0	3	2	1,25
<b>Calcolo dell'Indicatore della Situazione</b>	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2	1,5



<b>Economica Equivalente</b>												
<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. MISURE DI PREVENZIONE**

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<b>Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €</b>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>



	ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)  4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.		
<b>Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da</p>



	<p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
	<b>Anno 2025</b>	<b>Anno 2026</b>	<b>Anno 2027</b>
<b>Erogazione di contributi,</b>	- Rispetto regolamentazione comunale di settore;	- Rispetto regolamentazione comunale di settore;	- Rispetto regolamentazione comunale di settore;



<b>sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni</b>	<p>- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>
<b>assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e contributi alla locazione</b>	<p>regolamentare ulteriormente la materia cercando di limitare i seppur minimi margini di discrezionalità presenti ancora nelle assegnazioni di alloggi e di contributi;</p> <p>rotazione membri 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</p>	<p>regolamentare ulteriormente la materia cercando di limitare i seppur minimi margini di discrezionalità presenti ancora nelle assegnazioni di alloggi e di contributi;</p> <p>rotazione membri 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</p>	<p>regolamentare ulteriormente la materia cercando di limitare i seppur minimi margini di discrezionalità presenti ancora nelle assegnazioni di alloggi e di contributi;</p> <p>rotazione membri 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</p>
<b>Ulteriori misure specifiche</b>	<p>- I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un</p>	<p>- I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una</p>	<p>- I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire</p>



	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rotazione ordinaria del personale assegnato;</li><li>- Verifica a campione dei tempi di conclusione dei procedimenti;</li><li>- Verifica attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti;</li><li>- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;</li><li>- Comunicazione semestrale dell'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale popolare effettuati nei casi di emergenza abitativa.</li></ul>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rotazione ordinaria del personale assegnato;</li><li>- Verifica a campione dei tempi di conclusione dei procedimenti;</li><li>- Verifica attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti;</li><li>- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;</li><li>- Comunicazione semestrale dell'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale popolare effettuati nei casi di emergenza abitativa.</li></ul>	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rotazione ordinaria del personale assegnato;</li><li>- Verifica a campione dei tempi di conclusione dei procedimenti;</li><li>- Verifica attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti;</li><li>- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;</li><li>- Comunicazione semestrale dell'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale popolare effettuati nei casi di emergenza abitativa.</li></ul>
--	--	---	---

## 2. 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).

### 3. 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.

## AREA DIRIGENZIALE 1

### SETTORE 2° - SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

#### MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

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</li><li>- contabile banche dati;</li><li>- Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa</li><li>- 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. MISURE DI PREVENZIONE**

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
1. Analisi ed elaborazione tecnica – amministrativa	- 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	- 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	- 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



<p>a - contabile banche dati</p> <p>2. Anali si ed elaborazione tecnica – amministrativa - contabile documenti programmati di Bilancio</p> <p>3. Istruttoria finalizzata alla verifica equilibri di bilancio;</p>	<p>tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa;</p> <p>- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;</p> <p>- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si determinano detti scostamenti;</p> <p>- La misura più importante è inerente al processo di controllo della regolarità contabile e la rispondenza dei dati alla documentazione prodotta;</p> <p>- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si verificano scostamenti significativi non motivati da provvedimenti amministrativi;</p>	<p>entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa;</p> <p>- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;</p> <p>- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si determinano detti scostamenti;</p> <p>- La misura più importante è inerente al processo di controllo della regolarità contabile e la rispondenza dei dati alla documentazione prodotta;</p> <p>- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si verificano scostamenti significativi non motivati da provvedimenti amministrativi;</p>	<p>registrata a bilancio e l'accertamento della stessa;</p> <p>- Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure;</p> <p>- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si determinano detti scostamenti;</p> <p>- La misura più importante è inerente al processo di controllo della regolarità contabile e la rispondenza dei dati alla documentazione prodotta;</p> <p>- Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si verificano scostamenti significativi non motivati da provvedimenti amministrativi;</p>
---	---	--	--

## **2 .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.

## **3. 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.

## AREA DIRIGENZIALE 2

### SETTORE 3° - LAVORI PUBBLICI

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

#### DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI		
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
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 di 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	3	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,50	1,25



in materia ambientale												
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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. MISURE DI PREVENZIONE

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<p><b>1. Affidamento di lavori, importo superiore a 150.000 €</b></p>	<p>1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite Me.PA</p>	<p>1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa</p>	<p>1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa</p>
<p><b>2. Affidamento di lavori, importo inferiore a 150.000 €</b></p>	<p>1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare</p>	<p>1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p>	<p>1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p>



	<p>anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>	<p>2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>	<p>2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p><b>3. Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €</b></p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>



	<p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>		
<p><b>4.Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b></p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10</p>



	<p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
--	---	---	---



<b>5. Lavori eseguiti con somma urgenza</b>	<p>1) Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>	<p>1) Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>	<p>1) Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>
<b>6. Approvazione varianti progetti opere pubbliche</b>	<p>1) Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente</p>	<p>1) Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente</p>	<p>1) Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente</p>
<b>7. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul>



	<p>“Amministrazione Trasparente” comprensivo di curriculum vitae dell’incaricato e del compenso previsto.</p> <p>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</p>	<p>dell’incaricato e del compenso previsto.</p> <p>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</p>	<p>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</p>
<b>8. Ordinanze in materia ambientale</b>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,</p> <p>rotazione di personale</p>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,</p> <p>rotazione di personale</p>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,</p> <p>rotazione di personale</p>
<b>9. Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento</b>	<p>1) Pubblicazione sul sito internet dell’ente dell’elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione del bene concesso</li><li>- estremi del provvedimento di concessione</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- oneri a carico del beneficiario</li></ul>	<p>1) Pubblicazione sul sito internet dell’ente dell’elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione del bene concesso</li><li>- estremi del provvedimento di concessione</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- oneri a carico del beneficiario</li><li>- durata della concessione</li></ul> <p>2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri</p>	<p>1) Pubblicazione sul sito internet dell’ente dell’elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione del bene concesso</li><li>- estremi del provvedimento di concessione</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- oneri a carico del beneficiario</li><li>- durata della concessione</li></ul> <p>2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri valutati (ad esempio ubicazione, stato</p>



	<p>- durata della concessione</p> <p>2)La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili);</p> <p>3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.</p>	<p>utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili);</p> <p>3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.</p>	<p>dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili);</p> <p>3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.</p>
<p><b>10.. Ulteriori misure specifiche</b></p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.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;</p>



	<p>6. Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7. 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;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p>	<p>affidamento allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p>	<p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p>
--	--	--	---

## 2. 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.

## AREA DIRIGENZIALE 2

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

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

#### DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (autorizzazione comunale in delega); 2) AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA (autorizzazione comunale in delega) – semplificata; 3) COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA; 4) PARERE VINCOLANTE DA PARTE DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO; 5) VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA; 6) PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO (P.E.C.); 7) CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (C.D.U.);



	<p>8) RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI;</p> <p>9) DETERMINAZIONE VALORE INIZIALE IMMOBILI PRODUTTIVI;</p> <p>10) AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA E LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI CONVENZIONATI SU CUI INSISTE PRELAZIONE DA PARTE DEL COMUNE;</p> <p>11) DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO MASSIMO DI VENDITA E CANONE DI LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI;</p> <p>12) CONVENZIONEDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</p> <p>13) ATTIVITA' SPORTELLLO CATASTALE DECENTRATO AUTOGESTITO;</p> <p>14) PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE</p>
--	--

**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 Savigliano 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	3	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2



PAESAGGISTICA ORDINARIA												
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 STRATEGICA (V.A.S.)	3	5	3	5	1	3	5	1	0	2	3,33	2
6.PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO (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 AMMINISTRATIVI	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/LOCAZIONE IMMOBILI	2	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2



PRODUTTIVI CONVENZIONATI COMUNE												
11.DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO MASSIMO DI VENDITA/LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI	2	5	1	5	1	3	5	1	0	2	2,83	2
12.CONVENZIONI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	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)
IMPATTO					
Superiore (4,01 – 5,00)					
Serio (3,01 – 4,00)					



Soglia (2,01 – 3,00)			14.PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE		
Minore (1,01 – 2,00)			1.AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA; 2.AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA; 3.COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA; 4.PARERE VINCOLANTE COMM. LOC. PAES.; 7.CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (C.D.U.); 8.RICHIESTA DI ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI; 9.DET. VALORE INIZIALE IMMOBILI PRODUTTIVI; 10.AUT. VENDITA/LOCAZIONE IMMOBILI PRODUTTIVI CONVENZIONATI COMUNE; 11.DETERMINAZIONE CORRISPETTIVO MASSIMO DI VENDITA/LOCAZIONE	5.VALUTAZIONE AMBIENTALE SRATEGICA (V.A.S.); 6.PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO (P.E.C.)	



			<b>IMMOBILI PRODUTTIVI;</b>  <b>12.CONVENZIONI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA;</b>  <b>13.ATTIVITA' SPORTELO CATASTALE DECENTRATO</b>		
<b>Marginale (0,01 – 1,00)</b>					

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### 1. MISURE DI PREVENZIONE

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<b>1.Pianificazione urbanistica</b>	1)Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia  2)Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione;  3)Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	1)Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia  2)Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione;  3)Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	1)Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia  2)Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione;  3)Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)





<b>2. Piani attuativi particolari</b>	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione
<b>3. Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire</b>	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3) Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; 4) Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5) Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria;	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3) Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; 4) Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5) Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria;	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3) Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; 4) Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5) Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria;
<b>4. Repressione abusi edilizi</b>	. Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione	. Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione	. Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione



<b>5. Concessioni edilizie in sanatoria</b>	Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria
<b>6. Procedure Espropriative</b>		- Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari	- Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari
<b>7. Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €</b>	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca 2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse; 3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto) 4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca 2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse; 3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca 2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse; 3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto) 4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.



		4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.	
<b>8. Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p>



	<p>commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
<p><b>9. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"</li></ul>



	<p>comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</p> <p>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</p>	<p>"Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</p> <p>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</p>	<p>comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</p> <p>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</p>
<p><b>8. Ordinanze in materia urbanistica/edilizia</b></p>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,</p> <p>rotazione di personale</p>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,</p> <p>rotazione di personale</p>	<p>Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,</p> <p>rotazione di personale</p>
<p><b>9. Ulteriori misure specifiche</b></p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p>



<p>6. Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7. 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;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p> <p>10 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.</p>	<p>procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6. Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7. 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;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p> <p>10 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</p>	<p>7. 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;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p> <p>10 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.</p> <p>11 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</p>
--	---	--



	<p>11 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 Consigliere Urbanistica(non previsto dalla normativa vigente , richiesta di pareri specialistici ad altri Enti/uffici.</p> <p>12 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</p> <p>13 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 Consigliere Urbanistica), il prezzo e' formato secondo precise indicazioni convenzionali che vengono a campione controllate</p> <p>14 PRGC REVISIONI, VARIANTI PARZIALI E SEMPLIFICATE: individuazione specifica dei soggetti responsabili dell'istruttoria, verifica delle eventuali situazione di conflitto</p>	<p>obbligatorio e vincolante della Commissione del Paesaggio è un valore aggiunto di garanzia e controllo , monitoraggio del conflitto d'interessi.</p> <p>11 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 Consigliere Urbanistica(non previsto dalla normativa vigente , richiesta di pareri specialistici ad altri Enti/uffici</p> <p>. 12 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</p> <p>13 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 Consigliere Urbanistica), il prezzo e' formato secondo precise indicazioni convenzionali che vengono a campione controllate</p> <p>14 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.</p>	<p>Urbanistica(non previsto dalla normativa vigente , richiesta di pareri specialistici ad altri Enti/uffici.</p> <p>. 12 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</p> <p>13 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 Consigliere Urbanistica), il prezzo e' formato secondo precise indicazioni convenzionali che vengono a campione controllate</p> <p>14 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.</p>
--	--	---	--



	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.	passaggio in Commissione Consigliere Urbanistica), il prezzo e' formato secondo precise indicazioni convenzionali che vengono a campione controllate  14 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.	
--	---	---	--

## **2. 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.

## **3. 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

**AREA DIRIGENZIALE 1**

**SETTORE 5° - SERVIZI LEGALE – AMMINISTRATIVI**

**MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E  
DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE**

MAPPATURA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI
1)SERVIZIO PERSONALE E STIPENDI: Concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale	<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>
2) SERVIZIO PERSONALE E STIPENDI: Progressioni di carriera dei dipendenti	<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>

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)  Concorsi e prove selettive per le assunzioni di personale	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)
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

AREA DI RISCHIO 2) Progressioni di carriera dei dipendenti	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)
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



COMUNE DI SAVIGLIANO

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)		- 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 - Nomina della Commissione di concorso/selezione - Approvazione della graduatoria - Stipulazione del contratto individuale di lavoro	-Verifica personale soprannumerario delle Province -Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità -Individuazione delle prove selettive	



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	-Verifica personale soprannumero raro delle Province -Approvazione e pubblicazione del bando di mobilità	



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei requisiti di partecipazione</li> <li>- Nomina della Commissione di concorso/selezione</li> <li>- Approvazione della graduatoria</li> </ul>	-Individuazione delle prove selettive	
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	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
	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. MISURE DI PREVENZIONE

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<p><b>1. Assunzioni e Progressioni di carriera del personale</b></p>	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità</p> <p>- rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</p> <p>- verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>delle motivazioni che</li> </ul>	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità</p> <p>- rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</p> <p>- verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando</li> <li>dell'incarico componente della commissione esaminatrice</li> <li>dell'assenza conflitto di interesse</li> <li>del rispetto dei vincoli normativi</li> </ul>	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate</p> <p>Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità</p> <p>- rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente</p> <p>- verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando</li> <li>dell'incarico componente della commissione esaminatrice</li> <li>dell'assenza conflitto di interesse</li> <li>del rispetto dei vincoli normativi</li> <li>del rispetto dei vincoli di spesa</li> </ul>



	<p>possano avere generato eventuali revoche del bando</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dell'incarico componente della commissione esaminatrice</li><li>• dell'assenza conflitto di interesse</li><li>• del rispetto dei vincoli normativi</li><li>• del rispetto dei vincoli di spesa</li><li>• della conferibilità dell'incarico di componente commissione</li><li>• dell'adeguatezza dei criteri di accesso</li><li>• dei requisiti professionali</li><li>• del rispetto obblighi di trasparenza</li></ul> <p>nomina dei commissari ad elevata e specialistica preparazione professionale;</p> <p>verifica stringente delle ipotesi di conflitto di interessi,</p> <p>eventuale ricorso ad una composizione totalmente esterna dei commissari di concorso al fine di evitare situazioni anche solo</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• del rispetto dei vincoli di spesa</li><li>• della conferibilità dell'incarico di componente commissione</li><li>• dell'adeguatezza dei criteri di accesso</li><li>• dei requisiti professionali</li><li>• del rispetto obblighi di trasparenza</li></ul> <p>nomina dei commissari ad elevata e specialistica preparazione professionale;</p> <p>verifica stringente delle ipotesi di conflitto di interessi,</p> <p>eventuale ricorso ad una composizione totalmente esterna dei commissari di concorso al fine di evitare situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse;</p> <p>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;</p> <p>pubblicazione di tutte le fasi di espletamento delle procedure selettive e degli esiti</p> <p>verifica del possesso dei requisiti in linea con quanto stabilito nel CCNL funzioni locali e con i Piani degli obiettivi e delle performance;</p> <p>verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di assunzioni</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• della conferibilità dell'incarico di componente commissione</li><li>• dell'adeguatezza dei criteri di accesso</li><li>• dei requisiti professionali</li><li>• del rispetto obblighi di trasparenza</li></ul> <p>nomina dei commissari ad elevata e specialistica preparazione professionale;</p> <p>verifica stringente delle ipotesi di conflitto di interessi,</p> <p>eventuale ricorso ad una composizione totalmente esterna dei commissari di concorso al fine di evitare situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse;</p> <p>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;</p> <p>pubblicazione di tutte le fasi di espletamento delle procedure selettive e degli esiti</p> <p>verifica del possesso dei requisiti in linea con quanto stabilito nel CCNL funzioni locali e con i Piani degli obiettivi e delle performance;</p> <p>verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di assunzioni</p>
--	---	--	--



	<p>potenziali di conflitto di interesse;</p> <p>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;</p> <p>pubblicazione di tutte le fasi di espletamento delle procedure selettive e degli siti</p> <p>verifica del possesso dei requisiti in linea con quanto stabilito nel CCNL funzioni locali e con i Piani degli obiettivi e delle performance;</p> <p>verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari in materia di assunzioni</p>		
<b>2. Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti</b>	<p>-Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro</p> <p>-Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.</p>	<p>-Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro</p> <p>-Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.</p>	<p>-Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro</p> <p>-Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.</p>



<b>3. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul>

## 2. 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.

## 3. 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.



## AREA DIRIGENZIALE 1

## SETTORE 6° - DEMOGRAFICI

MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E  
DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI
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
											(Media punteggi da D.1 a D.6)
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	1	1	1	1	1	0	3	
Requisiti di qualificazione	4	5	1	3	1	2	1	1	0	3	
Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	2	1	1	0	3	
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	2	1	1	0	3	
Affidamenti diretti	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	
Ricevimento Dichiarazioni variazioni	2	2	1	1	1	1	2	1	0	2	
Accertamenti	2	2	1	2	2	3	2	2	2	2	
Valutazione accertamento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Provvedimento finale	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	
Ricevimento Dichiarazioni variazioni A.L.R.F.	1	2	1	1	1	1	2	1	0	2	
Accertamenti	1	2	1	1	1	3	1	1	1	2	
Valutazione accertamento	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	
Provvedimento finale	2	5	1	3	1	2	1	1	0	2	
Ricevimento e trascrizione atti di	1	5	3	3	1	1	4	1	0	2	
Concessioni Cimiteriali	2	5	1	3	1	1	2	1	0	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</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valutazione delle offerte</li></ul>	
Marginale (0,01-					

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 particolare riferimento
	<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 <u>sussistendone effettivamente i presupposti</u>
	<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 abitazione
	<b>Accertamenti</b>	Procedure di accertamento superficiali non approfondite, od omesse, condizionate dall'intervento dell'Interessato
	<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 (Accertamenti –
	<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 (Accertamenti –
	<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. MISURE DI PREVENZIONE

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<b>1. Affidamento di forniture, servizi, di importo</b>	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta)	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa



<p><i>superiore a</i> <b>140.000 €</b></p>	<p>scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>
<p><b>2.Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a</b> <b>140.000 €</b></p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e</p>



	<p>modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di</p>	<p>modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
--	--	--	--



		coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;  f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	
<b>3. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> 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



<p><b>4. Concessione di loculi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario</li><li>2. 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;</li><li>3. aggiornamento periodico della modulistica e della sezione web dedicate</li><li>4. 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</li><li>5. Comunicazione semestrale al RPC sulle assegnazioni effettuate</li><li>6. Comunicazione semestrale al RPC sulle esumazioni e estumulazioni</li><li>7. 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.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario</li><li>2. 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;</li><li>3. aggiornamento periodico della modulistica e della sezione web dedicate</li><li>4. 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</li><li>5. Comunicazione semestrale al RPC sulle assegnazioni effettuate</li><li>6. Comunicazione semestrale al RPC sulle esumazioni e estumulazioni</li><li>7. 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.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario</li><li>2. 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;</li><li>3. aggiornamento periodico della modulistica e della sezione web dedicate</li><li>4. 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</li><li>5. Comunicazione semestrale al RPC sulle assegnazioni effettuate</li><li>6. Comunicazione semestrale al RPC sulle esumazioni e estumulazioni</li><li>7. 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.</li></ol>
--	--	--	--



<b>5. Ordinanze</b>	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa  controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,  rotazione di personale	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa  controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,  rotazione di personale	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa  controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione,  rotazione di personale
<b>6. Ulteriori misure specifiche</b>	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  6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;  7.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;  8.Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;	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  6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;  7.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di affidamento allo stesso operatore economico	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  6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;  7.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;  8.Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;





	9 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	uscute, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica;  9. 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	9. 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
--	--	---	---

## **2.1 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.

## **3.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.

### AREA DIRIGENZIALE 1

#### SETTORE 7° - TRIBUTI

#### MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI
Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisi ed elaborazione banche dati ed individuazione tipologie di evasione/elusione</li><li>2. Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo dichiarato e versamento del tributo eseguito dal soggetto passivo;</li><li>3. Generazione e recapito avvisi di accertamento;</li><li>4. Accertamenti in adesione ove possibile;</li></ol>
Rimborso dei tributi pagati in eccesso o non dovuti	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Esame della richiesta di parte e/o controlli sui versamenti spontanei;</li><li>2. Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo e versamento del tributo eseguito dal contribuente;</li><li>3. Determinazione quantum e confronto con il versato;</li><li>4. Adozione provvedimento di restituzione;</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



<b>AREA DI RISCHIO 1) -Attività di accertamento, di verifica dell'elusione ed evasione fiscale</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>
Analisi ed elaborazione banche dati ed individuazione tipologie di evasione/elusione	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
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

