

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’
E
ORGANIZZAZIONE
2024/2025/2026**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.

Indice	
Premessa	5
Riferimenti normativi	5
S EZIONE 1	6
1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.....	6
1.2. Analisi del contesto esterno.....	6
Reddito medio della popolazione residente (anno riferimento dichiarazioni 2022):	8
Investimenti	9
1.3 Legalità e sicurezza.....	9
Personale in servizio (al 30 giugno 2023)	10
Per unità organizzativa	11
Andamento occupazionale	11
Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione	11
Contenzioso di cui è parte la Città di Rivalta di Torino	12
Procedimenti disciplinari	12
SEZIONE 2	13
Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	13
2.1.1 Gli obiettivi del PIAO. In particolare l'integrazione tra i processi e la selezione degli obiettivi	14
2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione della Città di Rivalta di Torino	14
2.1.3 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti	35
Le risorse PNRR della Città di Rivalta di Torino per la digitalizzazione	35
Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi	35
Accessibilità ed esperienza del cittadino	35
Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti	35
Notifiche digitali aventi valore legale	35
Gli obiettivi del PIAO: l'integrazione tra i processi	36
2.1.4 Performance.....	36
2.1.5 La Performance nella Città di Rivalta di Torino.....	36
2.1.6 Performance organizzativa e individuale	36
2.1.7 Azioni positive	37
2.1.8 Rischi corruttivi e trasparenza.....	37
Premessa	37
2.1.9 Contesto interno: Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nella Città di Rivalta di Torino	38
Gli Organi di indirizzo politico	38
Poteri ed obblighi del RPCT	38
I Dirigenti	39
Tutti i dipendenti:	40
2.1.10 Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR	40

2.1.11	Trasparenza	41
2.1.12	Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.....	42
2.1.13	Controllo successivo di regolarità amministrativa.....	42
2.1.14	Antiriciclaggio.....	43
2.1.15	Misure di carattere generale.....	44
	I doveri di comportamento	45
	La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....	48
	Gli incarichi extra-istituzionali.....	49
	I divieti post-employment (pantouflage).....	49
	I patti di integrità.....	50
	La formazione	51
	La rotazione ordinaria	52
	La rotazione straordinaria.....	52
	Il sistema dei controlli interni.....	53
	Il monitoraggio dei tempi procedurali	59
	La motivazione dei provvedimenti amministrativi	59
	La trasparenza.....	60
	62
	La gestione e l'individuazione dei flussi informativi	62
	Trasparenza e disciplina dei dati personali.....	62
	La trasparenza in materia di contratti pubblici	63
	Accesso civico semplice e generalizzato	63
	L'accesso civico semplice	63
	Accesso civico generalizzato	64
	Il registro degli accessi	64
	Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	65
	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.	65
2.1.16	La mappatura dei processi.....	69
2.1.17	Valutazione del rischio	70
2.1.18	Trattamento del rischio.....	71
2.1.19	Area di rischio trasversale. Contratti pubblici.	72
SEZIONE 3	74
	Organizzazione e capitale umano.....	74
3.1	Struttura organizzativa.....	74
3.2	Livelli di responsabilità organizzativa.....	75
3.3	Ampiezza media delle unità organizzative	80
3.4	Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.....	80

3.5 Organizzazione del lavoro agile	80
3.6 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	81
3.7 Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del piano.....	81
Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano	81
3.11 Organizzazione e compiti degli organi	86
SEZIONE 4	93
Monitoraggio	93

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance volto a produrre effetti in termini di semplificazione, attraverso un'accurata selezione da parte delle Amministrazioni (e conseguente accountability) dei propri obiettivi.

Tale finalità è il frutto di un impegno che il paese ha preso nell'ambito del PNRR: migliorare i documenti di pianificazione e rendicontazione, migliorare la propria capacità di dimostrare come Amministrazione Pubblica di produrre buoni risultati è uno degli obiettivi del PNRR.

Riferimenti normativi

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il presente documento, riferito alle annualità 2024-2026, è stato predisposto per il terzo anno dall'entrata in vigore della normativa che lo ha previsto, ovvero l'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, in un quadro normativo ora stabilizzato rispetto alla prima elaborazione riferita alla programmazione 2022-2024 che scontava una disciplina ancora in corso di evoluzione che non consentiva di scorgere dei dogmi assoluti.

Come è noto, due sono le normative intervenute per l'attuazione del succitato art. 6, D.L. n. 80/2021: il DPR 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (GU n. 151 del 30/06/2022), e il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30/06/2022 (pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022 e in vigore dal 22/09/2022). Il DPR 24 giugno 2022, n. 81, emanato sotto forma di "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione", ha definito i documenti programmatici assorbiti dal PIAO e soppresso i correlati adempimenti previsti dalle singole normative di riferimento. Tali documenti sono: il Piano dei fabbisogni e delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche delle stazioni di lavoro, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive.

L'art. 1, comma 4 del DPR n. 81/22, ha sancito inoltre la separazione tra Piano della performance e Piano esecutivo di gestione prevedendo la soppressione dell'art. 169, c. 3-bis terzo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, facendo venir meno il principio di unificazione organica dei due documenti. Il principio di coerenza dei contenuti del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria viene in ogni caso recuperato nel successivo Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 di approvazione del regolamento di definizione dei contenuti del PIAO che, all'art. 8, comma 1, ha stabilito che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del decreto assicuri la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. Pertanto rimane comunque sostanziale la correlazione tra obiettivi di performance e risorse finanziarie, umane e strumentali. Con il Decreto Ministeriale n. 132 del 30/06/2022 è stato emanato il regolamento che ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, attraverso il piano tipo quale strumento a supporto alle amministrazioni, che ricalca la bozza di Linee guida del 2021 e la struttura già ivi delineata del Piano, al quale le pubbliche amministrazioni conformano il proprio Piano.

Con il presente documento di governance si intende ora recepire quanto previsto dal quadro normativo vigente, e sopra descritto, applicandolo funzionalmente all'organizzazione della Città di

Rivalta di Torino, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

SEZIONE 1

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Città di Rivalta di Torino

Indirizzo: Via Candido Canonico Balma n. 5- 10040 Rivalta di Torino

Codice fiscale/Partita IVA: 01864440019

Sindaco: Sergio Muro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:109

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 20.258

Telefono:011-9045501/02/03

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

Account Facebook: <https://www.facebook.com/cittadirivalta>

Account Instagram: <https://www.instagram.com/cittadirivalta>

Account Twitter: <https://twitter.com/cittadirivalta>

Account YouTube: <https://www.youtube.com/user/RivaltaStreaming>

PEC: protocollo.rivalta@cert.legalmail.it

1.2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico della Città di Rivalta di Torino risulta fondamentale per mettere in luce le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

Muovendo dal contesto demografico, al 31 dicembre 2023 la popolazione residente risulta essere pari a 20.258 con le seguenti principali statistiche:

- Maschi: 10.010;
- Femmine: 10.248;
- Famiglie: 9.077.