<b>AREA DI RISCHIO 2) -Rimborso dei tributi pagati in eccesso o non dovuti</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>
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 confronto con il versato	1	5	1	1	1	2	5	1	0	2	1,83	2,00
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)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi ed elaborazione banche dati ed individuazione tipologie di evasione/elusione;</li> <li>- Istruttoria finalizzata alla verifica rispondenza fra presupposto impositivo dichiarato e versamento tributo eseguito dal soggetto passivo;</li> <li>- Generazione e recapito avvisi di accertamento;</li> <li>- Accertamenti con adesione ove possibile;</li> </ul>		-	
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. MISURE DI PREVENZIONE

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<p><b>1. Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €</b></p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p>





	<p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>
<p><b>2.Affidament o di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b></p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico</p>



	<p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
--	---	---	---



<p><b>3. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> <p>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</p>
<p><b>4. Attività di riscossione, accertamento fiscale e Tributario, di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi</b></p>	<p>1) Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi)</li></ul> <p>2) Attivazione procedure interruzione prescrizione</p> <p>3) misura 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</p>	<p>1) Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi)</li></ul> <p>2) Attivazione procedure interruzione prescrizione</p> <p>3) misura importante è inerente al processo di riscossione che deve essere progressivamente sempre più informatizzato e rendere</p>	<p>1) Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi)</li></ul> <p>2) Attivazione procedure interruzione prescrizione</p> <p>3) misura 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</p>



	<p>quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"</p> <p>4) Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si annullamenti o revoche di procedure di riscossione coattiva</p> <p>5)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</p>	<p>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"</p> <p>4) Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si annullamenti o revoche di procedure di riscossione coattiva</p> <p>5)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</p>	<p>quali si decide di non procedere con la "messa a ruolo/riscossione coattiva"</p> <p>4) Comunicazione tempestiva dal parte del Responsabile del settore al RPCT quando si annullamenti o revoche di procedure di riscossione coattiva</p> <p>5)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</p>
<p><b>5. Ulteriori misure specifiche</b></p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p>



	<p>6. Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7. 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;;</p> <p>8 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</p>	<p>procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6. Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>8. 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</p>	<p>8..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</p>
--	---	---	--

## **2.1 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.

## **3.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.

## AREA DIRIGENZIALE 1

### SETTORE 8° - CULTURA

#### MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE

MAPPATURA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	FASI DEI PROCESSI
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	<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>
gestione impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città	<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 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)
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari												
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 "Regolamento per la determinazione e 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)	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2,00	1,50
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	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 (Media punteggi da D.1 a D.6)	Impatto (Media punteggi da D.7 a D.10)
Gestione impianti sportivi e assegnazione delle ore per allenamenti e partite alle società ed associazioni sportive della città												
Esame della domanda di utilizzo degli spazi sportivi e della relativa documentazione e 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 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)		- Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento"	- Esame della richiesta di concessione - Predisposizione e adozione del		



		<i>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)</i>	provvedimento di concessione - Adozione del provvedimento di erogazione		
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
AREA DI RISCHIO 1)	Esame della richiesta di concessione	Incompletezza e/o errori nell'istruttoria delle domande di concessione



<b>Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari</b>		
	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 <i>“Regolamento”</i> 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)</b>  <b>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****1. MISURE DI PREVENZIONE**

	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>		
	<b>Anno 2025</b>	<b>Anno 2026</b>	<b>Anno 2027</b>
<b>1. Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €</b>	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA –



	<p>assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l’attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell’avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l’attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell’avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l’attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell’avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>
<p><b>2.Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b></p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l’individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l’avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l’attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l’individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l’avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l’attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l’individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l’avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell’oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l’attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p>



<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
--	---	--



<p><b>3. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</li><li>- Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente</li><li>- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità</li><li>- pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.</li></ul> <p>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</p>
<p><b>5. Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento</b></p>	<p>1) Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione del bene concesso</li><li>- estremi del provvedimento di concessione</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- oneri a carico del beneficiario</li><li>- durata della concessione</li></ul> <p>2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato</p>	<p>1) Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione del bene concesso</li><li>- estremi del provvedimento di concessione</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- oneri a carico del beneficiario</li><li>- durata della concessione</li></ul> <p>2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato</p>	<p>1) Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- descrizione del bene concesso</li><li>- estremi del provvedimento di concessione</li><li>- soggetto beneficiario</li><li>- oneri a carico del beneficiario</li><li>- durata della concessione</li></ul> <p>2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili);</p>





	dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili);  3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.	dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili);  3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.	3)Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.
<b>6. Erogazioni e di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni</b>	- Rispetto regolamentazione comunale di settore;  - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:  a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;  b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;  c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;  d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;  e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;  f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	- Rispetto regolamentazione comunale di settore;  - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:  a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;  b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;  c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;  d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;  e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;  f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato	- Rispetto regolamentazione comunale di settore;  - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:  a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;  b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;  c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;  d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;  e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;  f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato
<b>7. Ulteriori misure specifiche</b>	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	1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;	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



<p>indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.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;;</p> <p>8 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</p>	<p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>8. 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</p>	<p>indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>8..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</p>
--	---	---

## 2. 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.

### **3. 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.

## **AREA DIRIGENZIALE 1**

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

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

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

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	
<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
Affidamento di lavori, servizi, forniture e concessioni	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li><li>2) requisiti di qualificazione;</li><li>3) requisiti di aggiudicazione;</li><li>4) procedure negoziate;</li><li>5) affidamenti diretti;</li></ol>



	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

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)
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
predisposizion e 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
verbalizzazione 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
Aggiudicazione 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'	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 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</li><li>- 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><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>	-verifica dei concorrenti	
----------------------	--	--	--	---------------------------	--



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. MISURE DI PREVENZIONE

2.	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<b>1. Affidamento di lavori, importo superiore a 150.000 €</b>	<p>1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite Me.PA</p>	<p>1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa</p>	<p>1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati</p> <p>4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa</p>



<p><b>2. Affidamento di lavori, importo inferiore a 150.000 €</b></p>	<p>1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>	<p>1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>	<p>1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p><b>3. Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €</b></p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p>



	<p>l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>
<p><b>4.Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b></p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p>



	<p>l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p>	<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
--	---	--	--



	f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.		
<b>5.. Ulteriori misure specifiche</b>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di affidamento allo stesso operatore economico</p>	<p>1.obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2.crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;</p> <p>3.implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di affidamento allo stesso operatore economico</p>



	<p>7. 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;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p>	<p>uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p>	<p>uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>8. Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9. 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.</p>
--	---	--	--

## **2.1 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.

## **3. 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.

## AREA DIRIGENZIALE 2

### **SETTORE 10 SPORTELLO UNICO ATTIVITA’ PRODUTTIVE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA – COMMERCIO**

#### **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 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 e 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 e 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 – presentazione 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)			5) SCIA 6) accertamento di conformità per interventi soggetti a SCIA 7) CILA 8) sanzione per interventi assenza CILA 9) CIL 10) PAS 11) certificato agibilità 12) contributi edifici di culto 13) contributi recupero fronti edilizi centro storico 14) restituzione contributo di costruzione 15) denuncia lavori in zona rischio sismico 16) proc. automatizzato SUAP 17) proc. ordinario SUAP	1) permesso costruire 2) permesso in sanatoria 3) parziale difformità dal permesso 4) DIA	





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

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**1. MISURE DI PREVENZIONE**

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<b>1. Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €</b>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p>



	<p>incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>3)Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p> <p>ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>
<p><b>2.Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b></p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico</p>	<p>1)La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p>



	<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di</p>	<p>che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di</p>
--	--	---	--



	astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.		51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
<b>3. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b>	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
<b>4. Autorizzazioni, concessioni e controlli in materia commerciale</b>	Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;  - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;	Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;  - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;	Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo;  - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;
<b>5. Ulteriori misure specifiche</b>	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	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	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



	<p>ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.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;</p> <p>8.Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9.Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di affidamento e di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali</p>	<p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.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;</p> <p>8.Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9.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.</p> <p>10 Permessi di Costruire:</p> <p>1. aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente</p> <p>2. intervento della Commissione Edilizia, ed in alcuni casi della Commissione</p>	<p>platea ampia di operatori economici</p> <p>4.applicazione del principio della rotazione</p> <p>5.verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica</p> <p>6.Comunicazione semestrale al RPC degli affidamenti di lavori, servizi e forniture oggetto di proroga;</p> <p>7.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;</p> <p>8.Comunicazione semestrale al RPC degli elenchi/albi di professionisti affidatari di incarichi di collaborazione;</p> <p>9.Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di affidamento e di liquidazione del corrispettivo di prestazioni contrattuali nell'ambito di</p>
--	---	--	---



	<p>nell'ambito di esecuzione lavori, servizi e forniture.</p> <p>10) Permessi di Costruire:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente</li><li>intervento della Commissione Edilizia, ed in alcuni casi della Commissione Locale per il Paesaggio, quale organismi collegiali di consultazione preventiva</li><li>controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</li><li>suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti</li><li>acquisizione di pareri di uffici diversi</li><li>pubblicazione degli elenchi dei Permessi di Costruire rilasciati</li></ol> <p>11) SCIA, CILA, Procedure abilitative semplificate:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente</li></ol>	<p>Locale per il Paesaggio, quale organismi collegiali di consultazione preventiva</p> <ol style="list-style-type: none"><li>controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</li><li>suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti</li><li>acquisizione di pareri di uffici diversi</li><li>pubblicazione degli elenchi dei Permessi di Costruire rilasciati</li></ol> <p>11 SCIA, CILA, Procedure abilitative semplificate:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente</li><li>controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</li><li>acquisizione di pareri di uffici diversi</li><li>coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</li><li>pubblicazione degli elenchi dei titoli abilitativi</li></ol> <p>12 Certificati di agibilità:</p>	<p>esecuzione lavori, servizi e forniture.</p> <p>7 Permessi di Costruire:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente</li><li>intervento della Commissione Edilizia, ed in alcuni casi della Commissione Locale per il Paesaggio, quale organismi collegiali di consultazione preventiva</li><li>controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</li><li>suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità ben definiti</li><li>acquisizione di pareri di uffici diversi</li><li>pubblicazione degli elenchi dei Permessi di Costruire rilasciati</li></ol> <p>7 SCIA, CILA, Procedure abilitative semplificate:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente</li><li>controlli a campione sulle</li></ol>
--	---	--	---



	<p>2. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>3. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>4. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>5. pubblicazione degli elenchi dei titoli abilitativi</p> <p>12) Certificati di agibilità:</p> <p>1. pianificazione controlli e monitoraggio</p> <p>2. rotazione del personale preposto al controllo</p> <p>3. verifica sussistenza ipotesi di conflitto di interessi</p> <p>13) Contributi:</p> <p>1. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi</p> <p>2. pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente</p> <p>3. rispetto della regolamentazione comunale in tema di concessione di contributi,</p>	<p>1. pianificazione controlli e monitoraggio</p> <p>2. rotazione del personale preposto al controllo</p> <p>3. verifica sussistenza ipotesi di conflitto di interessi</p> <p>13 Contributi:</p> <p>1. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi</p> <p>2. pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente</p> <p>3. rispetto della regolamentazione comunale in tema di concessione di contributi, erogazioni e vantaggi patrimoniali</p> <p>14 Restituzione del contributo di costruzione:</p> <p>1. trasparenza nel procedimento</p> <p>2. istruttoria approfondita</p> <p>3. eventuale coinvolgimento di più soggetti</p>	<p>autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>3. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>4. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>5. pubblicazione degli elenchi dei titoli abilitativi</p> <p>8 Certificati di agibilità:</p> <p>1. pianificazione controlli e monitoraggio</p> <p>2. rotazione del personale preposto al controllo</p> <p>3. verifica sussistenza ipotesi di conflitto di interessi</p> <p>9 Contributi:</p> <p>1. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi</p> <p>2. pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente</p> <p>3. rispetto della regolamentazione comunale in tema di concessione di contributi, erogazioni e vantaggi patrimoniali</p>
--	---	---	--



	erogazioni e vantaggi patrimoniali		10 Restituzione del contributo di costruzione:
	14) Restituzione del contributo di costruzione:		1. trasparenza nel procedimento
	1. trasparenza nel procedimento		2. istruttoria approfondita
	2. istruttoria approfondita		3. eventuale coinvolgimento di più soggetti
	3. eventuale coinvolgimento di più soggetti		

## **2. 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.

## **3. 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

**UFFICI DI STAFF**

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

**MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE**

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	Impatto
Affidamento di servizi, forniture e concessioni											(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	2	5	1	3	1	2	1	1	0	3	2,4	1,4	

TABELLA 2 – 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)
Concessione ed erogazioni di contributi												
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	1	5	1	3	1	1	2	1	0	3	2,00	1,50



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	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)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della rispondenza della domanda ai parametri del "Regolamento per la</li> </ul>	Predisposizione e adozione del provvedimento di concessione	-	



		determinazione dei criteri e delle modalità di assegnazione ed erogazione di sussidi, contributi, vantaggi economici ex art. 12 Legge nr.241/1990"			
Marginale (0,01 – 1,00)					

### 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 al di fuori delle ipotesi legislativamente previste

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
AREA DI RISCHIO <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	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.  Ritardo e/o omissione del provvedimento. Mancata e/o



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

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### 1. MISURE DI PREVENZIONE

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<b>1. Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p>



	<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di</p>	<p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di</p>
--	--	---	--





	astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.		astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
<b>2. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b>	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
<b>3. Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni</b>	<p>- Rispetto regolamentazione comunale di settore;</p> <p>- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p>	<p>- Rispetto regolamentazione comunale di settore;</p> <p>- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente</p>	<p>- Rispetto regolamentazione comunale di settore;</p> <p>- Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni:</p> <p>a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p>



	<p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>
<p><b>5. Ulteriori misure specifiche</b></p>	<p>1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2. applicazione del principio della rotazione</p> <p>3. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>4. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>5. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>6. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente rispetto della regolamentazione comunale in tema di</p>	<p>1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2. applicazione del principio della rotazione</p> <p>3. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>4. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>5. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>6. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente rispetto della regolamentazione comunale in tema di</p>	<p>1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2. applicazione del principio della rotazione</p> <p>3. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>4. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>5. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>6. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente rispetto della regolamentazione comunale in tema di</p>



	concessione di contributi, erogazioni e vantaggi patrimoniali	contributi, erogazioni e vantaggi patrimoniali	comunale in tema di concessione di contributi, erogazioni e vantaggi patrimoniali
--	---	--	---

## **2. 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.

## **3. 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

**UFFICIO DI STAFF "MUSEO CIVICO – ARCHIVIO STORICO – GESTIONE FONDI STORICI"****MAPPATURA DEI PROCESSI, DEI RISCHI PREVEDIBILI E  
DELLE MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE**

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

**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

**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)					

**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 al di fuori delle ipotesi legislative previste



**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

**4. MISURE DI PREVENZIONE**

	MISURE DI PREVENZIONE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<p><b>1. Affidamenti o di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €</b></p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti</p> <p>2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti:</p> <p>a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia</p>



	<p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>
--	---	---	--





<b>2. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca. Affidamento incarichi professionali</b>	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
<b>3. Ulteriori misure specifiche</b>	<p>1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2. applicazione del principio della rotazione</p> <p>3. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>4. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>5. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>6. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente rispetto della regolamentazione comunale in tema di concessione di contributi,</p>	<p>1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2. applicazione del principio della rotazione</p> <p>3. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>4. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>5. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>6. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente rispetto della regolamentazione comunale in tema di concessione di contributi, erogazioni e vantaggi patrimoniali</p>	<p>1. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;</p> <p>2. applicazione del principio della rotazione</p> <p>3. controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000</p> <p>4. acquisizione di pareri di uffici diversi</p> <p>5. coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione</p> <p>6. trasparenza nelle modalità di erogazione dei contributi pubblicazione nelle sezioni dedicate dell'Amministrazione trasparente rispetto della regolamentazione comunale in tema di concessione di contributi,</p>



	erogazioni e vantaggi patrimoniali		erogazioni e vantaggi patrimoniali
--	------------------------------------	--	------------------------------------

## **5. 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.

## **6. 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

**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

<b>Tipologia di controllo</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note</b>
<b>Controllo di regolarità amministrativa</b>	<i>Costante</i>	<b>Dirigenti/ Responsabili di Settore/di Staff</b>	===
<b>Controllo di regolarità contabile</b>	<i>Costante</i>	<b>Dirigente/Responsabile Settore Servizi Finanziari</b>	===
<b>Controllo equilibri finanziari</b>	<i>Ogni 3 mesi</i>	<b>Dirigente/Responsabile Settore Servizi Finanziari</b>	===
<b>Controllo della qualità dei servizi</b>	<i>Annuale</i>	<b>Dirigenti/ Responsabili di Settore/ di Staff</b>	===
<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</b>	<i>Costante</i>	<b>Dirigenti/ Responsabili di Settore/ di Staff</b>	===
<b>Verifica attività lavorative da parte dei</b>	<i>Annuale</i>	<b>Dirigente Area 1</b>	===



<i>dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali</i>			
<b>Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso</b>	<i>In occasione nomina Commissione</i>	<b>Presidente Commissione</b>  <b>Dirigente Area 1</b>	===
<b>Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive</b>	<i>Ogni 3 mesi</i>	<b>Dirigenti/ Responsabili di Settore/ di Staff</b>	===
<b>Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni</b>	<i>Ogni 6 mesi</i>	<b>Dirigenti/ Responsabili di Settore/ di Staff</b>	<i>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 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 aggiornata con Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023. (ALLEGATO 2)

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

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

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

2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza

La Griglia è così strutturata :

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.

Con la Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 sono stati approvati schemi pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Nella fattispecie è stato previsto l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente per quanto concerne:

- "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Articolazione degli uffici" (co.1, art. 13)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 d.lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20, c. 1 e c. 2, d. lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (art. 23 d.lgs. n. 33/2013)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29 d.lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32 d.lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 d.lgs. n. 33/2013)
- Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36)
- Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39 d.lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42 d.lgs. n. 33/2013)



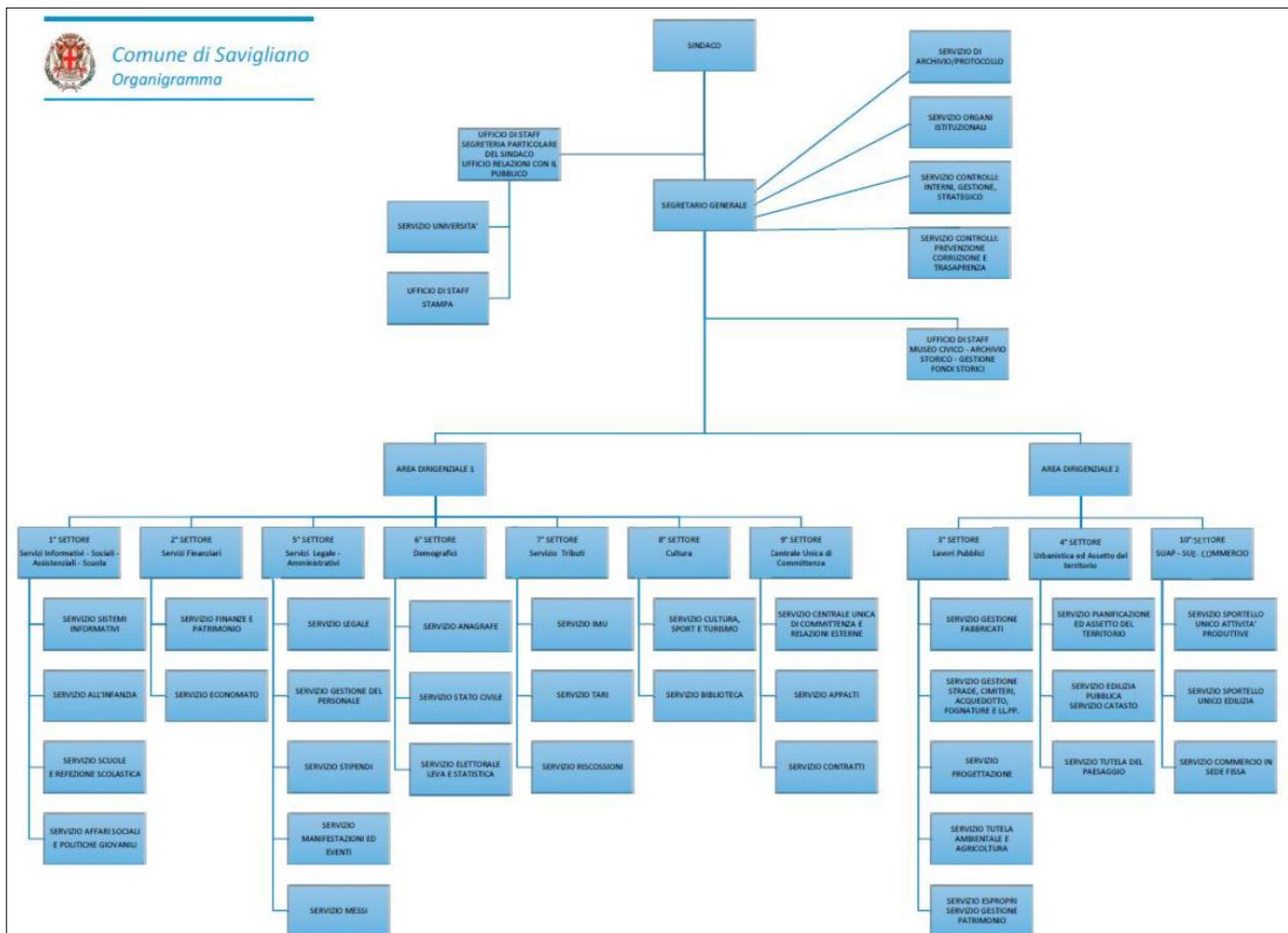
### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 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.35 dell'12/02/2024.

#### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente





**3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa**

Segue l'assegnazione delle unità lavorative, suddivise per profilo professionale, alle Aree dirigenziali, ai Settori ed agli Uffici di Staff (alla data del 31.12.2024) ed il riepilogo delle funzioni comunali.

**AREA DIRIGENZIALE 1**

n. dipendenti	Part-time	Profilo professionale
1		Dirigente amministrativo legale - finanziario
<b>Totale 1</b>		

**1° SETTORE****“SERVIZI INFORMATIVI – SOCIALI – ASSISTENZIALI - SCUOLA”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (E.Q.)
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
1	63,89%	Funzionari ed e.q.	Funzionario sistemi informativi
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario sistemi informativi
9		Funzionari ed e.q.	Funzionario educatore asilo nido
2		Istruttori	Istruttore amministrativo
1		Istruttori	Educatore asilo nido*
1	70%	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1	63,89%	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1		Operatori esperti	Collaboratore servizi ausiliari
1	70%	Operatori	Operatore ausiliario
<b>Totale 20</b>			

\* profilo ad esaurimento

**2° SETTORE****“SERVIZI FINANZIARI”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario contabile (E.Q.)
3		Funzionari ed e.q.	Funzionario contabile
2		Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile
<b>Totale 5</b>			

**5° SETTORE****“SERVIZI LEGALE - AMMINISTRATIVI”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1	75%	Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
3		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
2	80%	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile
1	70%	Istruttori	Istruttore amministrativo



1		Istruttori	Istruttore amministrativo
2		Operatori esperti	Collaboratore messo notificatore
1	55%	Operatori	Operatore ausiliario
1	70%	Operatori	Operatore ausiliario
<b>Totale 12</b>			

**6° SETTORE****“DEMOGRAFICI”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (E.Q.)
2		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
4		Istruttori	Istruttore amministrativo
1	70%	Istruttori	Istruttore amministrativo
1	75%	Istruttori	Istruttore amministrativo
1		Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1		Operatori esperti	Collaboratore servizi generali
<b>Totale 11</b>			

**7° SETTORE****“SERVIZIO TRIBUTI”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario contabile (E.Q.)
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario contabile
5		Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile
<b>Totale 7 (di cui 1 in comando c/o altro ente)</b>			

**8° SETTORE****“CULTURA”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario servizi culturali (E.Q.)
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario servizi culturali
2		Istruttori	Istruttore servizi culturali
1	50%	Istruttori	Istruttore servizi culturali
1		Istruttori	Istruttore amministrativo
1	80%	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile
1		Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
1	69,44%	Operatori esperti	Collaboratore servizi generali
<b>Totale 9</b>			

**9° SETTORE****“CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (E.Q.)
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
1	60%	Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
<b>Totale 3</b>			

**AREA DIRIGENZIALE 2**

n. dipendenti	Part-time	Profilo professionale
1		Dirigente tecnico
<b>Totale 1</b>		

**3° SETTORE****“LAVORI PUBBLICI”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico (E.Q.)
4		Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico
2		Istruttori	Istruttore tecnico
2		Istruttori	Istruttore amministrativo
12		Operatori esperti	Collaboratore tecnico - manutentivo
2		Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
2		Operatori esperti	Collaboratore servizi generali
<b>Totale 25</b>			

**4° SETTORE****“URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO”**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
2		Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico
2		Istruttori	Istruttore tecnico
1	70%	Istruttori	Istruttore tecnico
1		Istruttori	Istruttore amministrativo
1	80%	Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale 7</b>			



## 10° SETTORE

## "SUAP – SUE - COMMERCIO"

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico (E.Q.)
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario tecnico
1	70%	Istruttori	Istruttore tecnico
1		Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale 4</b>			

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

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo (E.Q.)
<b>Totale 1</b>			

**STAFF "MUSEO CIVICO – ARCHIVIO STORICO – GESTIONE FONDI STORICI"**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario servizi culturali (E.Q.)
1	70%	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
<b>Totale 2</b>			

**"STAMPA"**

*con contratto a tempo determinato ex art. 90, D.Lgs. n. 267/2000*

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1	50%	Funzionari ed e.q.	Funzionario specialista comunicazione
<b>Totale 1</b>			

**UFFICI ALLA DIRETTA DIPENDENZA DEL SEGRETARIO GENERALE****Servizio "Archivio/Protocollo"**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
1		Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale 2</b>			

**Servizio "Organi Istituzionali"**

n. dipendenti	Part-time	Area	Profilo professionale
1		Funzionari ed e.q.	Funzionario amministrativo
1		Istruttori	Istruttore amministrativo
<b>Totale 2</b>			



## FUNZIONI COMUNALI

AMBITI		DIRIGENTE/RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	
SERVIZI ESTERNI	TERRITORIO	Servizio pianificazione	Dirigente RABBIA Giovanni Responsabile E.Q. FERRERO Tommaso
		Servizio VIA e VAS	
		Edilizia pubblica	
		Catasto	
		Servizio tutela paesaggio	
		Lavori pubblici	
		Manutenzione patrimonio comunale	
		Ambiente	
		Mobilità e traffico	
		Sportello Unico Edilizia	Dirigente RABBIA Giovanni Responsabile E.Q. FERRERO Tommaso
		Sportello Unico Attività Produttive	
		Commercio	
	DEMOGRAFICI	Anagrafe	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. FERRERO Emma
		Stato Civile	
		Elettorale	
		Concessioni cimiteriali	
		Statistiche e censimenti	
		Rilevazioni e notifiche	
		Ufficio Toponomastica	
		Sviluppo economico	Dirigente RABBIA Giovanni Responsabile E.Q. FISSOLO Sergio
	Agricoltura		
CULTURA ED ISTRUZIONE	Istruzione	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. ROMANO Enzo	
	Nido		
	Turismo	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. MELLANO Laura	
	Sport e tempo libero		
	Cultura		
	Biblioteca civica		
	Museo civico	Responsabile E.Q. OLIVERO Silvia	
	Archivio storico		



		Gestione fondi storici	
	<b>SOCIETÀ E SALUTE</b>	Sostegno sociale	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. ROMANO Enzo
Solidarietà			
Casa			
<b>ECONOMIA E FINANZA</b>	Ragioneria	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. PANCANI Marco	
	Patrimonio		
	Economato		
<b>TRIBUTI</b>	Tributi, pubblicità, pubbliche affissioni	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. DI MEO Francesca	
<b>CAPITALE UMANO</b>	Selezione e inserimento	Dirigente GOLDONI Paolo	
	Trattamento giuridico		
	Ufficio Stipendi		
	Sviluppo risorse umane		
	Relazioni sindacali		
	Sviluppo organizzativo		
<b>SISTEMI INFORMATIVI</b>	Ufficio Servizi informativi	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. ROMANO Enzo	
<b>SICUREZZA SUL LAVORO</b>	Sicurezza sul lavoro	Dirigente RABBIA Giovanni Responsabile E.Q. FISSOLO Sergio	
	Benessere organizzativo	Dirigente GOLDONI Paolo	
<b>LEGALE</b>	Ufficio legale	Dirigente GOLDONI Paolo	
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	Ufficio Contratti e Appalti	Dirigente GOLDONI Paolo Responsabile E.Q. BUSCATTI Lodovico	
<b>SEGRETERIA SINDACO</b>	Segreteria	Responsabile E.Q. CORTASSA Antonella	
	Accoglienza e URP		
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	Direzione Generale	Segretario Generale BACCHETTA Carmelo Mario	
	Capitale Umano		
	Servizio Organi Istituzionali		
	Servizio Archivio e Protocollo		
	Servizio controlli interni, gestione e strategico		
	Servizio Prevenzione Corruzione e Trasparenza		

### 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.

L'assegnazione al lavoro agile rientra nelle competenze del Dirigente che valuterà le istanze sulla base dell'organizzazione dei Settori di propria competenza.

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 l. 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. 18.8.2000, 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. n. 75/2017 in vigore dal 22.6.2017 dispone in materia modifiche al D.Lgs. n. 165/2001 ed in particolare all'art. 6 prevede, in luogo della programmazione triennale, il Piano triennale dei fabbisogni di personale e per quanto riguarda 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 ad essi riconosciuta dalle 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. n. 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, co. 557 della l. n. 296/2006 e s.m.i. (valore medio del triennio 2011-2013) è pari a: **€ 4.231.067,00**

**➤ FACOLTA' ASSUNZIONALE****❖ Quadro normativo**

Il vigente quadro normativo prevede - per questo ente - i seguenti limiti e vincoli assunzionali:

- Il d.l. 30 aprile 2019, n. 34 *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"* ha modificato il calcolo delle capacità assunzionali degli enti, prevedendo la possibilità, per i Comuni, di 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 17.3.2020, finalizzato a dare attuazione alle disposizioni di cui sopra, il Ministro della P.A., di concerto con il MEF e il Ministro dell'interno, ha individuato i predetti valori soglia, differenziati per fascia demografica, e 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, prevedendo altresì che tali disposizioni si applicano ai comuni con decorrenza dal 20.04.2020.

*Art. 4 - Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale Tabella 1*

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

*Art. 5 - Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio Tabella 2*

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



❖ **Accertamento delle facoltà assunzionali del Comune di Savigliano per l'anno 2024**

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 2023 approvato con D.G.C. n. 11 del 23.04.2024 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. n. 135/2018, convertito in l. n. 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. n. 135/2018, convertito in l. n. 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 C.C.N.L. 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 C.C.N.L. e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 3 del medesimo C.C.N.L., 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 2024**

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 2023)	€	3.885.439,55
<b>b)</b> Media entrate correnti (ultimi 3 rendiconti approvati: 2021-2022-2023)	€	18.100.059,84
Fondo crediti dubbia esigibilità	€	578.605,05
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	€	17.521.454,79

Rapporto a) / b)            **22,18% < di 27%**

Massimo incremento anno 2024 della spesa del personale (22,0%)

Facoltà assunzionale 2024 ai sensi dell'art. 5 del decreto 17.3.2020:

€ 3.524.478,14 (spesa storica di personale rendiconto 2018) x 0,22 =    **€ 775.385,19**

Applicazione del valore soglia 27% di cui alla Tabella 1



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

€ 3.885.439,55 (spesa del personale ultimo rendiconto approvato) x 0,27 = **€ 775.385,19**

La facoltà assunzionale anno 2024 deve essere individuata nella minor somma fra il massimo incremento anno 2024 (22%) 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 = **€ 775.385,19**

Applicazione, in diminuzione, alla facoltà assunzionale 2024 dell'art. 11-*bis*, comma 2 del d.l. n. 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, seguito di ripesatura delle medesime) = **- € 30.373,00**

**Facoltà assunzionale effettiva anno 2024:**

€ 775.385,19 - € 30.373,00 = **€ 745.012,19**

❖ **Facoltà assunzionali anno 2025**

Le capacità assunzionali degli Enti locali continuano, anche per il 2025 e per gli anni successivi, ad essere determinate dal rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità. Dal 1° gennaio sono entrate in vigore le disposizioni di cui all'art. 33 del d.l. 34/2019 per gli enti virtuosi e per quelli non virtuosi. Il citato D.M. 17.03.2020 prevede disposizioni particolari per gli anni 2020-2024 vigendo, per gli anni successivi, quanto previsto all'art. 4, comma 2. I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono pertanto 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, non superiore al proprio valore soglia, individuato per ciascuna fascia demografica. Tale verifica dovrà essere ripetuta a seguito dell'approvazione del rendiconto relativo all'anno 2024, pertanto la capacità assunzionale calcolata per tale anno sarà valida fino all'approvazione del relativo rendiconto (entro aprile 2025).

Si da atto che nell'anno 2024 sono state portate a termine tutte le assunzioni previste nella D.G.C. n. 47 del 4.3.2024 di approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione 2024-2026, contenente la Sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" 2024-2026 e successive modifiche ed integrazioni: D.G.C. n. 158 del 21.08.2024 e D.G.C. n. 205 del 15.11.2024, compresa l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo informatico concretizzata con decorrenza 01.03.2025 a seguito dell'espletamento di concorso indetto con determinazione n. 899 del 29.10.2024 e conclusosi con approvazione della graduatoria con determinazione n. 168 del 12.02.2024.

Per l'anno 2025, nei limiti e nel rispetto delle previsioni normative in materia di personale, si confermano con il presente Piano le sostituzioni di n. 3 unità che cesseranno a breve, già previste nel Piano triennale del fabbisogno del personale 2024 – 2026.

Con D.G.C. n. 163 del 6.11.2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, sicchè al fine di consentire, nell'ottica di uno sviluppo professionale previsto dal C.C.N.L. 16.11.2022 comparto "Funzioni



Locali”, il passaggio dall’Area di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune in possesso dei requisiti prescritti dal Regolamento e dal C.C.N.L. 16.11.2022; risulta necessario prevedere nel Piano del fabbisogno dell’anno 2025 la copertura a tempo indeterminato di un posto nell’Area degli Istruttori del suddetto C.C.N.L., reso disponibile dall’applicazione dell’art. 15 del C.C.N.L., secondo le previsioni dell’art. 52, comma 1-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001. La presente programmazione triennale del fabbisogno di personale riportata nel prospetto riepilogativo del presente Piano alla sezione 3.4 “assunzioni programmate” potrà essere integrata o modificata qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione.

❖ **Ulteriori presupposti legittimanti le procedure assunzionali**

Relativamente agli obblighi assunzionali di soggetti disabili di cui alla Legge n. 68/1999, i quali comunque non sono soggetti a limitazioni di capacità assunzionale, quest’amministrazione comunale 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 2025, 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 D.G.C. n. 6 del 9.1.2025.

Ai sensi dell’art. 3, comma 8 della Legge 19.6.2019, n. 56, così come modificato dall’art. 1, comma 10-*bis* del d.l. 27.12.2024, n. 202, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21.2.2025, n. 15, è previsto che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31.12.2025 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 D.Lgs. n. 165/2001.

Rilevato che per effetto della pianificazione del fabbisogno assunta con il presente provvedimento, le assunzioni a tempo indeterminato conseguenti a cessazioni di unità di personale (sostituzioni) e assunzioni ai sensi dell’art. 15 del C.C.N.L. 16.11.2022 per l’anno 2025 determinano un utilizzo della facoltà assunzionale su base annua di **€ 7.230,74**.

Con il presente provvedimento di approvazione del P.I.A.O. viene quindi disposto:

- che la spesa derivante dalla pianificazione 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;
- che la spesa derivante dalle assunzioni programmate risulta prevista ed inserita nel vigente bilancio di previsione 2025-2027 per ciascun anno;
- che, in via generale, per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio successivamente al presente Piano potrà 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 19.6.2019, n. 56 e s.m.i.), senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei limiti e vincoli vigenti;
- di autorizzare per il triennio 2025-2027 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;



- che 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, del contenuto del presente Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027.

**Fabbisogno di personale:** segue il prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, co. 557 della l. n. 296/2006 e dell'art. 33 del d.l. n. 34/2019.

<b>Spese per il personale COMUNE DI SAVIGLIANO</b>					
<b>Comuni soggetti al patto di stabilità</b>					
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>			<b>PREVISIONALE 2025</b>	<b>PREVISIONALE 2026</b>	<b>PREVISIONALE 2027</b>
<b>1</b>	<b>TOTALE REDDITI LAVORO DIPENDENTE</b>	<b>+</b>	<b>4.469.800,00</b>	<b>4.469.800,00</b>	<b>4.469.800,00</b>
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		3.473.590,00	3.473.590,00	3.473.590,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		993.910,00	993.910,00	993.910,00
	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)		0,00	0,00	0,00
<b>2</b>	<b>Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70, D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in una macro diversa da 101)</b>	<b>+</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3</b>	<b>RIMBORSI SPESE MISSIONE E SPESE FORMAZIONE</b>	<b>+</b>	<b>12.820,00</b>	<b>12.820,00</b>	<b>12.820,00</b>
<b>4</b>	<b>MENSA DIPENDENTI</b>	<b>+</b>	<b>32.150,00</b>	<b>32.150,00</b>	<b>32.150,00</b>
<b>5</b>	<b>Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in una macro diversa da 101, come ad es. nell'interv. 5)</b>	<b>+</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6</b>	<b>Irap (ESCLUSI ESTERNI E COMMERCIALI)</b>	<b>+</b>	<b>243.350,00</b>	<b>243.350,00</b>	<b>243.350,00</b>
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>4.758.120,00</b>	<b>4.758.120,00</b>	<b>4.758.120,00</b>



	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	+	642.767,00	642.767,00	642.767,00
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA</b>			<b>5.051.363,70</b>	<b>5.051.363,70</b>	<b>5.051.363,70</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>			<b>PREVISIONALE 2025</b>	<b>PREVISIONALE 2026</b>	<b>PREVISIONALE 2027</b>
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	490.245,00	490.245,00	490.245,00
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo oneri ed Irap	-	57.200,00	33.800,00	33.800,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	117.125,00	117.125,00	117.125,00
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	-	98.718,00	98.718,00	98.718,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	0,00	0,00	0,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	194.063,00	194.063,00	194.063,00



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)	-	42.104,00	42.104,00	42.104,00
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)	-	7.400,00	7.400,00	7.400,00
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-economiche.	-	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>			<b>1.019.675,00</b>	<b>996.275,00</b>	<b>996.275,00</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>			<b>4.031.688,70</b>	<b>4.055.088,70</b>	<b>4.055.088,70</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>199.377,30</b>	<b>175.977,30</b>	<b>175.977,30</b>

### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale

Per l'anno 2025, 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 D.G.C. n. 6 del 9.1.2025.

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

Il Responsabile del Servizio con nota del 30.12.2024 (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 2025
Euro <b>126.357,14</b>	Euro <b>79.700,00</b>

### 3.3.4 Le assunzioni programmate

Sulla base delle disposizioni normative e motivazioni organizzative e funzionali, il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 di cui alla presente Sezione 3.3 del P.I.A.O. anni 2025-2027 del Comune di Savigliano, viene definito come segue:



**ANNO 2025****ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO a seguito di cessazioni di unità di personale (sostituzioni)  
(senza incremento della dotazione organica)**

<b>Posto previsto</b>	<b>Posto previsto in copertura (tempo pieno)</b>	<b>Utilizzo facoltà assunzionale</b>
- Area Dirigenziale 1 - Settore 1 - Servizio all'infanzia - n. 1 Funzionario Educatore Asilo Nido  Sostituzione dipendente che nel corso dell'anno 2025 cesserà dal servizio per collocamento a riposo (pensione anticipata) G.P. (Funzionario Educatore Asilo Nido)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione C.C.N.L. 16.11.2022  Funzionario Educatore Asilo Nido	Si procederà con attingimento idonei da propria graduatoria  Spesa neutra ai fini della capacità assunzionale
- Area Dirigenziale 1 - Settore 1 - Servizio all'infanzia - n. 1 Funzionario Educatore Asilo Nido  Sostituzione dipendente dimissionaria M.A. (Istruttore Educatore Asilo nido)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione C.C.N.L. 16.11.2022  Funzionario Educatore Asilo Nido	Si procederà con attingimento idonei da propria graduatoria  differenziale retributivo al netto dell'IRAP in aumento <b>€ 2.649,51</b>
- Area Dirigenziale 1 - Settore 1 - Servizi Sociali – Assistenziali - Scuola - n. 1 Istruttore Amministrativo  Sostituzione dipendente che nel corso dell'anno 2025 cesserà dal servizio per collocamento a riposo (pensione di vecchiaia) D.M.M. (Operatore esperto) ex B6 + differenziale – <i>part-time</i> 70%	Area degli Istruttori C.C.N.L. 16.11.2022  Istruttore amministrativo (tempo pieno)	Si procederà con attingimento idonei da propria graduatoria  differenziale retributivo al netto dell'IRAP in aumento <b>€ 8.984,06</b>
- Area Dirigenziale 1 - Settore 2 - Servizi Finanziari - n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile  Sostituzione dipendente che nel corso dell'anno 2025 cesserà dal servizio per collocamento a riposo (pensione di vecchiaia) D.A. (Funzionario contabile) ex D2 + differenziale	Area degli Istruttori C.C.N.L. 16.11.2022  Istruttore Amministrativo/Contabile	Si procederà con attingimento idonei da propria graduatoria  differenziale retributivo al netto dell'IRAP in diminuzione <b>€ 6.291,17</b>



**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**  
**(in applicazione dell'art. 15 del C.C.N.L. 16.11.2022)**

<b>Posto previsto</b>	<b>Posto previsto in copertura (tempo pieno)</b>	<b>Utilizzo facoltà assunzionali su base annuale</b>
- Area Dirigenziale 2 - Settore 3 - Servizio Agricoltura - n. 1 Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori C.C.N.L. 16.11.2022  Istruttore Amministrativo	Utilizzo della riserva del 50% dei posti destinati ad assunzioni da esterno  Utilizzo di facoltà assunzionale dipendente già in servizio  <b>€. 1.888,34</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 2026**

**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, emerga 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 2027**

**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, emerga la scopertura, 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.

### **3.3.5 La dotazione organica**

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2024**

TOTALE: n. 115 unità di personale (con esclusione del Segretario Generale, attualmente in convenzione con altro ente: Comune di 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. 2 dirigenti (art 110, comma1, D.Lgs. n. 267/2000)
- n. 111 a tempo indeterminato (91 a tempo pieno e 20 a tempo parziale)
- n. 2 a tempo determinato (1 a tempo pieno e 1 a tempo parziale)

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

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

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

Alla data del 31.12.2024, l'inquadramento nei profili professionali prevede:

#### **n. 2 Dirigenti a tempo determinato**

così articolati:

- n. 1 con profilo di Dirigente Amministrativo Legale - Finanziario
- n. 1 con profilo di Dirigente Tecnico

#### **n. 44 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione**

così articolati:



- n. 15 con profilo di Funzionario Amministrativo
- n. 6 con profilo di Funzionario Contabile
- n. 9 con profilo di Funzionario Tecnico
- n. 9 con profilo di Funzionario Educatore Asilo Nido
- n. 2 con profilo di Funzionario Sistemi Informativi
- n. 3 con profilo di Funzionario Culturale
- + n. 1 tempo determinato Funzionario Amministrativo p.t.
- + n. 1 tempo determinato Funzionario Educatore Asilo Nido

**n. 38 Area degli Istruttori**

così articolati:

- n. 18 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 10 con profilo di Istruttore Amministrativo - Contabile
- n. 6 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore Educatore Asilo Nido (profilo ad esaurimento)
- n. 3 con profilo di Istruttore Servizi Culturali

**n. 26 Area degli Operatori Esperti**

così articolati:

- n. 7 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 12 con profilo di Collaboratore Tecnico – Manutentivo
- n. 4 con profilo di Collaboratore Servizi Generali
- n. 1 con profilo di Collaboratore Servizi Ausiliari
- n. 2 con profilo di Collaboratore Messo Notificatore

**n. 3 Area degli Operatori**

così articolati:

- n. 3 con profilo di Operatore Ausiliario

### 3.3.6 Il programma della formazione del personale

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, in ottemperanza alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, la formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.



La formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento. Costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa e deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata su quattro diverse dimensioni:

- Organizzativa che attiene alle esigenze formative sulla base di scelte strategiche dell'Amministrazione
- Professionale che identifica che le esigenze formative sulla base del ruolo del dipendente nell'organizzazione
- Individuale che attiene al ruolo professionale ricoperto dal dipendente e dal suo potenziale sviluppo professionale
- Riequilibrio demografico che attiene alle diverse modalità di formazione in base all'anzianità di servizio di ciascun dipendente. Nella fattispecie vengono previste :
  - a) c.d. "formazione iniziale", o di primo livello che interviene immediatamente dopo l'assunzione ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica
  - b) c.d. "formazione concomitante" che interviene laddove il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni per effetto di processi di mobilità intersettoriale
  - c) c.d. "formazione di elevata professionalità " o di secondo livello che interviene nei casi di progressioni professionali anche ai fini delle c. elevate professionalità
  - d) c.d. " formazione da innovazione" che interviene in concomitanza con processi di ristrutturazione aziendale e connessi processi di innovazione tecnologica che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro
  - e) c.d. "formazione continua" che interviene dall'assunzione alla cessazione lavorativa, per tutto l'intero percorso lavorativo del dipendente.

La formazione, quindi, deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

La Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct) definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui "una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico"). ComPAct fornisce



una “bussola strategica” comune per il sostegno alla modernizzazione amministrativa degli Stati Membri e si articola in tre pilastri:

- 1) agenda per le competenze della pubblica amministrazione;
- 2) capacità per il decennio digitale europeo;
- 3) capacità di guidare la transizione verde.

Le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di *leadership* e delle cosiddette *soft skills*, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente per l'acquisizione di competenze trasversali per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica sono quelli attinenti alle seguenti materie :

- a) Trasparenza e integrità
- b) Anticorruzione ed etica pubblica
- c) Privacy
- d) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- e) Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- f) Contratti pubblici
- g) Contabilità pubblica
- h) Tributi
- i) Applicazioni di intelligenza artificiale - informatica
- j) Efficientamento energetico politiche sostenibili
- k) Appalti pubblici;

La formazione sulle materie sopra delineate potrà essere fruita sia attraverso le risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus” , sia attraverso corsi in house, organizzati dal Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti anche avvalendosi di professionalità esterne, sia attraverso corsi in modalità webinar.

I Dirigenti per ciascuna Area di competenza di concerto con il Segretario Generale predisporranno un programma di corsi per l'anno 2025

L'attestazione dello svolgimento dei corsi sulle materie sopra delineate verrà effettuata dai Dirigenti per ciascuna Area di competenza e trasmessa al Segretario Generale per l'adozione dei provvedimenti consequenziali.

### **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

#### PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

##### **Fonti Normative**

- **Legge n. 125 del 10.04.1991** "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- **D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000** "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- **Artt. 7, 54 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- **D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006** "Codice delle Pari opportunità"
- **Direttiva** del Parlamento e del Consiglio Europeo **2006/54/CE del 05.07.2006** riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego
- **Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità**, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- **D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008** "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- **D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- **Art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010** (collegato al lavoro) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
- **Direttiva** della Presidenza del Consiglio dei Ministri **4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"
- **Legge n. 124 del 07.08.2015** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- **Legge 22.05.2017 n. 81** "misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato"
- **Direttiva n. 3/2017** della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di lavoro agile
- **Direttiva** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità **n. 2 del 26.06.2019** che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 sopra citata.

##### **Premessa**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024 - 2026 in coerenza e continuità con il precedente.

Le azioni positive sono misure temporali speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.



Il Piano di Azioni Positive 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:

- 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.
- 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;

Con il presente Piano Azioni Positive 2025 – 2027 l'Amministrazione Comunale intende continuare a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Il Piano delle Azioni Positive deve dunque rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità e promuoverle al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

#### **ANALISI DI CONTESTO**



## COMUNE DI SAVIGLIANO

DIPENDENTI AL 31.12.2024 N. 111 + (2 dirigenti)

AREA	TOTALE	UOMINI	DONNE
DIRIGENTI	2	2	0
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	44	10	34
ISTRUTTORI	38	4	34
OPERATORI ESPERTI	26	17	9
OPERATORI	3	2	1
TOTALE	113	35	78
PERCENTUALE		30,97%	69,03%

Si da atto che **non** occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

Per quanto riguarda le funzioni apicali, il Comune di Savigliano alla data del 31.12.2024 consta di n. 2 dirigenti (art. 110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000) - (uomini). Sono titolari di incarichi di posizioni di elevate qualificazione n. 10 dipendenti (5 uomini e 5 donne).

## DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL 31.12.2024

AREA	UOMINI	DONNE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	3
ISTRUTTORI	0	10
OPERATORI ESPERTI	0	4
OPERATORI	2	1
TOTALE	2	18

La percentuale dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale corrisponde pertanto al 17,70% della totalità dei dipendenti (n. 20 *part-time* su 113).

La maggiore presenza femminile tra i lavoratori *part-time*, indica la propensione di una maggiore attenzione del genere femminile nei confronti della vita familiare (minori, anziani, disabili).

## DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA' ANAGRAFICA AL 31.12.2024

FASCE D'ETA'	TOTALE DIPENDENTI	% totale	UOMINI	% uomini	DONNE	% donne
meno di 25 anni	1	0,88%	0	0%	1	1,36%
25 -29 anni	5	4,42%	0	0%	5	6,76%
30 – 34 anni	11	9,73%	1	2,56%	10	13,51%
35 – 39 anni	5	4,42%	2	5,13%	3	4,05%
40 – 44 anni	15	13,27%	2	5,13%	13	17,57%
45 – 49 anni	14	12,39%	7	17,95%	7	9,46%
50 – 54 anni	20	17,70%	12	30,77%	8	10,81%



55 – 59 anni	23	20,35%	9	23,08%	14	18,92%
60 – 64 anni	17	15,04%	6	15,38%	11	14,86%
oltre 64 anni	2	1,77%	0	0%	2	2,70%
TOTALE	113	100%	39	100%	74	100%

Da una sintetica analisi dei dati sopra riportati si evidenzia che la maggior parte dei dipendenti è ultra cinquantenne 62 su 113 (54,87%), così suddivisi per genere: 27 uomini su 39 (69,23%) e 35 donne su 74 (47,30%). Tale situazione è dovuta soprattutto alle stringenti normative che negli ultimi anni hanno limitato le possibilità di nuove assunzioni (in particolare dal 2010 al 2018), dalla frenata del reclutamento del personale nel periodo 2020 – 2022 dovuta all'emergenza sanitaria legata alla pandemia e al continuo slittamento dell'età pensionabile dovuto all'inasprimento dei requisiti necessari per il collocamento a riposo, in particolar modo per le pensioni anticipate (vedi es. "opzione donna" e "quota 100" attualmente "103").

#### OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

In linea con il piano delle azioni positive precedente, continuano ad essere obiettivi ed ambiti d'azione prioritari dell'Ente:

##### **1 – Formazione**

In merito al presente obiettivo si rimanda alla sezione 3.3.6

##### **2 – Orari di lavoro**

L'amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori attraverso l'utilizzo di strumenti quali:

- la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), l'eventuale rimodulazione, compatibilmente con la normativa vigente, le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
- la conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita nonché nella pausa pranzo.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato l'amministrazione s'impegnerà a trovare, nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze di servizio e le richieste dei dipendenti, oltre che nel rispetto delle norme vigenti, soluzioni limitate nel tempo che permettano ai lavoratori e alle lavoratrici di poter conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Il Comune di Savigliano, cercando di contemperare le esigenze del dipendente con la necessità di funzionalità dell'Amministrazione, negli ultimi anni ha concesso, nei confronti dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta, per ragioni debitamente motivate/documentate, la trasformazione – temporanea – del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale o esteso/ridotto la percentuale del *part-time* o ancora rimodulato l'articolazione dell'orario di lavoro.

Inoltre, l'età dei dipendenti, seppur in media lievemente diminuita, (come sopra evidenziato nel Comune di Savigliano il 54,87% è ultracinquantenne, nel 2021 era pari al 61,16%, nel 2018 al 63,64%), la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie, ulteriormente aggravata dal periodo di pandemia;



l'invecchiamento della popolazione; costringono il dipendente a farsi direttamente carico delle attività di cura dei figli e dei genitori anziani, ha aumentato la fruizione da parte dei dipendenti dei permessi previsti dalla Legge 104/1992 e s.m.i., il congedo biennale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i. retribuito e non, che consentono l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con *handicap grave*.

Il periodo emergenziale ha dato impulso all'utilizzo del lavoro agile e dunque si è prospettata l'occasione per intraprendere un percorso di pianificazione per introdurre questa modalità di prestazione lavorativa in un modello organizzativo concreto.

Il lavoro agile viene considerato un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

Il C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali" triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, ha disciplinato i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Il Comune di Savigliano, in tale contesto di apertura e spinta al lavoro agile, ha adottato con D.G.C. n. 73 del 29.5.2023 il Regolamento per la disciplina del lavoro agile (*Smart Working*) per il personale dipendente.

Si dà atto che alla data del 31.12.2024 i dipendenti con cui è stato sottoscritto l'accordo individuale di lavoro agile sono 12 di cui 2 maschi e 10 femmine.

In merito ad un'analisi dettagliata del lavoro agile si rimanda alla sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile.

### **3 - Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere, salva motivata impossibilità e a richiamare espressamente nei bandi di concorso o di selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica/piano triennale del fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, il comune si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.



#### **4 – Sviluppo carriera e professionalità**

L'obiettivo è di fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Saranno utilizzati sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriere, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazione di genere.

Gli incarichi di responsabilità verranno affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, verranno previsti ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Le condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro non dovranno causare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

#### **5 – Benessere organizzativo**

Il Comune di Savigliano si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Creare un ambiente lavorativo stimolante migliora la performance dell'Ente e favorisce maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi Settori/Servizi,
- monitoraggio organizzativo sullo stato del benessere collettivo individuale attraverso la somministrazione di questionari ai dipendenti,
- analisi degli esiti dell'indagine e individuazione delle criticità,
- sensibilizzazione delle figure apicali affinché adottino misure atte a favorire, con il personale assegnato, la condivisione e la conoscenza degli obiettivi, dei lavori in corso di attuazione e della programmazione delle singole attività, nonché della distribuzione dei carichi di lavoro. Si pone l'attenzione sull'importanza di svolgere riunioni periodiche durante le quali offrire ai collaboratori le occasioni per avanzare proposte ed affrontare tutte quelle problematiche che potrebbero suscitare, nel tempo, malessere lavorativo.

#### **6 – Promozione del C.U.G.**

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 dell'Unione "Terre della Pianura" con determinazione del Segretario Generale dell'Unione 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. Attualmente è in fase di ricostituzione.

I dipendenti potranno segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.



## 7 – Informazione

Il Comune di Savigliano s’impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sulle tematiche delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- Programmazione di incontri formativi di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigente, Responsabili di Settore/Staff sul tema delle pari opportunità al fine di condividere e partecipare al raggiungimento degli obiettivi, nonché un’attiva partecipazione alle azioni che l’Amministrazione intende intraprendere.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito internet dell’Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema delle pari opportunità, in modo da procedere, annualmente, se necessario, e comunque, al termine del triennio ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all’approvazione del successivo Piano delle Azioni Positive.

## 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;
5. I risultati dell’attività di formazione obbligatoria del personale dipendente.



## Comune di Savigliano

### TUTTE LE AREE E UFFICI DI STAFF

#### OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE - OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE

Efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa attraverso i seguenti pilastri :

a) formazione per la crescita professionale attraverso acquisizione di competenze trasversali e per il miglioramento della performance

b) trasparenza dell'azione amministrativa attraverso il rispetto dei tempi procedurali, il controllo quali - quantitativo dei servizi erogati al pubblico e la tempestività dei pagamenti

c) prevenzione della corruzione all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**PESO TOTALE OBIETTIVO: 50**

#### Risultato atteso:

La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze trasversali; pertanto il Comune è chiamato, al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico. La formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale. 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 suooperato. Il Comune a tale fine adotta strumenti di controllo sia sul funzionamento dei procedimenti, sia sui servizi erogati al pubblico, evitando sprechie ottimizzando la produttività, sia rispettando, specifici obiettivi di performance legati al rispetto della tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 4- bis del D.L. 13/2023 conv. in L. 41/2023.

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Val. ril. al
1.A	Formazione obbligatoria personale specifica per aree. Range numerico ore di formazione . 40 ore annue per ciascun dipendente : 100%, da 30 a 39 ore annue per ciascun dipendente : 80%, da 20 ore a 29 ore annue per ciascun dipendente: 50%; meno di 20 ore :0%	20	31.12.2025
1.B	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di accesso agli atti amministrativi, accesso civico ordinario, accesso civico generalizzato e accesso atti dei consiglieri comunali. Range numerico sui tempi di risposta. Rispetto dei termini: 100% - fino al 10 % degli accessi oltre la scadenza da 1 a 10 gg; 80% - dal 11% al il 20% degli accessi oltre la scadenza da 1 a 10 gg ; 50% dal 21% al il 30% degli accessi oltre la scadenza da 1 a 10 gg; 0% - oltre il 30% degli accessi oltre la scadenza di da 1 a 10 gg. il computo a giorni si intende sui giorni lavorativi	15%	31.12.2025
1.C	Controllo dell'efficienza e della qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione . Range numerico sul numero segnalazioni pervenute. Numero segnalazioni esterne scritte e verificate di disfunzioni/anomalie/malfunzionamento nell'erogazione dei servizi esternalizzati. Range numerico . Fino a 3 = 100% - da 4 a 6 = 50% ; 7 o oltre = 0%	25%	31.12.2025
1.D	Verifica e aggiornamento della mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, programmazione delle misure e del loro monitoraggio. Range temporale : entro il 30.06.2025 : 100%; entro il 30.09.2025: 70%; entro il 30.11.2025: 50%; oltre : 0%	20%	31.12.2025
1.E	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023 conv., in L. 41/2023. Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), , 861, 862 della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Range temporale . Rispetto termine : 30% - ritardo tra 1 e 10 giorni : 15% - ritardo tra 31-60: 5% - ritardo oltre 61 giorni : 0%	20%	31.12.2025



**Ricadute operative**

**Previste**

Miglioramento competenze trasversali dipendenti; implementazione di livelli di qualità dei servizi sia interni che affidati all'esterno; controllo dei processi e delle aree a maggior rischio corruzione ; miglioramento delle attività procedurali; rispetto dei tempi medi di pagamento

**Situazione al**

--

**Settori coinvolti**

Aree Dirigenziali, Settori, Uffici di Staff e Servizi del Comune

**Note**

I Dirigenti, Responsabili di Settore e degli Uffici di Staff provvederanno a monitorare gli indicatori correlati all'obiettivo, attraverso report/ relazioni da presentare al Segretario Generale al fine di verificare la sostenibilità, gli eventuali margini di scostamento e le proposte integrative e/o di miglioramento.

## Comune di Savigliano

OBIETTIVO INTERAREA

Area 1

Area 2

### OBIETTIVO A

<p><b>1. Concessione mediante finanza di progetto della gestione di servizi di consulenza/advisoring, di assistenza project management e creazione di servizi digitali per l'attuazione del progetto "SMART LAND AREA SAVIGLIANESE "</b></p> <p><b>2. Formazione valore pubblico come catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa</b></p> <p><b>3. Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv. In L. 41/2023</b></p>	<p>Peso Obiettivo: 25</p>
--	---------------------------

Risultato atteso:

**A. Con determinazione della Centrale Unica di Committenza n. 46 del 18.11.2024 si aggiudicava la concessione, mediante finanza di progetto ai sensi dell'art. 193 del d.lgs. n. 36/2023 con diritto di prelazione da parte del promotore, della gestione di servizi di consulenza/advisoring, di assistenza project management e creazione di servizi digitali per l'attuazione del progetto "SMART LAND AREA SAVIGLIANESE" finalizzato alla realizzazione di progetti strutturali territoriali integrati al costituendo R.T.I. Municipia S.p.A (mandataria) :**

**1. coordinamento dei Comuni aderenti alla Convenzione con il concessionario per la gestione dei servizi oggetto di concessione di finanza di progetto;**

**2. supporto e consulenza tecnica tramite l'Ufficio Comune all'Assemblea dei Sindaci per analisi, istruttoria dei progetti di investimento proposti dal Concessionario**

**3. garantire la sinergia/complementarità degli interventi finanziati con le diverse modalità.**

**B.**

**Formazione del personale dipendente finalizzata all'acquisizione di competenze trasversali .Le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono externalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle**

**C. Le**

**pubbliche amministrazioni devono inoltre obbligatoriamente considerare nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv., In L. 41/2023**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo - 1° parte

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo - 2° parte

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

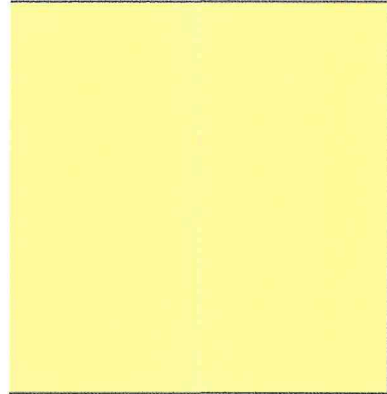
1	<p>Coordinare i Comuni aderenti alla Convenzione con il concessionario per la gestione dei servizi oggetto di concessione di finanza di progetto; supportare e fornire consulenza tecnica tramite l'Ufficio Comune all'Assemblea dei Sindaci per analisi, istruttoria dei progetti di investimento proposti dal Concessionario</p>	30%	31.12.2024
2	<p>Predisposizione degli aggiornamenti periodici ovvero quelli resi necessari da specifiche richieste della Regione, previa formulazione di indirizzi puntuali da parte dell'Assemblea di Sindaci; Relazionare periodicamente all'Assemblea dei Sindaci sull'andamento delle attività programmate</p>	15%	31.12.2024
3	<p>Formazione obbligatoria personale specifica per aree. Range numerico ore di formazione . 40 ore annue per ciascun dipendente : 100%, da 30 a 39 ore annue per ciascun dipendente : 80%, da 20 ore a 29 ore annue per ciascun dipendente: 50%; meno di 20 ore :0%</p>	25%	31.12.2024
5	<p>Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv., In L. 41/2023. Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), , 861, 862 della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Range temporale . Rispetto termine : 30% - ritardo tra 1 e 10 giorni : 15% - ritardo tra 31-60: 5% - ritardo oltre 61 giorni : 0%</p>	30%	31.12.2024

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al

1. Gli obiettivi individuati si prefiggono, altresì, di perseguire le seguenti sfide:  
 a. rafforzare il tessuto produttivo locale mediante l'erogazione di investimenti e servizi per accrescerne la competitività; b. favorire la cura del territorio sia in termini di capacità di offrire servizi culturali e ricreativi all'interno di spazi e luoghi attrattivi, anche dal punto di vista turistico; c. promuovere e garantire la transizione ecologica e digitale del territorio; d. garantire la sinergia/complementarità degli interventi finanziari; facilitare l'ottimizzazione e la razionalizzazione dell'azione amministrativa degli Enti locali compresi nell'ambito territoriale di riferimento mediante la costituzione e il funzionamento di un ufficio comune che assolva anche alla funzione di selezione degli interventi che si intendono realizzare da parte degli Enti interessati;  
 2. Formazione valore pubblico come catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa  
 3. Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4-bis del D.l. 13/2023 conv., in L. 41/2023



**Progetto interareedirezionali;**

I Dirigenti dell'Area 1 e Area 2 partecipano direttamente al raggiungimento dell'obiettivo.