Popolazione straniera (dati aggiornati al 31.12.2023)

Nazionalità	Maschi	Femmine	Totali
APOLIDE	1	0	1
AFGHANISTAN	3	5	8
ALBANIA	15	17	32
ALGERIA	2	1	3
ARGENTINA	0	1	1
ARMENIA	0	1	1
BANGLADESH	15	4	19
BELGIO	1	1	2
BIELORUSSIA	0	1	1
BOLIVIA	0	1	1
BOSNIA ED ERZEGOVINA	7	9	16
BRASILE	4	13	17
BULGARIA	1	0	1
BURKINA FASO	9	1	10
CAMERUN	7	4	11

CAPO VERDE	0	1	1
CILE	0	1	1
CINA -REP. POPOLARE	20	21	41
CIPRO	1	0	1
COLOMBIA	0	2	2
CONGO	1	1	2
COSTA D'AVORIO	5	2	7
CROAZIA	10	17	27
CUBA	4	1	5
DANIMARCA	1	1	2
ECUADOR	0	1	1
EGITTO	14	13	27
FEDERAZIONE RUSSA	3	11	14
FILIPPINE	0	3	3
FRANCIA	1	12	13
GAMBIA	6	3	9
GEORGIA	1	0	1
GERMANIA	3	4	7
GHANA	7	6	13
GRECIA	1	0	1
GUINEA	0	0	0
GUINEA BISSAU	0	0	0
IRLANDA	2	0	2
IRAQ	1	0	1
KENIA	0	1	1
LIBIA	0	0	0
LITUANIA	0	1	1
MACEDONIA	0	1	1
MALI	2	0	2
MAROCCO	33	40	73
MAURITIUS	1	1	2
MESSICO	0	1	1
MOLDAVIA	5	15	20
NEPAL	0	1	1
NIGERIA	10	7	17
PAKISTAN	18	6	24
PERU'	12	24	36
POLONIA	1	5	6
PORTOGALLO	0	1	1
REGNO UNITO	1	2	3
REP. CECA	0	0	0

REP. DEMOCRATICA DEL CONGO	4	2	6
ROMANIA	307	379	686
SENEGAL	6	3	9
SERBIA	2	4	6
SIRIA	3	4	7
SOMALIA	1	0	1
SPAGNA	1	8	9
SRI LANKA	7	7	14
STATI UNITI D'AMERICA	1	1	2
SUD AFRICA	0	1	1
SUDAN	1	0	1
SVEZIA	1	3	4
THAILANDIA	0	3	3
TUNISIA	9	2	11
TURCHIA	2	0	2
UCRAINA	5	20	25
UNGHERIA	0	1	1
VENEZUELA	2	3	5
ZAIRE	4	2	6
TOTALE	585	708	1293

Reddito medio della popolazione residente (anno riferimento dichiarazioni 2022):

La tabella che segue evidenzia le diverse tipologie di reddito presenti sul territorio comunale.

Il numero dei contribuenti ricavato dalle dichiarazioni IRPEF del 2022, riferite al 2021 è pari a euro 14.829. Il totale “numero tipologia di reddito” risulta differente dal numero dei contribuenti in quanto sono presenti situazioni in cui uno stesso soggetto può essere titolare di più tipologie di reddito o diversi redditi della stessa tipologia.

Il reddito medio 2021 dei contribuenti è pari ad euro 25.268,07 in aumento rispetto al 2020, anno nel quale era pari a euro 23.971,02.

Sempre nel 2021 la media provinciale è stata pari ad euro 25.023,89, la media regionale è stata pari ad € 24.042,22 mentre la media nazionale è stata pari ad euro 22.539,10

Tipologia contribuenti	Numero tipologia di reddito (in cifra e percentuale)		Reddito imponibile (in cifra e percentuale)		Reddito medio
Persone Fisiche					
Dipendente	8.341	31,13%	203.793.717,00	54,39%	24.432,77
Pensionato	5.088	18,99%	105.755.441,00	28,22%	20.785,27
Autonomo	372	1,39%	7.912.853,00	2,11%	21.271,11
Impresa	960	3,58%	32.510.266,00	8,68%	33.864,86
Partecipazione	791	2,95%	13.472.855,00	3,60%	17.032,69
Fabbricati	8.025	29,95%	8.854.936,00	2,36%	1.103,42
Altri redditi	3.215	12,00%	2.400.092,00	0,64%	746,53
Totale	26.792	100,00%	374.700.160,00	100,00%	13.985,52

Investimenti

Il nuovo Programma Investimenti 2024-2026 raggiunge cifre rilevanti in considerazione dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Gli investimenti in parola sono di seguito dettagliati:

DESCRIZIONE INTERVENTO	2024	2025	2026
PNRR – M4 C1 INV 3.3 “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” – CUP: B66C18000040006 - Adeguamento Polo infanzia Pasta – scuola materna	864.595,00	672.435,00	-
PNRR - M4 C1 INV 3.3 “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” - CUP: B66C18000040006 - Adeguamento Polo infanzia Pasta - asilo nido	707.405,00	550.215,00	-
PNRR - M4 C1 INV 3.3 “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” - CUP: B66C18000050006 - Ristrutturazione edilizia scuola primaria Europa Unita	1.900.000,00	1.477.750,00	-
PNRR - M4 C1 INV 1,1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" - CUP: B68H21000040001 - ASILO NIDO G. ROSSA AMPLIAMENTO EDIFICIO SCOLASTICO	250.050,00	46.450,00	-
PNRR M 2 C 4 INV 2.2 efficientamento energetico, sviluppo territoriale sostenibile, adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale (art. 1 c. 29 L. 160/2019) - Impianti fotovoltaici	130.000,00	65.000,00	-
PNRR - M5 C2 INV2.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - CUP B64E21001780005 LAVORI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE A FINI SOCIALI DI CASA CAMOSSO	1.045.495,79	174.168,07	-
PNRR - M5 C2 INV2.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - CUP B65J19000460004 - RECUPERO LOCALI IN DISUSO PRESSO L'EX BOCCIODROMO COMUNALE FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DI ATTIVITA' CULTURALI E LUDICO SPORTIVE	44.033,98	-	-
PNRR - M5 C2 INV 2.2 "RIGENERAZIONE URBANA" - CUP: B69D22000050001 - RESTAURO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DEL CASTELLO DEGLI ORSINI CON IL RELATIVO PARCO	1.557.500,00	192.500,00	-
PNRR M2 C4 INV 3.4 RIQUALIFICAZIONE SITI ORFANI	187.600,00	4.445.700,00	170.000,00

1.3 Legalità e sicurezza

Nel presente paragrafo sono stati elaborati informazioni e dati nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito, al fine di porre in luce come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con gli attori esterni, che possono influenzarne l’attività, sia alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell’Amministrazione.

All’uopo, è utile richiamare lo Studio annuale relativo all’Indice di Percezione della Corruzione (CPI), che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi

Paesi di tutto il mondo, e che assegna 0 punti ritenuti molto corrotti e 100 ai Paesi percepiti come per nulla corrotti.

Il giorno 30 gennaio 2024, presso la sede della Rappresentanza in Italia della Commissione e del Parlamento Europeo e in streaming, è stato presentato l'Indice di Percezione della Corruzione CPI 2023 di Transparency International. Il CPI 2023 colloca l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56. Dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, il nostro Paese conferma il punteggio degli ultimi due anni scorso anno e perde una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Secondo Michele Calleri, Presidente di Transparency International Italia, "Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici." In un tempo in cui le guerre e gli altri conflitti internazionali si incancreniscono, pregiudicando i commerci e le normali migrazioni, qualcuno potrebbe pensare che, allora, la corruzione sia tollerabile e che i controlli possano attenuarsi, ma sbaglia. La corruzione nuoce all'economia e mortifica l'integrità delle persone, in ogni epoca e in ogni contesto. Occorre che la politica e i governi mantengano in cima alla loro agenda i temi della trasparenza e della lotta alla corruzione."

In Italia, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying ed alla recente sospensione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare gli sforzi dell'antiriciclaggio.

Secondo Transparency, le misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio hanno portato a una maggiore trasparenza.

Semplificazione e trasparenza divengono fondamentali leve nel contrasto alla corruzione e nel conseguimento della buona amministrazione.

Con riferimento alle condotte delittuose registrate nel territorio della Città Metropolitana di Torino, sulla base dell'Indice della Criminalità 2023 nelle Province italiane, pubblicato da Il Sole 24 ore, questa occupa il sesto posto con 5.160,8 denunce ogni 100.000 abitanti, la criminalità a Torino è rappresentata da furti e danneggiamenti, ma anche rapine, traffico di stupefacenti e reati informatici. La situazione appare in miglioramento rispetto all'anno precedente, nel quale occupava la terza posizione con 193.749 denunce nel corso del 2021, 5985 ogni 100mila abitanti.

La Città di Rivalta di Torino non si discosta, purtroppo, da tale drammatico trend. Rimangono frequenti i reati comuni quali furti, scippi e truffe in specie ai danni di soggetti fragili.

1.4 Analisi del contesto interno

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico territoriale di diritto pubblico.

Con riferimento al contesto interno, di seguito alcuni dati utili allo scopo.

Con i dirigenti sono state riviste le misure già presenti nei precedenti PTPCT, valutandone il mantenimento alla luce della nuova analisi effettuata, anche in base alle indicazioni metodologiche contenute nell' Allegato 1 al PNA 2019, rivedendone alcune ed in particolare quelle che, sono state considerate non efficaci, ridondanti o non fattibili, prevedendo anche misure di chiarimento e semplificazione.

Le misure del PTPCT sono state dunque integrate, a seguito dell'esame delle criticità emerse a vario titolo nel corso dell'anno 2023 al fine di migliorare l'azione amministrativa e di ridurre i margini di opacità, nell'ambito dei processi, prodromici di fenomeni patologici.

Personale in servizio (al 30 giugno 2023)

Complessiva

CATEGORIA	COPERTI
Segretario/Dirigenti	4

D3	5
D1	24
C	59
B3	3
B1	10
Totale	105

Per unità organizzativa

SETTORE	CAT. D	CAT. C	CAT. B	TOTALE
AFFARI GENERALI - SERVIZI ALLA PERSONA	11	29	4	44
POLITICHE FINANZIARIE	4	6	-	10
SETTORE TECNICO	10	11	7	28
POLIZIA MUNICIPALE	4	13	2	19

Andamento occupazionale

-	30/06/2023	CESSATI	ASSUNTI	30/06/2022
SEGRETARIO	1	1	1	1
DIRIGENTI T.I.	2	0	0	2
DIRIGENTI T.D.	1	0	0	1
PERSONALE NON DIRIGENTE	101	14	15	98
TOTALE DI RUOLO	103	15	16	102

Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari generali	1	3	4
Finanziario	2	0	2
Tecnico	1	2	3
Polizia locale	1	0	1

Analizzando più nel dettaglio i dati relativi al sesso emerge un'elevata femminilizzazione dell'Ente.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	1
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	2

4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	4

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
4 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
5 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
6 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
7 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
8 Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	1
9 Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Piemonte	0

Contenzioso di cui è parte la Città di Rivalta di Torino

Il contenzioso rientrante nella giurisdizione del Giudice Ordinario riguarda cause per risarcimento danni patrimoniali e non patrimoniali, per pretesa responsabilità extracontrattuale (es. richieste di indennizzo per danni materiali e lesioni personali per asserite insidie stradali), nonché contestazioni dei cittadini nei confronti di sanzioni comminate dalla polizia locale.

Altra parte del contenzioso riguarda cause instaurate presso il Tribunale amministrativo regionale avverso provvedimenti amministrativi emessi dall'Ente (es. ordinanze di demolizione, dinieghi di completa ostensione degli atti di gara a tutela della privacy degli altri concorrenti, richieste di liquidazione degli oneri di urbanizzazione a favore dell'Ente)

Rispetto alla materia dei tributi locali, è pendente, avanti alla competente Commissione tributaria, ricorso, presentato tre società (e riunito in ragione del *petitum*) contro l'avviso di accertamento ICI/IMU per diverse annualità.

Procedimenti disciplinari

Nel corso del 2024 l'Ufficio Procedimenti Disciplinari non ha effettuato alcuna contestazione nei confronti dei dipendenti dell'Ente.

In attesa di definizione del procedimento penale incardinato a seguito della notizia di reato, risulta tutt'ora sospeso il procedimento, adottato nell'anno 2023, in seguito alla contestazione di addebito a carico di un dipendente per condotta sussumibile nell'alveo di cui all'art. 318 c.c.