**Note**

I Dirigenti, provvederanno a monitorare gli indicatori correlati all'obiettivo, attraverso report/ relazioni da presentare al Segretario Generale al fine di verificare la sostenibilità, gli eventuali margini di scostamento e le proposte integrative e/o di miglioramento.

# Comune di Savigliano

## AREA 1

### OBIETTIVO B

Riorganizzazione e coordinamento della Centrale Unica di Committenza

Peso Obiettivo: 25

#### Risultato atteso:

Migliorare il funzionamento della Centrale Unica di Committenza

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	20%	15%	45%	100%
Effettiva					0%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Vaore rilevato al:
1.	Coordinamento delle attività svolte dagli addetti alla Centrale Unica di Committenza	entro il 30.06.2025 e il 31.12.2025	30.06.2025= 31.12.2025=
2.	Supervisione delle procedure di gara gestite dalla Centrale Unica di Committenza	entro il 31.12.2025	31.12.2025=
3.	Verifica delle documentazioni di gara predisposte dalla Centrale Unica di Committenza.	entro il 30.06.2025 e il 31.12.2025	30.06.2025= 31.12.2025=
4.	Controllo e supervisione del procedimento finalizzato alla qualificazione anno 2025 della Centrale Unica di Committenza presso l'ANAC	entro il 31.12.2025	31.12.2025=

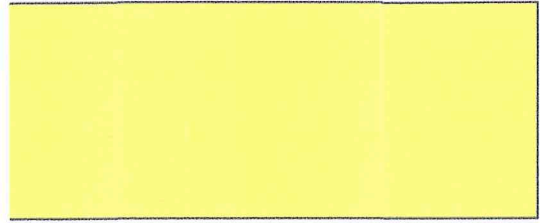
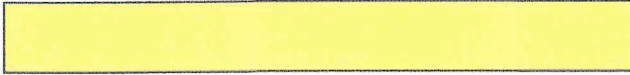
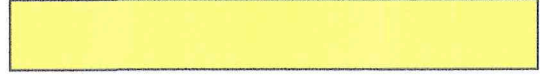
#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			



**Ricadute operative****Previste**

Regolare esecuzione delle procedure di gara gestite dalla Centrale Unica di Committenza, sia per conto del Comune di Savigliano, sia per conto dei Comuni membri associati della CUC. Ottenimento della qualificazione presso ANAC per l'anno 2025

**Situazione al****Ricadute finanziarie****Previste****Situazione al****servizi coinvolti**

Dirigente Area 1 - Responsabile della Centrale Unica di Committenza - Servizio Appalti - Servizio Contratti

## Comune di Savigliano

Area Dirigenziale 2

### OBIETTIVO B

Realizzazione nuovo Ospedale del quadrante nord ovest della Provincia di Cuneo (fase 2)	Peso Obiettivo: 25
---	--------------------

**Risultato atteso:**

*Azioni, atti e progetti necessari per variante urbanistica, modifica eventuale di alcune prescrizioni regolamentari, viabilità d'ingresso e parcheggi a servizio dell'ospedale ( verifica di assoggettabilità a VIA), gestione ed organizzazione di riunioni con ASL CN1 e Regione Piemonte e Provveditorato OO.PP.della Regione Piemonte per addvenire all'Approvazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica ( art. 38 del DPR 36/2023) collaborare con l'assemblea dei Sindaci (direttorio) per le azioni da intraprendere per il piano della viabilità in raccordo con il territorio di riferimento della struttura ospedaliera.*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. rit. al
1. In quanto Autorità competente , predisposizione dei documenti ed indizione della conferenza dei servizi per verifica di assoggettabilità a Valutazione Integrata Ambientale (VIA)	40%	31.12.2025
2. Convocazione e gestione delle riunioni tecniche con le strutture regionali, provinciali ed ASL CN1 e i professionisti incaricati della progettazione con l'obiettivo di ridurre al minimo eventuali errori o mancanze, supporto economico e consulenziale per la parte patrimoniale ed urbanistica	40%	31.12.2025
3. Collaborazione con la struttura tecnica ed amministrativa dell'ASL CN1 ed agli uffici regionali per addvenire alla approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, in attuazione all'articolo 38 del DPR 36/2023, in collaborazione al Provveditorato dei lavori pubblici della Regione Piemonte	20%	31.12.2025

**Risorse correlate all'obiettivo**

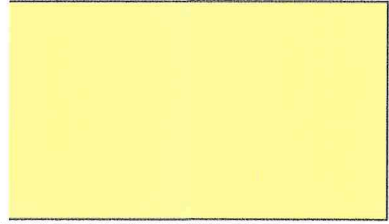
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate (il dirigente dell'Area 2)			variazione di bilancio
Generate			variazione di bilancio

**Ricadute operative**

Previste

La realizzazione di un nuovo ospedale del quadrante nord-ovest della provincia di Cuneo implica la necessita' di incanalare idee/sinergie territoriali sia politico-amministrative che tecniche, l'amministrazione comunale intende andare in questa direzione, la funzione espletata da questo obiettivo va proprio verso questo orientamento: da una parte svolgere la funzione di "facilitatore" tra i vari attori in campo, non dimenticando le proprie prerogative di programmazione urbanistica e territoriale, parallelamente verrà dato supporto per le esigenze e richieste che porranno il gruppo di progettisti incaricati e all'ASL CN1 per le varie tematiche che via via verranno evidenziate. Il Comune di Savigliano svolgerà la funzione di Autorità competente per quanto riguarda la pratica di assoggettabilità alla VIA

Situazione al

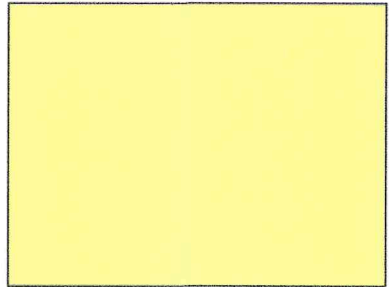


**Ricadute finanziarie**

Previste

Dopo il raggiungimento del *primo* obiettivo dell'anno 2024, anche per il 2025 la prima ricaduta sarà verso il risparmio economico, lo sforzo che sarà profuso andrà nella direzione di ridurre al massimo i tempi burocratico-amministrativi tecnici alle varie fasi amministrative e tecniche relative alle progettature messe in atto. In un *secondo* tempo si cercherà di ridurre o di eliminare o collaborare a eliminare e ridurre i tempi morti tra le varie pratiche autorizzative, anche con la disponibilità dei vari uffici della Regione Piemonte, Provincia di Cuneo, Arpa, Provveditorato delle OO.PP. della Regione Piemonte. *Terzo* ma non ultimo, affiancare l'Amministrazione comunale (Sindaco) che avrà l'impegno di confrontarsi con il direttorio (sette comuni designati) per promuovere tutte quelle azioni necessarie per raccordare in termini di viabilità, accessibilità del territorio, riutilizzo delle strutture esistenti etc, al nuovo Ospedale e al del Piano Sanitario Regionale che sicuramente avrà tra gli obiettivi anche il riutilizzo degli esistenti fabbricati del Santa Annunziata.

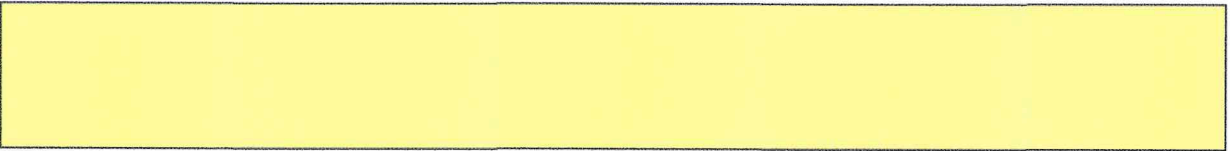
Situazione al



**Progetto Dirigenziale:**

Dirigente Area 2

**Note**



# Comune di Savigliano

SEGRETARIO GENERALE

SETTORE ORGANI ISTITUZIONALI

## OBIETTIVO 1

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI SAVIGLIANO

Peso Obiettivo: 30

### Risultato atteso

PREDISPOSIZIONE DI NUOVO ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI SAVIGLIANO ALLA LUCE DELLA RECENTE RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI.

### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Analisi dei vari procedimenti di competenza degli uffici comunali	40%	
2. Verifica dei procedimenti amministrativi da adeguare/modificare	30%	
3. Collaborazione con gli uffici interessati per procedere all'aggiornamento	30%	

### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo da	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	///	///	
Generate	///	///	

### Ricadute operative

#### Previste

Incremento livello di trasparenza nella pubblicazione dei dati ex D.lgs. 33/2013, modificata dal D.lgs. 97/2016 e s.m.i., al fine di consentire un agile accesso alle informazioni relative alla svolgimento dei procedimenti amministrativi per dare piena e continua attuazione al principio del controllo diffuso da parte dei cittadini.

#### Situazione al

### Ricadute finanziarie

#### Previste

///

#### Situazione al

### Servizi coinvolti

Ufficio Organi Istituzionali - Giunta e Consiglio

### Note



# Comune di Savigliano

## SEGRETARIO GENERALE

### SETTORE ORGANI I ISTITUZIONALI

#### OBIETTIVO 2

GENERAL DATA PROTECTION REGULATION - PRIVACY -

Peso Obiettivo: 20

#### Risultato atteso

Prosecuzione della collaborazione con il Segretario generale nell'attività di adeguamento dell'assetto organizzativo comunale al Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation) avviata nell'anno 2024.

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Redazione e ricerca di documenti utili all'attività di analisi	30%	
2. Collaborazione con società Compet-e nelle varie fasi dell'attività	30%	
3. Attività di controllo e informativa al Segretario Generale ed al Responsabile Protezione dati (RPD)	40%	

#### Risorse correlate all'obiettivo

Impiegate

Importo previsto

///

Importo da

///

Capitoli di riferimento / note

Generate

///

///

#### Ricadute operative

Previste

Situazione al

Creazione e mantenimento di un sistema privacy per la conformità al Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) dando piena attuazione al principio della privacy by-design e by-default, cioè la progettazione e protezione dei dati per impostazione predefinita e al principio dell'accountability cioè la rendicontazione e dimostrazione dell'adeguatezza delle misure adottate a tutela della privacy

**Ricadute finanziarie****Previste****Situazione al****Servizi coinvolti****Note**

# Comune di Savigliano

SEGRETERIO GENERALE

SETTORE ARCHIVIO E PROTOCOLLO

## OBIETTIVO 1

RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI DELL'ARCHIVIO DEPOSITO A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI SCARTO ATTI D'ARCHIVIO

Peso Obiettivo:25

### Risultato atteso

Le operazioni di scarto, concluse con la distruzione di un consistente quantitativo di documenti (stimato in 9.000 kg di carta) hanno in parte ovviato alla cronica carenza di spazi nell'archivio deposito. Si rende opportuno ridefinire e razionalizzare tali spazi, con la corretta collocazione del materiale attualmente accumulato nei locali, per garantire una corretta catalogazione e fruizione dei documenti.

### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Ridefinizione degli spazi dell'Archivio deposito	30%	
2. Raccolta presso gli uffici dei documenti da archiviare	40%	
3. Catalogazione e collocazione del materiale	30%	
4.		

### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo da	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	///	///	
Generate	///	///	

### Ricadute operative

Previste	Situazione al
Recupero spazi- massimizzazione della selezione	

### Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
///	

### Servizi coinvolti

SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO

### Note



# Comune di Savigliano



## SEGRETERIO GENERALE

### SETTORE ARCHIVIO E PROTOCOLLO

#### OBIETTIVO 2

ATTIVAZIONE REGISTRO PROTOCOLLO RISERVATO IN SIPAL

Peso Obiettivo: 25

#### Risultato atteso

Regolarizzazione della gestione del Protocollo Riservato per il Comune e per l'Unione Terre della Pianura mediante l'attivazione di apposito registro in SIPAL. Inserimento in SIPAL dei registri di Protocollo Riservato a partire dall'anno 2000 con scansione dei relativi documenti per la relativa archiviazione informatica con conseguente razionalizzazione di eventuali ricerche sugli stessi

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	75%			100%
Effettiva					0%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Creazione dei registri in SIPAL	40%	
2. Inserimento delle registrazioni di Protocollo Riservato degli anni precedenti	30%	
3. Scansione dei documenti protocollati in mdo da allegarli alle relative registrazioni e consentirne l'archiviazione informatica	30%	

#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo da	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	///	///	
Generate	///	///	

#### Ricadute operative

Previste	Situazione al
informatizzazione del Protocollo Riservato	

#### Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
///	

#### Servizi coinvolti

SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO
--------------------------------

#### Note

--

## SERVIZI INFORMATIVI - SOCIALI - ASSISTENZIALI - SCUOLA

## OBIETTIVO a.

<b>PUBBLICAZIONE NUOVO BANDO PER ASSEGNAZIONE ABITAZIONI ERP</b>	<b>Peso Obiettivo 25</b>
--	--------------------------

## Risultato atteso:

Vista la difficile congiuntura economica che si ripercuote in particolar modo sul "problema casa" si intende offrire un'ulteriore possibilità di accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica aggiornando la graduatoria esistente

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2025
1. Predisposizione e pubblicazione apertura Bando. Range temporale: entro il 30.06.2025 = 100% - entro il 31.09.2025 = 80% - entro il 31.12.2025 = 60% - oltre il 31.12.2025 = 0%	40%	
2. Numero domande ricevute. Istruttoria e analisi. Range quantitativo: se sono state ricevute almeno 120 domande = 100% - se sono state ricevute da 60 a 119 domande = 80% - se sono state ricevute da 40 a 59 domande = 60% - se sono state ricevute da 10 a 39 domande = 40% - se sono state ricevute meno di 10 domande = 0%	30%	
3. Trasmissione domande all'ATC Piemonte Sud. Range temporale: entro 60 gg = 100% - da 61 a 90 gg = 70% - da 91 a 120 gg = 40% - oltre = 0% e comunque entro il 31.12.2025	30%	

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2025	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	/////		
Generate	/////		

## Riscadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2025
Formazione di nuova graduatoria utile per l'assegnazione alloggi	

## Riscadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2025
/////	

## Servizi coinvolti:

UFFICIO SCUOLA/ASSISTENZA SOCIALE

## Note

L'obiettivo A rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2025/2027 - Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia/programma 6 "Interventi per il diritto alla casa"



## SERVIZI INFORMATIVI - SOCIALI - ASSISTENZIALI - SCUOLA

## OBIETTIVO b.

PA DIGITALE 2026

Peso Obiettivo 10

## Risultato atteso:

Realizzazione avvisi pubblici di finanziamento destinati alla digitalizzazione dei comuni ammessi al finanziamento e rilevazione eventuale nuovi avvisi

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

## Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2025
1. Predisposizione materiale per la realizzazione progetti relativi agli avvisi di finanziamenti che hanno già ottenuto il decreto di finanziamento	entro il 31/12	
2. Preparazione materiale di rendicontazione degli avvisi conclusi	entro il 31/12	
3. Eventuale adesione a nuovi bandi e predisposizione della documentazione necessaria	entro il 31/12	

## Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2025	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	//////		

## Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2025
Realizzazione bandi già finanziati e valutazione partecipazione nuovi bandi	

## Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2025
//////	

## Servizi coinvolti:

UFFICIO CED
-------------

## Note

L'obiettivo B rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2025/2027 - Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione/programma 8 "Statistica e sistemi informativi"

Settore

SERVIZI INFORMATIVI - SOCIALI - ASSISTENZIALI - SCUOLA

OBIETTIVO c.

**SERVIZI ALL'INFANZIA. AZIONI TESE A GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO ED IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO** *Peso Obiettivo 15*

Risultato atteso:

*Garantire, nel rispetto delle norme e delle disposizioni di legge, il miglioramento ed il potenziamento del servizio, anche mediante l'istituzione di eventuali nuove progettualità, in base alle nuove esigenze dell'utenza*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2025
1. Attivazione del servizio di pre-Nido	entro il 31/03	
2. Attivazione del servizio di post-Nido	entro il 31/12	
3. Attivazione del modulo Vacanza-Nido	entro il 31/12	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2025	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2025

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2025
//////	

Servizi coinvolti:

ASILO NIDO

Note

*L'obiettivo rientra tra gli obiettivi operativi individuati dall'Amministrazione all'interno del DUP 2025/2027 - Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia/programma 1 "Interventi per l'infanzia e i minori e per Asili Nido"*

OBIETTIVO A

<i>Predisposizione per l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual</i>	Peso Obiettivo: 50
---	--------------------

**Risultato atteso:**

<i>Coinvolgimento di tutte le risorse del Settore , attraverso specifici momenti di formazione</i>
--

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. <i>Analisi dei residui attivi , erettuazione dei solleciti di pagamento ed eventuali compensazioni . Recupero di € 15.000 = 100% ; recupero da € 10.000 ad € 14.999 = 80% ; recupero da € 5.000 ad € 9.999 = 60% ; recupero da € 2.000 ad € 4.999 = 40% ; valori inferiori = 0%</i>	recupero € 15.000	31/12/2025
2. <i>Costante monitoraggio tra gli accertamenti e le riscossioni , in collaborazione intersettoriale . Riduzione a 30 giorni = 100% ; riduzione a 32 giorni = 80% ; riduzione a 35 giorni = 60% ; oltre = 0%</i>	riduzione tempi di incasso=30gg	31/12/2025
3. <i>Seconda fase del processo di digitalizzazione di tutta l'attività contabile del Settore</i>	termine entro 31/12/2025	31/12/2025

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	-		
Generate	** (vedi note)		



**Ricadute operative**

Previste

Situazione al

Applicazione normativa , aggiornamento software di contabilità , formazione

**Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione al

Maggiore recupero residui attivi e accertamenti in conto competenza.

**Progetto intersettoriale:****Note**

Obiettivo coerente con quanto previsto nel Bilancio di previsione 2025/2027 e con il Dup e nota di aggiornamento 2025/2027.

SERVIZI AMMINISTRATIVI - PERSONALE

OBIETTIVO a.

**DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DEL PERSONALE DIPENDENTE ASSUNTO DALL'ANNO CORRENTE**

Peso Obiettivo 20

Risultato atteso:

*Digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente con conseguente razionalizzazione degli spazi dell'ufficio e risparmio di materiale cartaceo e facilità di condivisione intrasettoriale.*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	25%	20%	35%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Rif al 31/12/2025
1. Ricognizione dei fascicoli, studio di fattibilità e formulazione proposte attuative	entro il 30/06	
2. Predisposizione modello fascicolo digitale e prove operative	entro il 31/07	
3. Digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente assunto nel 2025. Range percentuale: dal 95 al 100% del personale assunto nel 2025 = 100%; dall'85% al 94% del personale assunto nel 2025 = 75%; dal 75 all'84% del personale assunto nel 2025 = 50%; Al di sotto: 0%	entro il 31/12	
4. Verifica dei risultati	entro il 31/12	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al 31/12/2025	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate	///////		

Ricadute operative

Previste	Situazione al 31/12/2025
<i>Digitalizzazione fascicoli personale assunto 2025 con conseguente razionalizzazione spazi e facilità di condivisione intrasettoriale</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al 31/12/2025
<i>Economie derivanti dal risparmio carta e autonomia nella gestione dell'attività lavorativa dei Servizi Personale e Stipendi.</i>	

Servizi coinvolti:

UFFICIO PERSONALE/UFFICIO STIPENDI

Note

# Comune di Savigliano

SETTORE 5

SERVIZIO LEGALE

OBIETTIVO

**Gestione Polizze Assicurative RCT - Incendio - Furto. Gestione sinistri. Responsabilità dell'Amministrazione comunale verso terzi. Assistenza nella gestione delle denunce di sinistro inoltrate da privati al Comune per danni da essi subiti.**

**Peso Obiettivo: 10**

**Risultato atteso:**

**Predisposizione della pratiche di sinistro pervenute nel corso del 2025, collazione di tutti i documenti allegati ed inoltro delle medesime alla Compagnia assicuratrice competente.**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al 31.12.2025
1. Raccolta di tutta la documentazione inerente i sinistri verificatisi e/o denunciati nel corso del 2025 (fotografie, perizie mediche, relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale sulla dinamica del sinistro, ecc.).	100%	100% su sinistri denunciati
2. Predisposizione delle denunce dei sinistri dell'anno 2025 ed inoltro delle stesse	100%	100% inoltri
3.		
4.		

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			



**Ricadute operative****Previste**

Con il corretto inoltro delle denunce di sinistro alla Compagnia assicuratrice della responsabilità civile verso terzi, si mette quest'ultima in grado di svolgere l'istruttoria delle stesse al fine di ammetterle o meno al risarcimento del danno, esonerando l'Amministrazione dalla relativa responsabilità ai sensi dell'art. 2034 del codice civile.

**Situazione al 31.12.2025**

Il corretto inoltro delle denunce di sinistro alla Compagnia assicuratrice della responsabilità civile verso terzi ha permesso a quest'ultima di svolgere in modo ottimale l'istruttoria delle pratiche di sinistro da essa vagliate ai fini del risarcimento.

**Ricadute finanziarie****Previste**

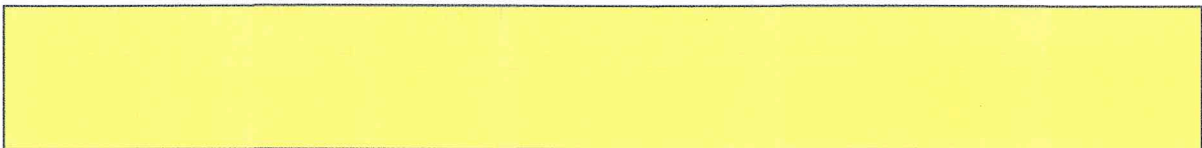
La corretta e tempestiva trasmissione delle denunce di sinistro, complete delle relative documentazioni, alla Compagnia assicuratrice della responsabilità civile verso terzi, permette di manlevare il Comune di Savigliano dall'esborso diretto delle somme richieste a titolo di risarcimento dai danneggiati.

**Situazione al 31.12.2025**

Il Comune è stato manlevato dal rischio di risarcire direttamente, ossia con fondi propri del Bilancio comunale, i danni derivanti dall'esercizio delle attività del personale, dall'uso dei mezzi e dalle condizioni di fatto in cui si trovano gli immobili di proprietà che abbiano cagionato danni a terzi. La prevista ricaduta operativa è stata conseguita, in quanto la Compagnia che assicura il rischio RCT ha liquidato i danni occorsi a terzi per tutti i sinistri trasmessi.

**servizi coinvolti**

Personale del Servizio Gestione del Personale.

**Note**

# Comune di Savigliano

## SETTORE

### AREA DIRIGENZIALE 1 - Settore 5° "Servizi Legale - Amministrativi"

#### OBIETTIVO C

Allestimento, assistenza e disallestimento manifestazioni cittadine

Peso Obiettivo: 10

#### Risultato atteso

Per la realizzazione delle varie manifestazioni cittadine che si svolgono nei weekend e/o in orario serale (Fiera di Primavera, Savix, Sunset, Pfe, Cinema parco Graneris, Savigliano Cabaret, eventi periodo natalizio) occorre supervisionare e collaborare alle operazioni di allestimento, risolvere tempestivamente le eventuali problematiche che sorgono durante lo svolgimento e verificare che al termine delle stesse venga ripristinata la sicurezza nei luoghi di svolgimento e che il materiale comunale utilizzato venga restituito in condizioni ottimali e riposto negli appositi spazi.

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	50%	20%	20%	100%
Effettiva					0%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al 31.12.2025
1. Supervisione e collaborazione all'allestimento delle manifestazioni cittadine	30%	
2. Presenza e/o reperibilità durante lo svolgimento di tutti gli eventi organizzati	50%	
3. Collaborazione al disallestimento delle manifestazioni, verifica messa in sicurezza dei luoghi di svolgimento, verifica corretto utilizzo e restituzione del materiale comunale	20%	

#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo da	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	///	///	
Generate	///	///	

#### Ricadute operative

##### Previste

Garantire l'ottimale svolgimento delle manifestazioni ed eventi cittadini dell'anno 2025

##### Situazione al 31.12.2025

--

**Ricadute finanziarie**

**Previste**

--

**Situazione al 31.12.2025**

--

**Servizi coinvolti**

Servizio Manifestazioni ed Eventi

**Note**

--

# Comune di Savigliano

## SETTORE

### AREA DIRIGENZIALE 1 - Settore 5° "Servizi Legale - Amministrativi"

#### OBIETTIVO

Presentazione e rendicontazione richieste di contributo per manifestazioni cittadine

Peso Obiettivo: 10

#### Risultato atteso

Per ridurre i costi a carico dell'Ente vengono presentate richieste di erogazione di contributi a Regione Piemonte, Consiglio Regionale del Piemonte, fondazioni bancarie, etc.; a seguito della concessione dei contributi richiesti si procede alla presentazione della rendicontazione, come prevista dai vari bandi.

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	40%	20%	20%	20%	100%
Effettiva					0%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al 31.12.2025
1. Predisposizione domande di contributo	100%	
2. Stanziamento sul bilancio di competenza e accertamento di entrata per stanziamento contributi concessi	100%	
3. Predisposizione documentazione di rendicontazione	100%	

#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo da	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	///	///	
Generate	///	///	

#### Ricadute operative

##### Previste

Corretta gestione delle domande e rendicontazione dei contributi anno 2025

##### Situazione al 31.12.2025

--

**Ricadute finanziarie**

Previste

--

Situazione al

--

**Servizi coinvolti**

Servizio Manifestazioni ed Eventi

**Note**

--



Settore 6°

## OBIETTIVO A

Collaborazione, con la Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento, nella gestione di n. 3 indagini statistiche promosse da ISTAT nell'anno 2025; informazioni e aiuto nella compilazione dei questionari alle famiglie sorte da ISTAT.

Peso Obiettivo 25

Risultato atteso:

*Ricadute in termini di efficienza ed economicità*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

1.

Realizzazione del progetto entro il 30/09/2025 = 100% - Realizzazione entro il 31/12/2025 = 70% -

Valore obiettivo

100%

Valore al  
30.09.2025

Risorse correlate all'obiettivo

Impiegate  
Generate

Importo  
previsto

Importo al

Capitoli di riferimento / note

Ricadute operative

Previste

*ricadute in termini di efficienza ed economicità*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

*Nessuna maggior spesa a carico dell'Ente*

Situazione al

Servizi coinvolti:

*Responsabile del Settore 6°. UFFICIO ANAGRAFE -*

Note



Settore 6°

## OBIETTIVO B

Formazione del personale in sostituzione di unita' in aspettativa per anni uno.	<i>Peso Obiettivo 10</i>
---	--------------------------

Risultato atteso:

*ricadute in termini di efficienza ed economicità*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre			TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al 30.6.2025
1. Realizzazione del progetto entro il 30/06/2025 = 100% -	100%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
<u>Impiegate</u>			
<u>Generate</u>			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>ricadute in termini di efficienza ed economicità</i>	

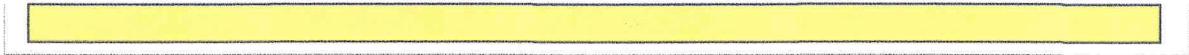
Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al
<i>Nessuna maggior spesa a carico dell'Ente</i>	

Servizi coinvolti:

*Responsabile del Settore 6° - UFFICIO ELETTORALE -*

Note



Settore 6°

## OBIETTIVO C

Prosecuzione dell'attività di formazione del personale in vista del subentro dello Stato Civile nell'A.N.S.C.(Anagrafe Nazionale Stato Civile)	<i>Peso Obiettivo 15</i>
--	--------------------------

Risultato atteso:

*ricadute in termini di efficienza ed economicità*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° semestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 30.09.2025
1. Realizzazione del progetto entro il 30/09/2025 = 100% - Realizzazione entro il 31/12/2025 = 70% -	100%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
<u>Impiegate</u>			
<u>Generate</u>			

Ricadute operative

Previste

*ricadute in termini di efficienza ed economicità*

Situazione al

Ricadute finanziarie

Previste

*Nessuna maggior spesa a carico dell'Ente*

Situazione al

Servizi coinvolti:

*Responsabile del Settore 6° - UFFICIO STATO CIVILE -*

Note





## Comune di Savigliano

7° Settore

Servizio Tributi

7° Settore

Servizio Tributi

### OBIETTIVO A

**AMPLIAMENTO ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO DELLE OPERAZIONI DI BACK E FRONT OFFICE AGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO CONTRATTUALI E TECNICI INTRODOTTI DA ARERA CON DELIBERAZIONE N. 15/2022/R/Rif**

Peso Obiettivo: 25

**Risultato atteso:**

*Le disposizioni della Deliberazione ARERA n. 15/2022/R/Rif del 18.1.2022 e del Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), in vigore dall'1.1.2023, introducono in capo al Comune un set di obblighi di servizio di qualità contrattuale e tecnica per la gestione dei rifiuti urbani, affiancati da indicatori e relativi standard generali, propri dello schema regolatorio I. Tale introduzione determina in capo all'Ufficio Tributi ed all'Ecosportello una gestione più articolata e complessa della Tassa sui Rifiuti e delle attività tecniche legate al servizio, con necessaria implementazione di procedure e competenze.*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. rit. al 31.12.2025
1. Presa in carico e registrazione richieste di attivazione, variazione e cessazione presentate. Scansione ed archiviazione denunce. Gestione n. 1500 pratiche = 100% - Gestione da 1200 a 1499 = 80% - Gestione da 1000 a 1199 = 60% - Gestione da 500 a 999 = 40% - Gestione inferiore a 500 = 0%	50%	
2. Presa in carico e gestione di rettifica importi (rimborsi) e rateizzazioni: Gestione 80 pratiche = 100% - Gestione da 60 a 79 pratiche = 80% - Gestione da 45 a 59 = 59% - Gestione da 25 a 44 = 40% - Gestione inferiore a 25 = 0%	30%	
3. Presa in carico e gestione di richieste scritte di informazioni e reclami: Gestione 30 pratiche = 100% - Gestione da 20 a 29 = 80% - Gestione da 15 a 19 = 60% - Gestione da 10 a 14 = 40% - Gestione inferiore a 10 = 0%	20%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

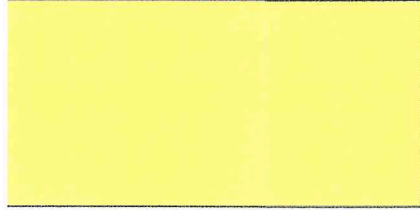
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

Situazione al

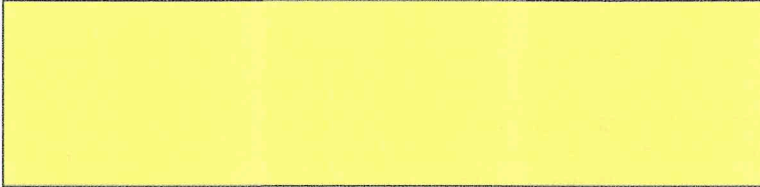
L'obiettivo consentirà di attuare le disposizioni ARERA per la gestione contrattuale e tecnica del servizio rifiuti, rispettando gli obblighi previsti per lo schema regolatorio I e proponendo più agevoli ed immediate soluzioni di contatto con l'Ecosportello operativo dal 2025 e con l'Ufficio Tributi. Gli obblighi ARERA, infatti, equiparano il settore rifiuti agli altri settore regolati da ARERA (luce, acqua, gas,...) ed introducono dal 2023 nuovi adempimenti in capo ai Comuni, con conseguente aumento delle procedure necessarie per ciascuna richiesta di attivazione, variazione, cessazione dal servizio, e per le richieste scritte di informazioni, reclami, segnalazioni, rettifica importi addebitati e rateizzazioni presentate dai contribuenti con riguardo sia al tributo sia alle modalità di svolgimento del servizio, e conseguentemente della loro



Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al



Progetto intersettoriale:

Ufficio Tributi Settore VII (Area Dirigenziale 1) - Ufficio Tecnico Settore III (Area Dirigenziale 2)

Note

Obiettivo coerente con quanto previsto nel Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 e nel DUP 2025/2027



## Comune di Savigliano

7° Settore

Servizio Tributi

7° Settore

Servizio Tributi

### OBIETTIVO B

**VERIFICA SUSSISTENZA REQUISITI CONTRATTI AGEVOLATI EX L. 431/1998 e s.m.i. ED  
AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU - STUDIO AGGIORNAMENTO PATTO TERRITORIALE**

Peso Obiettivo: 25

**Risultato atteso:**

*Verifica sussistenza dei requisiti per la conferma dell'applicazione dell'aliquota agevolata IMU dell'8,6 per mille per gli immobili oggetto di contratti agevolati ex L. 431/1998, nel rispetto dei limiti di cui al Patto Territoriale - Verifica condizioni per aggiornamento Patto Territoriale*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val rit. al 31.12.2025
1. Verifica contenuto Patto Territoriale per aggiornamento ed estrazione immobili inseriti nella banca dati IMU con applicazione dell'aliquota agevolata IMU annualità 2020/2025	20%	0%
2. Verifica sussistenza requisiti <i>ex lege</i> 431/1998 ai fini IMU: Verifica n. 600 immobili = 100%; Verifica da n. 400 a n. 599 immobili = 80%; Verifica da n. 300 a n. 399 immobili = 50%; Verifica da n. 200 a n. 299 immobili = 25%; Verifica inferiore a n. 200: 0%	60%	0%
3. Aggiornamento scadenze contratti e relativo aggiornamento posizioni contribuenti: Verifica n. 80 contratti = 100%; Verifica da n. 60 a n. 79 contratti = 80%; Verifica da n. 40 a n. 59 immobili = 50%; Verifica da n. 20 a n. 39 immobili = 25%; Verifica inferiore a n. 200: 0%	20%	0%

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	0	0	
Generate	0	0	

<u>Ricadute operative</u>	
Previste	Situazione al
<p>Per gli immobili locati a canone concordato, nel rispetto delle condizioni di cui al Patto Territoriale siglato tra le associazioni di categoria di proprietari e locatari, è prevista, in caso di residenza dell'inquilino, un'aliquota IMU agevolata pari all'8,6 per mille, in luogo di quella ordinaria del 10,6 per mille. Il predetto Patto deve essere oggetto di revisione, quindi occorre che vengano anzitutto valutate e definite le più aggiornate e migliori condizioni per il riconoscimento dei requisiti delle agevolazioni anche con le associazioni di categoria, con correlata verifica dei dati inseriti nella banca dati IMU comunale e con il controllo della scadenza dei contratti, di cui eventualmente richiedere la proroga ai contribuenti. Tale attività consente di monitorare la regolarità delle posizioni dei richiedenti un'agevolazione tributaria.</p>	

<u>Ricadute finanziarie</u>	
Previste	Situazione al

<u>Progetto intersettoriale:</u>

<u>Note</u>
<p>Obiettivo coerente con quanto previsto nel Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 e nel DUP 2025/2027</p>

**SETTORE CULTURA**

**OBIETTIVO A**

**RIORGANIZZAZIONE OFFERTA UNITRE**

Il progetto si propone, come ogni anno, di migliorare l'offerta formativa dell'Università delle Tre età con la possibilità di laboratori nuovi e stimolanti per l'utenza in collaborazione con i Comuni di Marene e Monasterolo di Savigliano; Il software richiede un'implementazione in quanto a partire dal 2025 lo speed non sarà più utilizzabile per entrare sulla piattaforma e dovrà essere sostituito dall'accredito attraverso la CIE. L'intenzione è quella di rendere accessibile ad un numero sempre più elevato di utenti la possibilità di iscriversi all'Unitre considerando i numeri sempre in crescita.

*Peso Obiettivo 10*

**Risultato atteso:**

*Incremento delle adesioni all'UNITre*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

Prevista	10%	60%	20%	10%	100%
Effettiva					

**Indicatori correlati all'obiettivo**

Valore obiettivo Valore rilevato al 31.12.2025

1. perfezionamento e implementazione software con ampliamento offerta corsi e laboratori con possibilità di frequenza in entrambi i comuni, senza aggravio di costi per gli utenti	100%	
--	------	--

**Risorse correlate all'obiettivo**

Importo previsto

Importo al

Capitoli di riferimento / note

Impiegate			740-754-754/1-754/2-754/4-765/2
Generate			

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al

*Ampliamento dell'offerta dei corsi e laboratori UNITre con possibilità da parte degli iscritti di frequentare le lezioni in entrambi i comuni, senza aggravio di costi.*

**Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione al

**Servizi coinvolti:**

*Ufficio Cultura - turismo*

**Note**



Settore VIII°

SERVIZI CULTURA

OBIETTIVO B INCREMENTO STAGIONE TEATRALE

Implementazione della stagione teatrale nel suo complesso con la creazione di un progetto specifico indirizzato alle scuole cittadine, in particolare modo alle Secondarie di secondo grado al fine di sensibilizzare i ragazzi al mondo della Cultura e degli artisti. Offerte studiate nello specifico sia sotto il profilo economico sia all'accumolo di crediti formativi. Questi ben si inseriscono nel sistema già collaudato negli anni passati dall' F.L.S. Arimondi-Eula, che, avvalendosi della collaborazione della ditta Etinet, ha realizzato un' APP finalizzata all'ottenimento di tali crediti formativi, previo inserimento degli appuntamenti/iniziative programmati da parte degli uffici preposti. E' inoltre possibile per gli studenti e il personale docente utilizzare il bonus ("carta docente" e "18 APP") per l'acquisto di abbonamenti/biglietti d'ingresso alla stagione teatrale del Teatro Milanollo. Per gli studenti che non possono avvalersi dell'app cultura si apporrà un timbro dell'Ufficio a testimonianza della presenza all'evento. Ampliamento dell'offerta formativa teatrale con l'inserimento di spettacoli organizzati completamente fuori dalla Stagione Teatrale in completa

Peso Obiettivo 7

Risultato atteso:

Incrementare la partecipazione soprattutto dei giovani/studenti alle iniziative programmate.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	30%	30%	20%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31.12.2025
1. incremento partecipazione dei giovani e famiglie alle iniziative culturali teatrali in particolare	100%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			746/2 - 668/0
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
Favorire la crescita culturale e la formazione personale dei giovani	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

Ufficio Cultura e Ufficio Turismo

Note

Settore VIII°

**SETTORE CULTURA**

**OBIETTIVO C**

**SPORT E SALUTE**

Creare momenti di aggregazione sportiva per promuovere sia il movimento fisico ma anche curando l'aspetto sociale. Progettazione della Stra Savian nella sua interezza cercando nuovi sponsor con la creazione di un comitato apposito per studiare al meglio tutti gli aspetti organizzativi; Potenziamento di altre iniziative sportive come la camminata "Just the Woman I am" un percorso organizzata per le vie della città in collaborazione con il Cus Torino le cui iscrizioni serviranno per potenziare la ricerca sul Cancro; collaborazione con le realtà sportive locali nella realizzazione di eventi quali Savinpalla, Velocità, Savian Race e tornei amatoriali;

Il servizio si impegna ad erogare contributi alle società sportive che ne fanno richiesta attraverso la valutazione di un apposito bando "Alleniamoci a crescere" con la finalità di sollevare le famiglie bisognose e permettere un'inclusività maggiore dei ragazzi nello sport in età scolare.

*Peso Obiettivo 10*

**Risultato atteso:**

*L'obiettivo è la promozione dell'attività fisica per uno stile di vita sano valorizzando nello stesso tempo l'offerta turistica.*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	30%	30%	30%	10%	100%
Effettiva					

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Valore rilevato al 31.12.2025
1.	100%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

Previste	Situazione al
<i>Miglior stile di vita e promozione dell'immagine della città</i>	

**Ricadute finanziarie**

Previste	Situazione al

**Servizi coinvolti:**

*Ufficio Turismo e Sport*

**Note**

Settore VIII°

**SETTORE CULTURA**

**OBIETTIVO D**

**REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE**

Il progetto si propone di implementare il numero di Mostre da realizzare all'interno di Palazzo Muratori Cravetta al fine di cercare di accrescere il numero di visitatori in Città; la creazione di eventi collaterali che possano fungere da traino; maggiore coinvolgimento dell'Ufficio Turistico al fine della promozione della CULTURA CARD e attiva partecipazione degli Uffici all'interno delle manifestazioni proposte anche da realtà esterne. Progetto di ampio respiro quello della Commemorazione dei 200 anni della morte di Santorre Derossi Santa Rosa. Iniziative che vedono coinvolto un arco temporale da marzo a novembre 2025 che prevedono contatti con il consolato Greco e non solo: mostre, conferenze, talk e visite guidate. Energie importanti anche per il progetto della commemorazione dei 190 anni della nascita di Schiaparelli; 3 conferenze in collaborazione con l'Osservatorio della Costa Azzurra che si chiuderanno proprio il 15 marzo in coincidenza con la sua nascita (14 marzo 1835); volontà dell'assessorato è la partecipazione attiva ad Attraverso Festival, un festival di respiro culturale importante che permette, entrando nel Suo circuito, di dare visibilità Turistica alla città di Savigliano;

*Peso Obiettivo 10*

Risultato atteso:

*Migliorare l'offerta Turistica della Città*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	30%	30%	20%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

1. possibile presenza del personale nel corso degli eventi in orario extra ufficio;
2. tenere i contatti con gli Enti interessati;
3. il disbrigo delle necessarie pratiche amministrative nelle varie fasi dell'iter procedurale delle singole iniziative, compresa l'assistenza nel corso degli incontri preliminari;
4. presenza nel corso delle riunioni delle Consulte, Comitati ed altri organismi;
5. pubblicazione degli eventi sul sito del Comune, invio inviti, con aggiornamento costante del database degli indirizzi

Valore obiettivo

Valore rilevato al  
31.12.2025

100%

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste	Situazione al
<i>Promozione dell'immagine della città</i>	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Servizi coinvolti:

*Ufficio Cultura e Ufficio Turismo*

Note



Settore VIII°

**SETTORE CULTURA**

**OBIETTIVO E "GIORNATA DELLA CULTURA"**

Si tratta di un progetto con un Tema definito che per quest'anno sarà assolutamente centrato su Santorre di Santa Rosa. Si tratta di un intero fine settimana, con l'apertura la sera del 23 maggio con una conferenza di un personaggio di rilievo, che continuerà tutta la giornata del sabato 24 maggio con momenti culturali vari che andranno dalla rappresentazione teatrale all'esposizione di quadri piuttosto che a reading poetici; il tutto allocato in piazza Turletti, ridotto del Teatro Milanollo e chiostro dell'Università; ovviamente saranno coinvolte anche le scuole cittadine.