SEZIONE 2

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1. Valore Pubblico - Definizione

Il PIAO pone l'accento sull'importanza della riflessione sul valore pubblico e identifica nella connessione di questa riflessione con la performance una condizione fondamentale di programmazione integrata e, più in generale, di sviluppo della Pubblica Amministrazione dei prossimi anni. Il Valore Pubblico diventa il vettore primario della programmazione. Cerchiamo di capire il perché.

La sottosezione del Valore pubblico del PIAO è destinata a rappresentare gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo: ad essi devono essere collegati in modo coerente e funzionale non solo gli obiettivi di performance, ma la stessa configurazione organizzativa e gestionale dell'Ente.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini impone di raccogliere e gestire con immediatezza tre sfide che sono contenute nel PIAO: coinvolgere gli stakeholder, integrare i processi interni e trovare la connessione tra valore pubblico da un alto e la performance dall'altro.

Ma non si tratta di una novità normativa perché i contenuti sin qui descritti erano già presenti nel nostro ordinamento giuridico.

Basti pensare alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che risalgono al 2017, o al D.lgs. 150/2009, nei quali già viene in emersione il concetto di valore pubblico. Il D.lgs. 150/2009, in particolare, già parlava di impatti, di dimensione della performance, di interazione con i cittadini e di integrazione dei processi. Quindi il legislatore ha delineato una strada che, sia pure con qualche smagliatura, è tuttavia coerente: il PIAO non è un documento di innovazione a livello di contenuti, ma è un'ulteriore opportunità che può spingere la crescita della Pubblica Amministrazione attraverso il vettore del valore pubblico, uscendo dalla dimensione del mero adempimento che connota l'attività degli enti.

Il contesto attuale richiede alla Pubblica Amministrazione di ascoltare con attenzione cittadini e Stakeholder per cogliere bisogni emergenti, programmare efficacemente in funzione anche di nuove opportunità e focalizzare l'impatto dell'azione amministrativa sul territorio. Ciò richiede una capacità crescente di ascolto del territorio stesso e, soprattutto, l'impegno ad "alzare lo sguardo", per definire il valore pubblico che la Pubblica Amministrazione intende generare nel tempo e per misurarlo. L'elaborazione del PIAO presuppone una stretta correlazione tra metodologie (di analisi, monitoraggio, valutazione e comunicazione) e coinvolgimento attivo e organizzato di Stakeholder e cittadini nella fase di definizione degli obiettivi, di programmazione delle attività e di valutazione dei risultati. In sintesi, non c'è valore pubblico senza la reale partecipazione degli Stakeholder: il coinvolgimento attivo è condizione necessaria per la creazione di valore. L'adozione del PIAO genera inoltre una domanda chiave: come si può tener conto del valore pubblico nel processo valutazione? In primo luogo, l'individuazione degli impatti parte da una fase di ricognizione dei bisogni effettivi di utenti/Stakeholder, ai quali l'obiettivo si riferisce. Ne consegue allora che la valutazione di impatto e di valore pubblico non può semplicemente riferirsi a standard e parametri generali e/o "assoluti" ma deve tener conto delle priorità dell'Amministrazione e del significato concreto di bene pubblico che essa presidia. Comprendere e valutare la dimensione dell'impatto e del valore pubblico all'interno del ciclo della performance è un'operazione complessa che solleva questioni rilevanti riguardo l'effettiva responsabilità degli impatti, spesso generati da una pluralità di soggetti, frutto delle azioni di una "filiera" o di un insieme più o meno coordinato piuttosto che di un unico soggetto "erogatore in toto". È necessario definire un modello di riferimento che consenta di "tenere insieme" valutazione del valore pubblico e performance, senza tuttavia compromettere l'efficacia del processo valutativo. Sia consentita una riflessione sulla dimensione etica. Il processo che permette di dare una rappresentazione del valore generato per cittadini e territorio è un elemento qualificante della corretta rendicontazione della Pubblica Amministrazione, della sua trasparenza e quindi della sua etica.

Quanto sin qui esposto, si pone nel solco di quanto specificato nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, laddove l'ANAC, con riferimento alla nozione di valore pubblico puntualizza come *vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come*

miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

2.1.1 Gli obiettivi del PIAO. In particolare l'integrazione tra i processi e la selezione degli obiettivi

La selezione dei contenuti di programmazione, di cui abbiamo parlato in premessa, deve restituire un quadro unitario e rilevante delle priorità dell'Amministrazione. Questo lavoro di selezione e di individuazione delle priorità va compiuto congiuntamente dai settori dell'Ente. Non c'è dubbio che ogni Settore/Ufficio ha strumenti propri di programmazione, risorse finanziarie e risorse umane. Purtroppo, recependo la *ratio* normativa, occorre rendere coerenti tra loro i documenti di programmazione dei vari settori. Ciò postula un primo momento di identificazione del quadro delle priorità integrate dell'Ente che devono essere suscettibili di leggere trasversalmente gli ambiti che il PIAO suggerisce, ovvero l'impatto sulla collettività, l'impiego delle risorse, l'individuazione di misure di mitigazione del rischio corruttivo, l'impiego delle risorse umane e l'eventuale ricollocazione delle stesse. E questa lettura trasversale non può avere ad oggetto tutti i contenuti, ma solo quelli per i quali si ritiene che questa lettura trasversale sia utile e prioritaria. In altri termini si vanno a selezionare quei temi che l'Amministrazione è in grado di affrontare nell'anno successivo, per il tramite delle risorse a disposizione. Ed è poi a valle di questa selezione che si attivano tutti i livelli di pianificazione, muovendo dai risultati della programmazione pregressa. Solo in questo modo il PIAO permette ai portatori di interesse di essere resi edotti dei percorsi di potenziale risoluzione delle problematiche che loro vivono tutti i giorni.

2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione della Città di Rivalta di Torino

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 21 ottobre 2021 che, nelle sue linee programmatiche, individua gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione Comunale sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata.

In concreto la Città di Rivalta di Torino ha individuato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale. È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e con le quali sono stati individuati n. 9 ambiti strategici dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2021/2026.



Muovendo da tali ambiti strategici, l'Amministrazione, ogni anno, approva il DUP nella cui SeS individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Gli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione sono poi ulteriormente dettagliati negli

obiettivi di Performance dell'Ente e negli obiettivi gestionali predisposti e monitorati dalla stessa Amministrazione mediante l'utilizzo delle schede messe a disposizione dalla piattaforma NapoleonePA (Allegato F).

MISSIONE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Organizzare i servizi generali, istituzionali e di gestione	Garantire a tutti i livelli dell'Ente l'attività di supporto finalizzata alla corretta gestione delle risorse finanziarie, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti del Controllo di Gestione e del Controllo Strategico
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Garantire la cultura della legalità nella macchina comunale e sul territorio
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Ridurre la pressione fiscale a favore delle fasce deboli	Promuovere l'equità fiscale migliorando la capacità di riscossione dell'Ente e riducendo il carico fiscale nei confronti delle famiglie rivaltesi, partendo da quelle con maggiori difficoltà
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Ridurre la pressione fiscale a favore delle fasce deboli	Potenziare l'attività di recupero dei tributi / rette / canoni non pagati
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Ridurre la pressione fiscale a favore delle fasce deboli	Aumentare le soglie di esenzione e le agevolazioni a favore delle fasce deboli
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Ridurre la pressione fiscale a favore delle fasce deboli	Sostenere il tessuto commerciale e produttivo adottando politiche di riduzione dei tributi comunali, con particolare attenzione alla TARI
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Valorizzare al meglio il patrimonio comunale	Potenziare l'attività dell'Ufficio Patrimonio al fine di tutelare e valorizzare le disponibilità dell'Ente
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Valorizzare al meglio il patrimonio comunale	Promuovere la valorizzazione del patrimonio comunale attraverso bandi di concessione / locazione che ne innovino le modalità di gestione
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Valorizzare al meglio il patrimonio comunale	Riquilibrare il patrimonio comunale e destinarlo a soggetti del terzo settore al fine di favorire processi e politiche di sussidiarietà orizzontale

Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Aumentare la capacità progettuale dell'Ente	Migliorare la capacità programmatica degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio pubblico, al fine di rendere più adeguata la programmazione ai reali bisogni, anche attraverso la sperimentazione di nuove modalità di gestione degli appalti
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Aumentare la capacità progettuale dell'Ente	Programmare la progettazione di nuovi edifici e strutture destinati a uffici e servizi pubblici, con particolare attenzione ai bandi e agli avvisi previsti dal PNRR
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Aumentare la capacità progettuale dell'Ente	Programmare la progettazione di nuovi edifici e strutture destinati a uffici e servizi pubblici, con particolare attenzione ai bandi e agli avvisi previsti dal PR FESR 2021-2027
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Aumentare la capacità progettuale dell'Ente	Attuare gli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici inseriti nella Programmazione Triennale della Regione Piemonte 2018-2020, finanziati attraverso le risorse PNRR, e progettare nuovi interventi nell'ambito della Programmazione Triennale della Regione Piemonte.
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Aumentare la capacità progettuale dell'Ente	Attuare gli interventi di riqualificazione del patrimonio pubblico finanziati dai bandi del PNRR e sviluppare nuove progettualità per rispondere ai prossimi avvisi nazionali e regionali
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Aumentare la capacità progettuale dell'Ente	Attuare gli interventi di riqualificazione del patrimonio pubblico finanziati con risorse proprie dell'ente
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Aumentare la capacità progettuale dell'Ente	Migliorare la sinergia tra gli Uffici Opere Pubbliche - Manutenzioni e Urbanistica - Edilizia Privata per una migliore gestione e progettazione delle opere pubbliche e dello sviluppo urbanistico
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Potenziare e promuovere l'utilizzo delle piattaforme digitali in grado di fornire ai cittadini e alle imprese procedure telematiche per la maggioranza dei procedimenti amministrativi.
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Sviluppare specialmente nei quartieri, servizi di prossimità per chi ha difficoltà di accesso ai servizi pubblici (digitali e fisici).
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Gestire e implementare i nuovi strumenti di comunicazione, migliorandone l'accessibilità: "Rivalta informa" on line, canali social, e sviluppare comunicati in lingua straniera, banchetti informativi, ecc.
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Favorire la diffusione della banda ultra-larga sul territorio.

Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Favorire la diffusione dei sistemi di "smart city" e "smart metering" sia per i servizi comunali che per i privati
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Aumentare la copertura del wi-fi pubblico.
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Promuovere la progettazione e la realizzazione della transizione digitale della PA attraverso la valorizzazione dei fondi PNRR relativi alla Missione 1.
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Semplificare l'interazione tra cittadini e Comune	Stabilizzare il servizio dello sportello digitale, ampliando il suo supporto anche al mondo associativo rivaltese.
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Valorizzazione delle risorse umane	Perseguire una strategia di gestione del personale mirata a valorizzarne le caratteristiche umane e professionali, favorendo un clima di condivisione e collaborazione, cercando di completare la dotazione organica, creando i presupposti per migliorare il livello di qualità del servizio erogato in risposta ai bisogni della collettività.
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Valorizzazione delle risorse umane	Proseguire le modalità di esecuzione del lavoro a distanza (smart working, telelavoro).
Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Valorizzazione delle risorse umane	Sviluppare modalità di reclutamento del personale anche attraverso collaborazioni e sinergie con altri Enti.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Garantire la sicurezza del territorio e la prevenzione dei fenomeni di illegalità	Aumentare gli strumenti di prevenzione e contrasto della criminalità, ampliando la collaborazione con i soggetti istituzionali e privati che si occupano di sicurezza
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Garantire la sicurezza del territorio e la prevenzione dei fenomeni di illegalità	Esecuzione del progetto "Scuole Sicure" in collaborazione con la Polizia Municipale, sfruttando il finanziamento ottenuto dal ministero dell'interno per il 2023/24.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Garantire la sicurezza del territorio e la prevenzione dei fenomeni di illegalità	Sviluppare servizi mirati di verifica e controllo del rispetto del Codice della Strada, promuovendo forme di gestione associata dei principali servizi di Polizia Municipale con le realtà comunali limitrofe.