*Peso Obiettivo 3*

Risultato atteso:

*Garantire la buona riuscita degli appuntamenti in calendario con un buon coordinamento*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	80%	0%	0%	100%
Effettiva					

Indicatori correlati all'obiettivo

Ogni servizio proporrà alcuni eventi, allo stato attuale ancora da definire, con l'apertura al pubblico al di fuori del normale orario d'ufficio, e saranno proposte visite presso il Centro della Memoria/Polo Archivistico Saviglianese, il Museo Civico "A. Olmo" e Gipsoteca "Davide Calandra", la Biblioteca Civica "A. Baccolo".  
 1. Saranno organizzati percorsi di visita "a tema".  
 Gli Uffici Cultura e Turismo svolgeranno funzioni di coordinamento delle varie attività di tutti i soggetti parte attiva del progetto, fornendo la necessaria assistenza tecnico-amministrativa.

Valore obiettivo

Valore rilevato al 31.12.2025

100%	
------	--

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

Ricadute operative

Previste

*Promozione e valorizzazione dei servizi culturali cittadini e delle attività delle realtà associative operanti sul territorio*

Situazione al

--

Ricadute finanziarie

Previste

--

Situazione al

--

Servizi coinvolti:

*Ufficio Cultura - Ufficio Turismo - Biblioteca Civica -*

Note

## Comune di Savigliano

9^ Settore

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**OBIETTIVO A**

**APPALTI E CONCESSIONI: PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO SCHEMI E MODELLI DI CONTRATTI E ATTI COLLEGATI**

Stesura e aggiornamento di modelli di contratti e atti correlati negli appalti e concessione di lavori, servizi e forniture, per importi sotto e sopra le soglie comunitarie

*Peso Obiettivo 25*

**Risultato atteso:**

*Ottimizzazione dell'attività dell'Ufficio nella stesura dei contratti e atti correlati, in relazione alle diverse tipologie di appalti e concessioni, tramite l'utilizzo di modelli e procedure standardizzate*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	
Effettiva					

**Indicatori correlati all'obiettivo**

1	Stesura di una guida pratica/operativa sull'iter procedurale relativo ai contratti di appalti e concessioni	100%	31.12.25
2	Stesura modelli di contratti tipo - in forma di atto pubblico - in relazione alle diverse tipologie di appalti / concessioni di lavori, servizi e forniture, e atti correlati, entro il 31.12.2025	100%	31.12.25
3	Stesura modelli di contratti tipo - in forma di scrittura privata - in relazione alle diverse tipologie di appalti / concessioni di lavori, servizi e forniture (di importi superiori a € 40.000,00 e fino alle soglie comunitarie) e atti correlati, entro il 31.12.2025	100%	31.12.25

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento
<u>Impiegate</u>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<u>Generate</u>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Ricadute Operative Previste**

*Velocizzazione ed ottimizzazione nella stesura dei contratti di appalto e concessione e degli atti correlati*

**Situazione al**

**Ricadute Finanziarie Previste**

*Non sono previste ricadute finanziarie dirette*

**Situazione al**

**Servizi Coinvolti:**

*Centrale Unica di Committenza*



## Comune di Savigliano

9^ Settore

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**OBIETTIVO B**

**APPALTI E CONCESSIONI: PREDISPOSIZIONE DI SCHEMI E MODELLI OPERATIVI PER LE DIVERSE TIPOLOGIE DI AFFIDAMENTO**

Predisposizione ed utilizzo di procedure interne uniformi e standardizzate e di modulistica aggiornata alle nuove disposizioni normative introdotte dal d.lgs. 36/2023 e s.m.i., per le diverse tipologie di affidamento

*Peso Obiettivo 25*

**Risultato atteso:**

*Riduzione dei tempi di esecuzione ed ottimizzazione dell'attività dell'Ufficio nell'espletamento degli affidamenti e delle procedure di gara, tramite l'utilizzo di modelli tipo / schemi operativi e procedure interne standardizzate*

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	
Effettiva					

**Indicatori correlati all'obiettivo**

1 Predisposizione entro il 31.12.2025 di modelli-tipo degli atti, avvisi e comunicazioni inerenti le diverse tipologie e fasi di gara (disciplinare di gara, lettera-invito, verbali, avvisi e comunicazioni ai concorrenti, etc.) aggiornati alle nuove disposizioni normative introdotte dal d.lgs. 36/2023 e s.m.i.	100%	31.12.25
2 Stesura entro il 31.12.2025 di una guida pratica/operativa recante l'indicazione dell'iter procedimentale e degli specifici atti, avvisi e comunicazioni da adottare, in relazione alle diverse fasi di gara e procedure di affidamento.	100%	31.12.25

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento
Impiegate	[ ]	[ ]	[ ]
Generate	[ ]	[ ]	[ ]

**Ricadute Operative Previste**

*Ottimizzazione e maggiore efficienza delle attività relative all'espletamento degli affidamenti e procedure di gara, con riduzione dei tempi medi di esecuzione*

**Situazione al**

**Ricadute Finanziarie Previste**

*Non sono previste ricadute finanziarie dirette*

**Situazione al**

**Servizi Coinvolti:**

*Centrale Unica di Committenza*

# Comune di Savigliano

SETTORE

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO

Formazione del personale tecnico del Settore sulle normative relative ai Lavori Pubblici

Peso Obiettivo:10

Risultato atteso:

Miglioramento della qualità del servizio svolto attraverso l'aggiornamento costante del personale sulle novità normative in materia di Lavori Pubblici

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Val. ril. al

<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>1. Partecipazione a corsi relativi ai lavori Pubblici e tecniche costruttive, in presenza o online : 3corsi 100% di 50% ; 2corsi 80%50% ; 1corso 50% di 50%</p>	50%	
<p>2. Creazione di un vademecum di adeguamento ai nuovi dettami legislativi degli elaborati progettuali (50% di 100%), creazione di modelli dei provvedimenti di approvazione delle varie fasi progettuali (50% di 100%)</p>	50%	

Risorse correlate all'obiettivo

Importo previsto

Importo al

Capitoli di riferimento / note

Impiegate

Generate

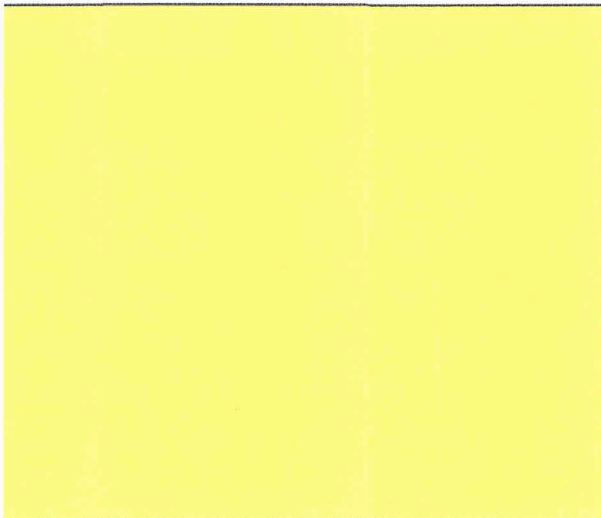



### Ricadute operative

#### Previste

Il profondo turn-over del personale tecnico avvenuto negli ultimi anni e le nuove normative in materia di Lavori Pubblici ed appalti hanno evidenziato la necessità di intervenire con attività di formazione, per il personale tecnico del settore. Il progetto mira ad ottimizzare la qualità del servizio reso dal personale tecnico del Settore attraverso una migliore conoscenza normativa e tecnica .

#### Situazione al

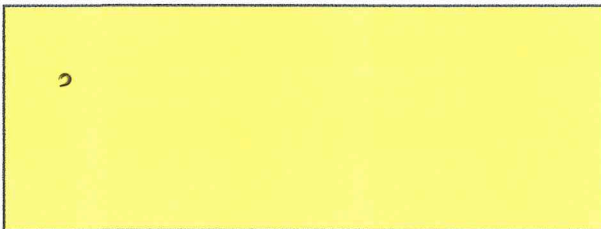


### Ricadute finanziarie

#### Previste

Il progetto è mirato al miglioramento della conoscenza normativa, riducendo la possibilità di creare contenziosi con gli operatori economici, nonché l'applicazione di nuove metodologie d'intervento che consentano una razionalizzazione della spesa per per l'amministrazione comunale e di una migliore gestione dei tempi d'intervento

#### Situazione al



### servizi coinvolti

Settore Lavori pubblici (personale tecnico)

### Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2025/2026 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 1 - Programma 6





Il progetto mira ad un rilievo dello stato dell'arte e della salute della segnaletica verticale ed orizzontale di tutto il territorio comunale, alla criticità della stessa, al fine di produrre un documento che permetta all'Amministrazione comunale di programmare in tempi successivi azioni ed interventi di sostituzione, ampliamento e manutenzione e progettazione in linea con l'agenda della mobilità del parco segnaletica verticale ed orizzontale, garantendo una maggiore sicurezza della circolazione stradale. potranno essere progettati interventi secondo le linee guida della agenda della mobilità con la relativa stima dei costi.

#### Ricadute finanziarie

##### Previste

Il progetto è mirato al miglioramento della sicurezza delle strade di competenza comunale, con lo scopo di migliorare la viabilità e la sicurezza stradale a salvaguardia della pubblica incolumità, anche al fine di ridurre i contenziosi a carico dell'Amministrazione. Il tutto consentendo una razionalizzazione della spesa ed aumentare una qualità della vita.

##### Situazione al

#### servizi coinvolti

Settore Lavori pubblici (personale tecnico)

#### Note

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2025/2026 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 1 - Programma 6

# Comune di Savigliano

SETTORE

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO

Progetto "NEVE" e "GELO"

Peso Obiettivo: 10

**Risultato atteso:**

Garanzia di svolgimento delle attività di preallerta, reperibilità, disponibilità e pronto intervento fuori dall'orario di servizio in occasione di nevicate e di eventi gelivi da parte del personale operaio del Settore Lavori Pubblici per il periodo 15/11/2024 - 15/03/2025

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	60%	0%	0%	40%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Rapidità e precisione interventi per prevenire formazione di ghiaccio o accumuli di neve presso le strutture di competenza	55%	
2. Presenza per l'attività di cui all'oggetto, nei giorni festivi, prefestivi e notturni	45%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

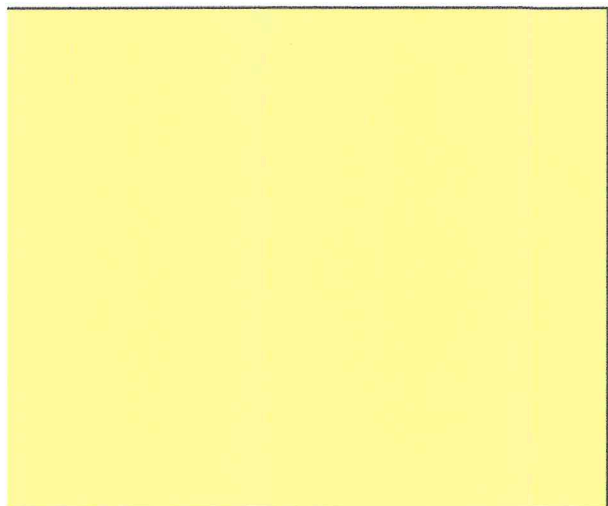
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			

**Ricadute operative**

**Previste**

**Situazione al**

Il progetto attiene le attività specifiche richieste dall'Amministrazione in determinati periodi di criticità dell'anno ed in particolare legate alla garanzia della presenza in servizio fuori dal normale orario di lavoro o in orario notturno o festivo nei periodi di rigidità meteorica invernale per garantire la sicurezza di accessibilità dei marciapiedi e delle strade da parte dei pedoni con interventi mirati a combattere il gelo e lo sgombero neve.

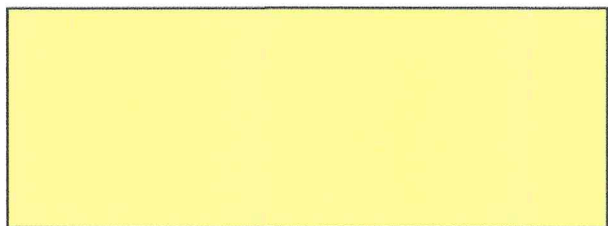


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

**Situazione al**

Il progetto è mirato a remunerare i carichi particolari di attività specifiche svolte al di fuori del normale orario di lavoro.



**servizi coinvolti**

Settore Lavori pubblici (personale operaio)

**Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2025/2026 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 10 - Programma 5



# Comune di Savigliano

SETTORE

**LAVORI PUBBLICI**

OBIETTIVO

<b>Coordinamento squadra manutentiva</b>	<b>Peso Obiettivo: 10</b>
--	---------------------------

**Risultato atteso:**

Miglioramento delle attività di gestione della squadra operai addetti alla manutenzione con la creazione della figura del capo operaio

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

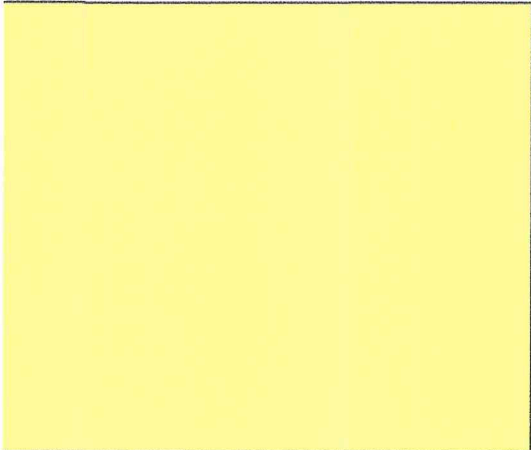
**Indicatori correlati all'obiettivo**

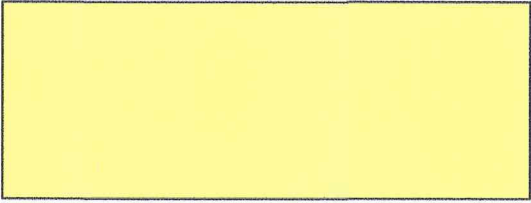
	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Modalità attuazione approvvigionamenti con tracciabilità di acquisti e forniture	35%	
2. Collaborazione per gestione attrezzature relative ad eventi e manifestazioni in collaborazione con vari assessorati	35%	
3. Linee di responsabilizzazione degli addetti al fine di prevenire segnalazioni di disservizi	30%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

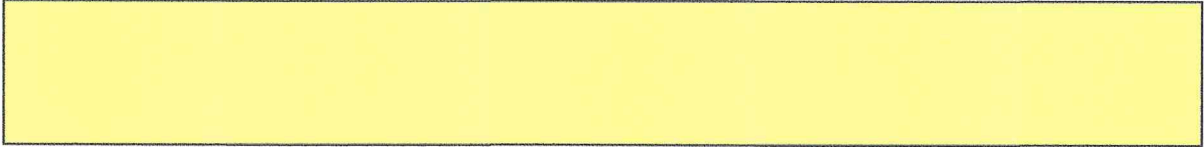
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			



<u>Ricadute operative</u>	
<p><b>Previste</b></p> <p>Il progetto è finalizzato alla riorganizzazione del personale addetto alla manutenzione del patrimonio comunale, con la creazione della figura del capo-operaio con finalità di gestione ed organizzazione del personale con assegnazione dei vari servizi, controllo degli approvvigionamenti e delle attrezzature in dotazione. Questa nuova figura dovrà rapportarsi subalternamente con il Responsabile del Settore LL.PP. e del tecnico preposto o delegato</p>	<p><b>Situazione al</b></p> 

<u>Ricadute finanziarie</u>	
<p><b>Previste</b></p> <p>Il progetto persegue l'obiettivo di migliorare il servizio manutentivo con razionalizzazione della spesa ed un miglior uso delle risorse assegnate.</p>	<p><b>Situazione al</b></p> 

<u>servizi coinvolti</u>
Settore Lavori pubblici (Personale operaio)

<u>Note</u>


# Comune di Savigliano

SETTORE

**LAVORI PUBBLICI**

OBIETTIVO

<b>Qualità del servizio cimiteriale delle frazioni</b>	<b>Peso Obiettivo: 10</b>
--	---------------------------

**Risultato atteso:**

Miglioramento delle attività di gestione dei cimiteri frazionali (Levaldigi e San Salvatore)

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
<b>AFFIDABILITÀ, QUALITÀ E PRECISIONE NEL LAVORO SVOLTO</b> <span style="float: right;">Unità</span> di misura Numero di lamenti documentate e riscontrate 1. <u>Limite di soglia</u> per ogni segnalazione di cattivo funzionamento -10%	60%	
<b>FLESSIBILITÀ NEL CAMBIO DI ORARIO E DISPONIBILITÀ NEGLI ORARI STRAORDINARI</b> Unità di misura Numero di assenze – del singolo operaio – nei periodi di straordinario (venerdì pomeriggio e sabato) (escluse assenze per malattie e ferie programmate) 2. <u>Limite di soglia</u> Il limite è riferito al singolo operaio. Due assenze – meno 10% del valore obiettivo; Oltre le due assenze – zero.	40%	

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

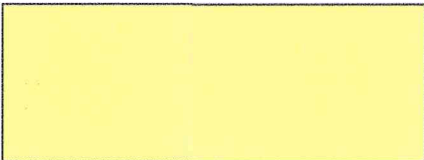
Ricadute operative

Previste	Situazione al
Il progetto è finalizzato all'ottimizzazione del servizio di gestione ordinaria dei cimiteri frazionali di Levaldigi e San Salvatore.	

Ricadute finanziarie

Previste	Situazione al

Il progetto persegue l'obiettivo di migliorare il servizio cimiteriale nei due centri frazionali con personale ridotto.

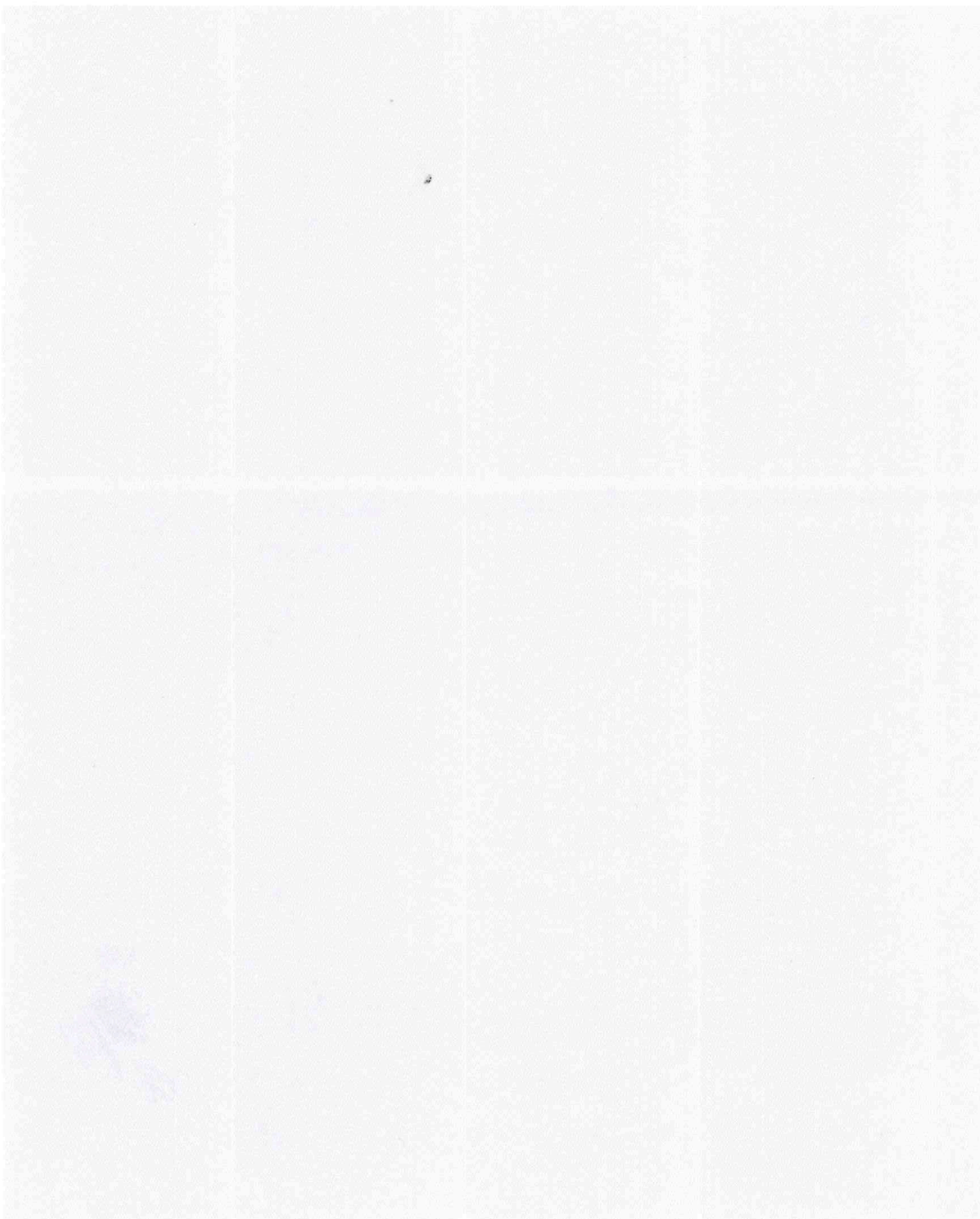


**servizi coinvolti**

Settore Lavori pubblici (Personale operaio)

**Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto nel bilancio di previsione 2025/2026 ed è collocato negli obiettivi operativi del DUP alla Missione 12 - Programma 9



## Comune di Savigliano

4° Settore

**SETTORE URBANISTICA**

10° Settore

**SUAP SUE COMMERCIO**

### OBIETTIVO A

<b>Prosecuzione del processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee presenti in archivio.</b>	<b>Peso Obiettivo: 25</b>
---	---------------------------

#### Risultato atteso:

La dematerializzazione delle pratiche edilizie costituisce il fulcro del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione nel settore Edilizio; è funzionale per una serie di motivi, *ovvero* snellire processo di ricerca dei documenti, permettere una risposta rapida alle esigenze di professionisti e cittadini e garantire nel tempo la salvaguardia e l'integrità degli archivi.

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

#### Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. rit. al
1. Estrapolazione pratiche cartacee presenti in archivio. Estrapolazione di n. 140 pratiche (obiettivo raggiunto al 100%), estrapolazione da 100 a 139 pratiche (obiettivo raggiunto al 70%), estrapolazione da 60 a 99 pratiche (obiettivo raggiunto al 50%), estrapolazione meno di 60 pratiche (obiettivo non raggiunto).	35%	
2. Individuazione dei documenti da digitalizzare ed effettuazione della scansione delle pratiche cartacee. Scansione di n. 140 pratiche (obiettivo raggiunto al 100%), scansione da 100 a 139 pratiche (obiettivo raggiunto al 70%), scansione da 60 a 99 pratiche (obiettivo raggiunto al 50%), scansione meno di 60 pratiche (obiettivo non raggiunto).	30%	
3. Creazione di un archivio digitale ordinato e funzionale alle esigenze. Caricamento dati e inserimenti di n. 140 pratiche (obiettivo raggiunto al 100%), da 100 a 139 pratiche (obiettivo raggiunto al 70%), da 60 a 99 pratiche (obiettivo raggiunto al 50%), meno di 60 pratiche (obiettivo non raggiunto).	30%	

#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate (tutti i dipendenti della due strutture)			variazione di bilancio
Generate			variazione di bilancio

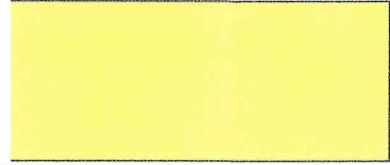


**Ricadute operative**

Previste

La costruzione ordinata e funzionale di un archivio digitale risponde a più obiettivi, principalmente quelli di rispondere velocemente alle esigenze di cittadini e professionisti, snellire il processo di ricerca dei documenti e garantire nel tempo l'integrità e la salvaguardia degli archivi.

Situazione al

**Ricadute finanziarie**

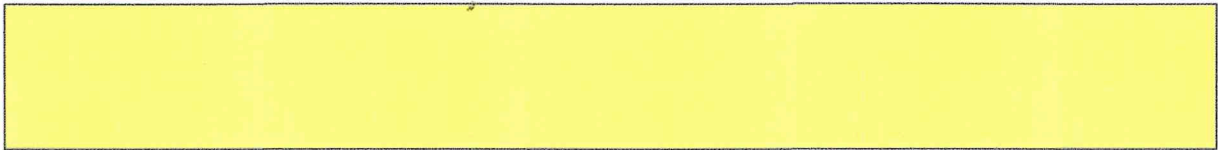
Previste

La dematerializzazione delle pratiche cartacee che verranno estrapolate con conseguente creazione dell'archivio digitale ed eliminazione del cartaceo, comporterà evidenti vantaggi economici, con riduzione di costi e tempistiche.

Situazione al

**Progetto intersettoriale:**

Il Responsabile del Settore coordina il raggiungimento dell'obiettivo con la partecipazione dei colleghi BONAVIA, FRANCESETTI, GROSSO E MAO.

**Note**

## Comune di Savigliano

4° Settore

**SETTORE URBANISTICA**

10° Settore

**SUAP SUE COMMERCIO**

### OBIETTIVO B

<b>Aggiornamento tariffe diritti di segreteria per atti e procedure Edilizie, SUAP e Urbanistica ed adeguamento Oneri di Urbanizzazione primaria e secondaria</b>	<b>Peso Obiettivo: 25</b>
---	---------------------------

#### Risultato atteso:

I diritti di segreteria in materia urbanistico-edilizia sono dovuti quale corrispettivo dell'attività istruttoria svolta dagli uffici e sono stati istituiti dalla Legge n. 68 del 19/03/1993 e dalla legge 241/1990. Dato l'innovato quadro normativo si rende necessario procedere al rinnovo con aggiornamento delle tariffe ad oggi in vigore.

Altre, il Testo Unico dell'Edilizia dispone che i Comuni provvedano ad aggiornare gli oneri di urbanizzazione, in conformità alle relative disposizioni regionali ed in relazione ai riscontri e prevedibili costi delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

#### Descrizione e Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. rit. al
1. Indagine conoscitiva delle tariffe (sia dei diritti di segreteria che oneri di urbanizzazione) in uso presso i Comuni limitrofi di pari dimensione. Indagine presso 6 comuni (obiettivo raggiunto al 100%), da 4 a 5 comuni (obiettivo raggiunto al 70%), da 2 a 3 comuni (obiettivo raggiunto al 50%), meno di due obiettivo non raggiunto.	20%	
2. Comparazione con le vigenti tariffe del Comune di Savigliano, analisi dei dati reperiti e confronto con la Pubblica Amministrazione.	30%	
3. Elaborazione di bozza del nuovo tariffario sia dei diritti di segreteria che degli oneri di urbanizzazione, con conseguente predisposizione del pertinente atto amministrativo. Redazione della deliberazione entro 8 mesi (obiettivo raggiunto al 100%) entro 9 mesi (obiettivo raggiunto al 70%) entro 10 mesi (obiettivo raggiunto al 50%), oltre 10 mesi obiettivo non raggiunto.	50%	

#### Risorse correlate all'obiettivo

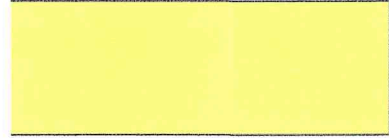
	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate (tutti i dipendenti della due strutture)			variazione di bilancio
Generate			variazione di bilancio

**Ricadute operative**

Previste

Situazione al

L'obiettivo è la redazione di atti amministrativi aggiornati alle normative in vigore e coerenti con la realtà locale.

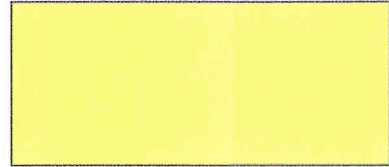


**Ricadute finanziarie**

Previste

Situazione al

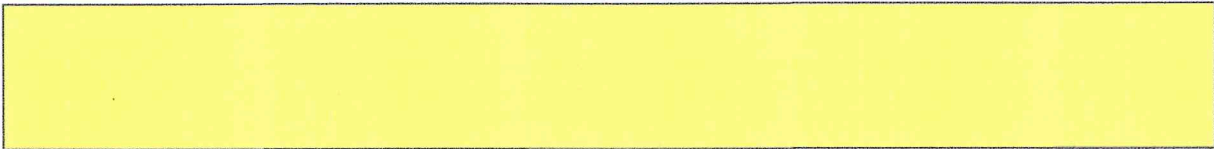
Il raggiungimento dell'obiettivo determinerà maggiori introiti degli specifici capitoli di entrata del Bilancio Comunale.



**Progetto intersettoriale;**

Il Responsabile del Settore coordina il raggiungimento dell'obiettivo con la partecipazione dei colleghi SORASIO, CHIALVO, FORNIONE, CESANO e DELFINO.

**Note**



# Comune di Savigliano

UFFICIO DI STAFF

Museo Civico-Archivio Storico-Fondi storici librari

OBBIETTIVO GENERALE

REALIZZAZIONE INIZIATIVE PER IL BICENTENARIO DELLA MORTE DELL'EROE SAVIGLIANESE  
SANTORRE DI SANTA ROSA (1783-1825)

Saranno perseguiti tre obiettivi specifici che prevedono la realizzazione di: 1) una mostra presso il Museo Civico Gipsoteca che racconti Santorre di Santa Rosa e il suo tempo attraverso i suoi scritti e i suoi libri, creando legami e connessioni con il patrimonio museale conservato; 2) visite guidate, animazioni teatrali, concerti musicali e attività laboratoriali, per le scuole locali e non solo, in riferimento alla mostra di cui al punto 1; 3) Incontri di approfondimento storico sul tema bicentenario e sul ruolo svolto dagli archivi e dalle biblioteche per la ricostruzione di biografie e avvenimenti

Peso Obiettivo: 20%

Risultato atteso:

Aumentare la conoscenza da parte della cittadinanza di uno dei suoi personaggi storici di maggior rilievo, attraverso iniziative che consentano la fruizione del patrimonio archivistico e librario della famiglia Santa Rosa e l'aggiornamento in merito agli ultimi studi e approfondimenti condotti sul tema grazie alla collaborazione con l'Università di Torino e con altri enti e associazioni coinvolti.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	40%	40%	10%	100%
Effettiva					0%

Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Comunicazione storica aggiornata e valorizzazione più efficace in riferimento alla figura di Santorre di Santa Rosa e al patrimonio storico legato alla famiglia	100%	
2. Intensificazione dei rapporti con le scuole e accrescimento dell'offerta didattica	100%	



3. Allargamento della rete di soggetti per collaborazioni in progetti culturali	100%	
---	------	--

<u>Risorse correlate all'obiettivo</u>	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
<u>Impiegate</u>	30.000,00	20.02.2025	720.0; 720.1; 716.7
<u>Generate</u>			

<u>Ricadute operative</u>	
Previste	Situazione al
<p>Obiettivo specifico 1) Ricerca storica, aggiornamento sul tema e verifica del patrimonio conservato e dello stato di conservazione; Obiettivo specifico 2) Organizzazione logistica di percorsi di visita, selezione materiale, realizzazione strumenti per laboratori didattici, formazione volontari; Obiettivo specifico 3) Individuazione temi e personaggi per approfondimenti storici.</p>	

<u>Ricadute finanziarie</u>	
Previste	Situazione al
<p>Sostegno alle iniziative da parte della Fondazione CRS e di altri soggetti finanziatori.</p>	

servizi coinvolti

Museo civico "A. Olmo" - Archivio Storico Comunale - Fondi Storici librari

Note

# Comune di Savigliano

UFFICIO DI STAFF

Museo Civico-Archivio Storico-Fondi storici librari

**OBBIETTIVO GENERALE** DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE - BANDO PNRR - M1C3-1.1.5 "  
DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - PIANO DI DIGITALIZZAZIONE -  
DIGITALIZZAZIONE SERIE ARCHIVISTICHE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE E PRATICHE

Consulenza, controllo e movimentazione materiale in collaborazione con la ditta incaricata dalla Regione Piemonte per la digitalizzazione delle serie archistiche: Materiale catastale e Stato civile preunitario, Pratiche edilizie storiche, Ordinati civici e Atti giudiziari (sec. XIV-XIX)

Peso Obiettivo: 20%

**Risultato atteso:**

CONDIVISIONE DEL MATERIALE DIGITALIZZATO SU DIGITAL LIBRARY MINISTERIALE FRUIBILE DA PARTE DEGLI UTENTI;  
DISPONIBILITA' DI UNA COPIA DI SICUREZZA DIGITALE PER LA TUTELA DELLE SERIE ARCHIVISTICHE DIGITALIZZATE

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	10%	40%	40%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. NUMERO DI OGGETTI DIGITALI PRODOTTI	100%	
2. NUMERO DI UNITA' ARCHIVISTICHE MOVIMENTATE	100%	
3. NUMERO DI SCHEDE INVENTARIALI UTILIZZATE	100%	

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			Nessuna risorsa
Generate			Intervento interamente finanziato con i fondi del PNRR tramite la Regione

**Ricadute operative****Previste**

Progressiva movimentazione del materiale dai locali di deposito all'adiacente locale dove sarà ospitato il cantiere di lavoro, sorveglianza del lavoro svolto dalla ditta incaricata, collaborazione e consulenza nell'attribuzione dei metadati da associare agli oggetti digitali.

**Situazione al****Ricadute finanziarie****Previste**

Il progetto è interamente finanziato con i Fondi del PNRR gestiti dalla Regione Piemonte

**Situazione al****servizi coinvolti**

Archivio Storico Comunale - Museo Civico

**Note**

# Comune di Savigliano

UFFICIO DI STAFF

Museo Civico-Archivio Storico-Fondi storici librari

## OBIETTIVO GENERALE

**FORMAZIONE DEL PERSONALE PER UNA MIGLIORE CONSERVAZIONE, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE MUSEALE, ARCHIVISTICO E BIBLIOGRAFICO**

**Peso Obiettivo: 10%**

### Risultato atteso:

**MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE NEI PROCESSI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE DEL PATRIMONIO E ALLE NUOVE MODALITA' DI FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE**

### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	20%	40%	20%	100%
Effettiva					0%

### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Ore di formazione (almeno 40)	100%	
2. Percorsi formativi (almeno 3)	100%	
3. Copertura formazione generale e specifica	100%	

### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			



**Ricadute operative****Previste**

I percorsi formativi del personale dello Staff saranno selezionati con il criterio di una formazione generale sulla pubblica amministrazione e sulle procedure amministrative, tramite percorsi in presenza o su piattaforme messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, per poi individuare percorsi specifici legati alla gestione del patrimonio culturale, con particolare riferimento ai percorsi formativi per operatori culturali messi a disposizione gratuitamente dal MIC su apposite piattaforme.

**Situazione al****Ricadute finanziarie****Previste****Situazione al****servizi coinvolti**

Museo civico "A. Olmo" - Archivio Storico Comunale - Fondi Storici librari

**Note**

## Comune di Savigliano

Ufficio di staff - Segreteria del Sindaco e relazioni con il pubblico - Servizio Università

### OBIETTIVO a.

Creazione di un registro digitale per archivio files pratiche INAIL, presentazione bandi e altra documentazione ove viene richiesta l'apposizione della firma digitale del Sindaco

**Peso obiettivo 50**

#### Risultato atteso:

*Migliorare la qualità del servizio attraverso l'ottimizzazione dei tempi nella ricerca storica dei dati. Evitare la perdita di documenti digitali che essendo caricati direttamente sui rispettivi portali non acquisiscono un numero di protocollo generale dell'Ente*

#### Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva					0%

#### Indicatori correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo	Valore al
1. Raccolta della documentazione su relazione del responsabile del procedimento. Presentazione al Sindaco o assessore delegato per l'apposizione materiale della firma. Gestione n. 50 e più pratiche = 100% - Gestione da 40 a 50 = 80% - Gestione da 30 a 40 = 60% - Gestione da 20 a 30 = 40% - Gestione inferiore a 20= 0%	50%	
2. Presa in carica del documento firmato digitalmente dal Sindaco oggetto di richiesta nella cartella SCAMBIO e salvataggio. Archiviazione nel registro digitale. Ritorno pratiche al responsabile del procedimento. Gestione n. 50 e più pratiche = 100% - Gestione da 40 a 50 = 80% - Gestione da 30 a 40 = 60% - Gestione da 20 a 30 = 40% - Gestione inferiore a 20= 0%	50%	
3.		

#### Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

#### Ricadute operative

##### Previste

Collaborazione con gli uffici e creazione di un data base consultabile da tutti i settori abilitati.

#### Ricadute finanziarie

##### Previste

#### Servizi coinvolti:

Ufficio CED nella persona del funzionario Paolo Alessandria per la predisposizione e aggiornamento del software SIPAL

#### Note

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Sotto-sezione Livello 1	n.	Sotto-sezione livello 2	Norme del D.lgs 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016 e s.m.i	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione /Monitoraggio
A	B	C	D	E	F	G
1. Disposizioni generali	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 annuale
	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
2. Organizzazione	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/monitoraggio annuale
			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 consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. 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 messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della	tempestivo	Ufficio di Staff Segreteria del Sindaco/monitoraggio semestrale



## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie 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)]. 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)].		
	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	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.	tempestivo	Ufficio di Staff Segreteria del Sindaco Monitoraggio semestrale
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	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 Monitoraggio annuale
<b>4. Personale</b>	4.1	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice  (dirigenti generali)	Art.14 c. lett. A, B,C,D,E, F e c. 1 bis D.lgs.33/2013	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.	tempestivo	Segretario Generale Monitoraggio annuale

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<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 allegato 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>		
4.2	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	tempestivo	Ufficio di Staff Segreteria del Sindaco Monitoraggio annuale	
	(dirigenti non generali)	Art. 14 co. 1, 1bis e 1 ter	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. 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		

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<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. 1 co. 2 e 3	Nulla			
4.3	Posizioni di elevata qualificazione	Art. 14 co. 1-quinquies CCNL funzioni locali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	tempestivo	Responsabile Settore V Servizi Legale e Amministrativi Monitoraggio annuale	
4.4	Dotazione organica	Art. 16 Co. 1 e 2	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.	annuale		
4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	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.	annuale		

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		
	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	
	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	Segretario Generale Monitoraggio Semestrale
<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	Segretario Generale Monitoraggio Semestrale
	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 Legale e Amministrativi Monitoraggio annuale
	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	
	6.5	<i>Benessere organizzativo</i>	<i>Art. 20 co. 3</i>	<i>Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.</i>		
<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 Monitoraggio annuale

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			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 Monitoraggio annuale
			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	
			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	<i>Dati aggregati attività amministrativa</i>	<i>Art. 9-bis</i>	<i>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.</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016</i>	
	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;	tempestivo	Dirigenti AREA 1 E AREA 2 RESPONSABILI DI SETTORE DELEGATI  Monitoraggio annuale

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<p>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;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>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;</p> <p>g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;</p> <p>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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>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;</p>		
	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	
<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	Bandi di gara e contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	tempestivo	
			"ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)"	<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse</p> <p>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	tempestivo	
					<p>Dirigenti AREA 1 E AREA 2 RESPONSABILI DI SETTORE DELEGATI</p> <p>Monitoraggio annuale</p> <p>Responsabile IX settore Centrale Unica di Committenza (per le procedure soggette a CUC) RESPONSABILI DI SETTORE DELEGATI AREA 1 E AREA 2 (per le procedure di competenza)</p> <p>Monitoraggio annuale</p>	

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	tempestivo	
			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tempestivo	
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	tempestivo	
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020  Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	tempestivo	
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>						
<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI (NOTA*)</b>						
		FASE	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	
		<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile IX settore Centrale Unica di Committenza (per le procedure soggette a CUC) RESPONSABILI DI SETTORE DELEGATI AREA 1 E AREA 2 (per le procedure di competenza)
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr.	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato di gara speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Monitoraggio annuale



## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			anche l'Allegato II.7)			
		<b>Affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	
		<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
<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 DI SETTORE DELEGATI AREA 1 E AREA 2 Monitoraggio annuale
	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	



## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			Art. 27	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. 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.	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. 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.	Tempestivo	
	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	Responsabile II Settore Servizi Finanziari Monitoraggio annuale
<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'amministrazione</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	Responsabile II Settore Servizi Finanziari Segretario Generale Monitoraggio annuale
<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 Monitoraggio annuale
	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	
			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 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		RESPONSABILE II SETTORE SERVIZI FINANZIARI Monitoraggio annuale

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				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	
	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 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. 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.	Tempestivo	RESPONSABILE II SETTORE SERVIZI FINANZIARI Monitoraggio annuale  RESPONSABILE VII SETTORE TRIBUTI Monitoraggio annuale
<b>18. Opere pubbliche</b>	18		Art. 38	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. 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. 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	tempestivo	RESPONSABILE III SETTORE LAVORI PUBBLICI Monitoraggio annuale

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. 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. 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.		
		Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		
		Atti di programmazione e delle opere pubbliche		Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
		Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		
<b>19. Pianificazione e governo del territorio</b>	19		Art. 39  Da pubblicare in Tabelle	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; 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.	tempestivo	RESPONSABILE IV SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO Monitoraggio annuale
<b>20. Informazioni ambientali</b>	20		Art. 40 c. 2	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. 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. 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,	tempestivo	RESPONSABILE III SETTORE LAVORI PUBBLICI Monitoraggio annuale

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				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; 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); 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; le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 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 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).		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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 ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
			Stato della salute e della sicurezza umana	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 culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		
21. Strutture sanitarie private accreditate	2 2		Art. 41 co 4	<i>E pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.</i>	nessuna	
22. Interventi straordinari e di emergenza	2 2		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 DI STAFF SEGRETERIA DEL SINDACO Monitoraggio annuale
23. Altri contenuti		Anticorruzione			tempestivo	

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

	2 3		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari, regionali o locali	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. Accesso civico		SECRETARIO GENERALE E DIRIGENTI AREA 1 E AREA 2 Monitoraggio semestrale
				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 Accessibilità e dati aperti:		
				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:		
				Altro		
				Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.		
	2 5	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		tempestivo	
	2 6		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 istituzionale e 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	tempestivo	
	2 7		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti 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 istituzionale	tempestivo	
	2 8		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	tempestivo	
	2 9	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	tempestivo	

## GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

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

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			dicembre 2012, n. 221		
	2 4		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	tempestivo
	2 4		Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	tempestivo
	2 4	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	tempestivo
	2 4				tempestivo
	2 4				tempestivo

*\*nota --> su indicazione dell'ANAC nella delibera 605/2023 per la pubblicazione in materia di contratti pubblici bisogna distinguere ulteriormente tra:*

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

**2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023** Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.