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Garantire la sicurezza del territorio e la prevenzione dei fenomeni di illegalità	Aumentare la dotazione di strumentazione elettronica a disposizione dell'Ente per il controllo del rispetto del Codice della Strada e per il controllo del territorio.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Garantire la sicurezza del territorio e la prevenzione dei fenomeni di illegalità	Ampliare gli strumenti di comunicazione della Polizia Municipale come elemento di educazione e prevenzione delle principali violazioni al Codice della Strada.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Promuovere educazione alla legalità e al rispetto dei beni comuni	Promuovere con la Procura e il Tribunale per i Minorenni protocolli di giustizia riparativa.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Promuovere educazione alla legalità e al rispetto dei beni comuni	Aumentare la sensibilità dei cittadini rivaltesi con particolare riguardo ai giovani nei confronti della legalità anche in collaborazione con il Presidio di Libera locale e Avviso Pubblico.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Promuovere educazione alla legalità e al rispetto dei beni comuni	Monitorare i percorsi di giustizia riparativa in atto con le autorità di pubblica sicurezza del nostro territorio.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Promuovere educazione alla legalità e al rispetto dei beni comuni	Proseguire il percorso di approfondimento del tema carcere e diritti, nei centri giovani, con incontri di formazione e preparazione al volontariato al fine di favorire la conoscenza dei rischi dell'illegalità.
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	Promuovere educazione alla legalità e al rispetto dei beni comuni	Promuovere attività di sensibilizzazione contro l'uso di sostanze stupefacenti ed alcolici tra le fasce più giovani della popolazione attraverso progetti dedicati
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Proseguire nella riqualificazione dell'edilizia scolastica.
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Rafforzare il tavolo delle alleanze educanti con l'obiettivo di monitorare la crescita e il ben essere dei nostri ragazzi.
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Migliorare la qualità della vita scolastica dei bambini con disabilità, sostenere progetti a attività volti all'integrazione e all'inclusione di bambini anche non certificati, ma con problemi di apprendimento e/o comportamento.
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Erogare servizi di trasporto scolastico, refezione e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità, garantendo sostegno alla frequentazione di alunni disabili e stranieri.
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Implementare e monitorare - con tutti i soggetti interessati - le offerte educative rivolte alle scuole (Educatamente).

Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, sostenendo le proposte delle realtà territoriali e inserendo la figura dell'educatore per i bambini DVA
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Favorire e promuovere ogni azione propedeutica all'attuazione delle Linee Guida ministeriali del sistema integrato 0-6.
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Garantire una proposta educativa di qualità e rispondente ai bisogni espressi dalla scuola e dalle famiglie	Valutare le esigenze e le opportunità per l'integrazione dell'orario scolastico per gli alunni e le alunne della scuola primaria e della scuola secondaria di secondo grado.
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Sostenere l'istruzione superiore	Sollecitare la Città Metropolitana affinché effettui interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Sostenere l'istruzione superiore	Sollecitare la Città Metropolitana affinché recepisca le nuove esigenze dell'ampliamento dell'offerta formativa
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	Sostenere l'istruzione superiore	Favorire, in collaborazione anche con i nostri Istituti Comprensivi, percorsi di orientamento scolastico
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Valorizzare il ricco patrimonio storico e artistico rivaltese	Promuovere interventi di riqualificazione del patrimonio storico-artistico di proprietà comunale.
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Valorizzare il ricco patrimonio storico e artistico rivaltese	Valorizzare le peculiarità storiche, i processi insediativi antichi e di recente formazione su tutto il territorio (rete delle cascate, reti d'acqua, storia della realtà industriali).
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	Consolidare il ruolo della biblioteca e del Parco come agenzia per lo sviluppo individuale e sociale, positivo agente per il cambiamento della comunità.
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	Ridefinire, alla luce della pandemia, nuove modalità di fruizione degli spazi e dei servizi consolidando la sua attrattività per gli studenti e migliorando gli aspetti di inclusività
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	Creare nuove occasioni di incontro, anche intergenerazionale, attraverso la realizzazione di spazi/laboratorio dedicati al gaming, valorizzando l'espressività e la conoscenza attraverso linguaggi innovativi e incrementando la dotazione di manuali di giochi di ruolo e di giochi da tavolo
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	Consolidare gli interventi e le iniziative di promozione del libro, della lettura e della scrittura, attraverso la programmazione di eventi e festival di livello sovracomunale

Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	Proseguire le attività legate alla promozione della cultura cinematografica.
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	ampliare la dotazione documentaria dedicata ai disturbi specifici dell'apprendimento e ai bisogni educativi speciali, con l'acquisto di libri in simboli della CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa) e in alta leggibilità.
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	Proseguire nel recupero e rifunzionalizzazione di tutti gli spazi
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	sviluppare le tematiche connesse al tema "cultura, benessere, salute" in collaborazione con CIDIS e ASL TO3 in raccordo con il progetto Family
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Il Castello nuova Piazza Sociale	reperire risorse aggiuntive attraverso la partecipazione ai bandi promossi da Enti e Fondazioni
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Musica, teatro, arti visive, street art	Consolidare la partecipazione alle reti culturali già esistenti a livello metropolitano e regionale, sia per la programmazione degli eventi sia per nuove e qualificanti proposte.
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Musica, teatro, arti visive, street art	Aumentare la fruibilità dell'Auditorium aprendolo a maggiori utilizzi e diversificando ulteriormente l'attuale offerta teatrale
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Musica, teatro, arti visive, street art	Consolidare la vocazione culturale del Chiostro, della Cappella e del Parco del Monastero
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Musica, teatro, arti visive, street art	Promuovere iniziative e momenti di cultura e svago nelle piazze e nei parchi
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Musica, teatro, arti visive, street art	Sviluppare e formalizzare il progetto "Cultura oltre le mura. La Biblioteca diffusa di Rivalta di Torino", con il quale si mira ad allargare la presenza della biblioteca oltre i confini degli spazi dove tradizionalmente essa rende il proprio servizio. I protagonisti sono istituzioni pubbliche, terzo settore, associazioni, fondazioni e imprese private
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Musica, teatro, arti visive, street art	Valorizzare la street art e promuovere iniziative di arte urbana anche in collaborazione con soggetti privati

Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Musica, teatro, arti visive, street art	Promuovere l'avvicinamento al teatro per le nuove generazioni
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Aumentare il senso di comunità	Elaborazione di una programmazione degli eventi culturali e commerciali armonizzata e riqualificata, anche con il coinvolgimento delle associazioni e del commercio locale
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Aumentare il senso di comunità	Continuare a promuovere iniziative e feste di piazza in occasione dei principali appuntamenti cittadini
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Aumentare il senso di comunità	Sostenere e valorizzare il ruolo dell'associazionismo come motore di impegno e di socializzazione dell'intera comunità
Missione 5: tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Aumentare il senso di comunità	Valorizzare la futura Piazza Gerbidi come nuovo centro di iniziative ed eventi
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Continuare a favorire il protagonismo e l'indipendenza giovanile valorizzando la consapevolezza di sé nell'obiettivo di una piena cittadinanza attraverso la promozione delle attività dei centri di aggregazione giovanile
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Proseguire la programmazione del documento di coprogettazione nei centri giovani
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Programmare gli eventi, la progettazione e l'attuazione dei contenuti scelti dalla nuova Consulta Giovanile 2023/24.
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Valorizzare gli spazi fisici e virtuali di aggregazione, sport, studio e svago.
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Rafforzare i progetti di cittadinanza attiva ed educazione alla legalità attraverso la partecipazione attiva dei giovani nelle giornate istituzionali dell'ente
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Incrementare i momenti di ascolto e dialogo con la consulta giovanile per la definizione delle scelte amministrative
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Consolidare percorsi che portino i giovani a conoscere e "vivere" l'Europa. (Erasmus Plus, Europiamo, Antenna Europa)

Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Proseguire la costruzione di percorsi di crescita, di valorizzazione dei talenti, di aiuto alla formazione e alla ricerca di lavoro e di sostegno all'imprenditorialità giovanile come elemento di emancipazione, attraverso lo sportello giovani e lavoro, nonché attraverso il rinnovo di progetti sovracomunali, con il ruolo di capofila, in collaborazione con i comuni limitrofi
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Favorire l'organizzazione di viaggi di apprendimento aperti ai giovani verso nuove realtà italiane ed europee per lo sviluppo di nuovi metodi di progettazione e di condivisione e di studio
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani che investono per i giovani	Agevolare ed incoraggiare le collaborazioni della Consulta giovanile con il tessuto associativo del territorio, svolgendo l'Amministrazione un ruolo di raccordo e Coordinamento
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport per tutti	Promuovere e incentivare iniziative tese ad estendere la pratica sportiva – motoria per tutti e ovunque in collaborazione con l'associazionismo locale
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport per tutti	Estendere le agevolazioni comunali anche alle attività neonatali
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport per tutti	Sostenere l'associazionismo sportivo rivaltese attraverso contributi economici
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport per tutti	Implementare strategie di sostenibilità finanziaria per garantire la continuità nel tempo delle progettualità in corso, cercando finanziamenti e altre fonti di supporto
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport per tutti	Formare e affiancare il personale delle associazioni per le prassi di inclusione
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport per tutti	Promuovere eventi sportivi per l'integrazione e l'inclusione dei migranti: sport di squadra come occasione di scambio culturale tra i giovani nei sistemi di accoglienza
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport per tutti	Implementare le attrezzature sportive volte all'inclusione
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport dappertutto	Promuovere e valorizzare il patrimonio impiantistico sportivo esistente

Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport dappertutto	Realizzare una nuova palestra staccata dalle scuole per offrire agli sport indoor maggiori spazi
Missione 6: politiche giovanili, sport e tempo libero	Sport dappertutto	Realizzare ulteriori piastre sportive nelle aree di nuova urbanizzazione, specie nel gerbolano
Missione 7: turismo	Promozione del turismo di prossimità e del turismo	Inserire Rivalta, il suo centro storico e le sue eccellenze negli itinerari del cicloturismo naturalistico e nei circuiti turistici di area vasta
Missione 7: turismo	Promozione del turismo di prossimità e del turismo	Innovare servizi di mobilità offerti e migliorare l'accessibilità delle destinazioni turistiche e la fruibilità dei percorsi alternativi
Missione 7: turismo	Promozione del turismo di prossimità e del turismo	Digitalizzare e modernizzare i servizi al viaggiatore attraverso le tecnologie avanzate delle telecomunicazioni e dell'informazione
Missione 7: turismo	Promozione del turismo di prossimità e del turismo	Promuovere attività ed iniziative tese alla scoperta e valorizzazione del nostro territorio anche in collaborazione con l'associazionismo
Missione 7: turismo	Promozione del turismo di prossimità e del turismo	Promuovere il networking con i comuni limitrofi e altri enti istituzionali e con tutti i soggetti pubblici e privati che operano direttamente o indirettamente nel comparto turistico
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	La casa	aumentare la dotazione di edilizia residenziale pubblica ERP, in accordo con ATC
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	La casa	Favorire la manutenzione straordinaria e gli efficientamenti energetici e sismici degli edifici di edilizia residenziale pubblica, in particolare del complesso immobiliare di via Toti
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	La casa	Individuare aree per realizzare nuovi edifici di edilizia residenziale pubblica
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Le politiche di governo del territorio	Favorire la ricucitura del nostro territorio e lo sviluppo di nuovi servizi nelle aree sprovviste, attrarre investimenti privati nelle aree già urbanizzate e favorire lo sviluppo dell'area del SITO e dell'ex FIAT.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Le politiche di governo del territorio	Proseguire nell'attuazione del Piano Regolatore Vigente, senza stravolgerne le linee di indirizzo e le capacità insediative

Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Le politiche di governo del territorio	Partecipare attivamente all'elaborazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibili (PUMS) a cura della Città Metropolitana di Torino.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Le politiche di governo del territorio	Partecipare alle fasi di consultazione del nuovo Piano Territoriale di Coordinamento della Città Metropolitana di Torino.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Le politiche di governo del territorio	Promuovere, insieme alle associazioni ambientaliste, ai comuni limitrofi, alla Città Metropolitana di Torino e alla Regione Piemonte l'istituzione di un vincolo sovracomunale a tutela della Collina Morenica.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Riqualificare e rifunzionalizzare Rivalta	Continuare a riqualificare e rendere fruibile l'area delle ex Casermette ed approvare il piano particolareggiato di tutta l'area.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Riqualificare e rifunzionalizzare Rivalta	Promuovere ed incentivare misure di recupero e riqualificazione del centro storico sia nelle parti pubbliche sia in quelle private
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Riqualificare e rifunzionalizzare Rivalta	Riqualificare e rifunzionalizzare gli edifici comunali.
Missione 8: assetto del territorio ed edilizia abitativa	Riqualificare e rifunzionalizzare Rivalta	Migliorare la qualità dell'arredo urbano e del decoro cittadino
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Mettere in sicurezza Rivalta	Ridurre i rischi idrogeologici e ridurre le aree asfaltate e impermeabilizzate del nostro territorio
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Mettere in sicurezza Rivalta	Partecipare ai bandi nazionali e regionali, con particolare attenzione alla nuova programmazione FESR 2021-2027, sul rischio idrogeologico e la valorizzazione dei corpi idrici
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Mettere in sicurezza Rivalta	Partecipare attivamente ai tavoli e gruppi di lavoro sovracomunali a partire dal Contratto di Fiume del Torrente Sangone
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Mettere in sicurezza Rivalta	Aumentare la quantità di alberi pubblici e privati promuovendo il progetto della Forestazione Urbana.
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Valorizzare i grandi parchi	Valorizzare la fruizione, rispettando l'habitat naturale, del Torrente Sangone, della Collina Morenica e della Cascina Rifoglietto

Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Valorizzare i grandi parchi	Ampliare il sistema dei parchi urbani migliorando la gestione di quelli esistenti, aumentando la dotazione di servizi per le famiglie realizzarne di ulteriori nelle aree di nuova urbanizzazione in particolare nel Gerbolano.
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Valorizzare i grandi parchi	Continuare a promuovere, in collaborazione con le Società Sportive e l'ASL TO3, l'utilizzo dei parchi e dei percorsi naturalistici per la promozione di attività ludico-sportive, anche per la terza età
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela dell'acqua e dell'aria	Proseguire nella diffusione delle cassette dell'acqua e degli altri strumenti per favorire l'utilizzo dell'acqua pubblica
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela dell'acqua e dell'aria	Lavorare in raccordo con l'ATO3 Torinese e SMAT per una sempre maggiore efficienza della rete acquedottistica rivaltese e del ciclo integrato dell'acqua.
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela dell'acqua e dell'aria	Proseguire nell'applicazione delle ordinanze promosse dalla Città Metropolitana nell'ambito del tavolo di concertazione sulla qualità dell'aria
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta più pulita	Migliorare la raccolta differenziata, ridurre la quantità di rifiuti prodotti e migliorare la qualità della pulizia della Città.
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta più pulita	Ridurre la spesa per la gestione del ciclo dei rifiuti.
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta più pulita	Sostenere l'associazionismo ambientale e i gruppi spontanei di volontariato civico.
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta più pulita	Continuare a presidiare il territorio, attraverso l'uso delle telecamere, per prevenire e colpire chi si rende responsabile degli abbandoni di rifiuti
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta più pulita	Attivare una campagna di sensibilizzazione civica verso il rispetto dell'ambiente, per una corretta gestione dei nostri rifiuti di casa e per una riduzione complessiva della quantità che ne produciamo.
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta più pulita	Attivare strategie di riduzione dei rifiuti in occasione delle manifestazioni pubbliche.

Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta bonificata	Proseguire la bonifica delle aree della ex OMA, Chimica Industriale e della discarica OMA sia con l'utilizzo delle risorse già stanziato, sia partecipando attivamente a bandi e iniziative future di finanziamento
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta bonificata	Attuare gli interventi finanziati con fondi del MASE per la bonifica della ex discarica OMA
Missione 9: sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivalta bonificata	Monitorare i procedimenti di messa in sicurezza e bonifica di aree private in particolare per quanto riguarda le coperture in eternit
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Il Trasporto pubblico a Rivalta	Favorire la realizzazione della linea SFM5
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Il Trasporto pubblico a Rivalta	Promuovere iniziative volte a favorire e migliorare il trasporto pubblico locale
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Il Trasporto pubblico a Rivalta	Favorire la realizzazione della Linea 2 della Metropolitana di Torino
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Strade sicure per automobilisti, pedoni e ciclisti	Migliorare la qualità della viabilità comunale sia in termini di manutenzione che di sicurezza per tutti gli utenti della strada.
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Strade sicure per automobilisti, pedoni e ciclisti	Proseguire nel rendere urbani i principali assi viari di attraversamento del nostro territorio: via Giaveno, via Einaudi, via San Luigi, strada del Dojrone
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Strade sicure per automobilisti, pedoni e ciclisti	Attuare gli interventi di mitigazione delle velocità lungo via Primo Maggio
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Strade sicure per automobilisti, pedoni e ciclisti	Partecipare attivamente all'elaborazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibili (PUMS) a cura della Città Metropolitana di Torino
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Strade sicure per automobilisti, pedoni e ciclisti	Adottare il Piano Eliminazione Barriere Architettoniche
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Strade sicure per automobilisti, pedoni e ciclisti	Promuovere azioni in sinergia con le Amministrazioni limitrofe per la soppressione del pedaggio al casello autostradale di Beinasco

Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Definire il progetto meno impattante possibile per Rivalta	Partecipare a tutti i tavoli di confronto e analisi del progetto che interessa Rivalta
Missione10: trasporti e diritto alla mobilità	Definire il progetto meno impattante possibile per Rivalta	Sostenere nella tratta Avigliana - Orbassano, così come avvenuto per la tratta Bussoleno-Avigliana, l'utilizzo, anche per il trasporto delle merci, della linea ferroviaria esistente opportunamente ammodernata
Missione 11: soccorso civile	Potenziare il sistema della Protezione civile	Potenziare il Sistema di Protezione Civile Comunale (Croce Bianca, Vigili del Fuoco Volontari, Associazione Radio Amatori, Gruppo Alpini, Gruppo Protezione Civile Comunale e struttura comunale) anche attraverso lo sviluppo di sinergie con i Comuni limitrofi.
Missione 11: soccorso civile	Potenziare il sistema della Protezione civile	Aumentare la dotazione di attrezzature di soccorso per l'intero Sistema di Protezione Civile Comunale
Missione 11: soccorso civile	Potenziare il sistema della Protezione civile	Partecipare alla realizzazione del Piano di Protezione Civile del Torrente Sangone nell'ambito del progetto "Risk Gest" coordinato dalla Città Metropolitana di Torino.
Missione 11: soccorso civile	Potenziare il sistema della Protezione civile	Promuovere convenzioni con diversi attori del sistema di Protezione Civile Comunale per il monitoraggio e la manutenzione di alcune aree del territorio.
Missione 11: soccorso civile	Potenziare il sistema della Protezione civile	Aumentare il livello di conoscenza tra la popolazione sui rischi, gli strumenti di protezione civile e le procedure da adottare in caso di calamità
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	La casa come diritto esigibile	Attuare, in sinergia con ATC e CIT, misure per il diritto alla casa individuando nuove aree per realizzare nuovi edifici di edilizia residenziale pubblica
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	La casa come diritto esigibile	Promuovere interventi di housing sociale sul nostro territorio.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	La casa come diritto esigibile	Promuovere accordi tra privati per l'affitto a canoni agevolati attraverso le misure ASLO e FIMI.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	La casa come diritto esigibile	Favorire la manutenzione straordinaria e gli efficientamenti energetici e sismici degli edifici di edilizia residenziale pubblica, in particolare del complesso immobiliare di via Toti

Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	La casa come diritto esigibile	Aumentare la fruibilità e la quantità di alloggi destinati all'ospitalità temporanea di nuclei in emergenza abitativa.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	La casa come diritto esigibile	Promuovere azioni di sostegno in favore dell'esercizio del diritto alla casa e del mantenimento della propria abitazione, anche dinanzi alle conseguenze della crisi bellica ed energetica ricaduta sulle famiglie
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/1	Favorire la partecipazione dei disabili alla vita della comunità sostenendo le prassi di integrazione e inclusione scolastica e sociale.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/1	Sostenere percorsi che favoriscano le competenze e potenzino le abilità individuali affinché sia garantito, per quanto possibile, a tutti i livelli, lo svolgimento delle azioni quotidiane in autonomia.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/1	Realizzare un centro per le autonomie e i potenziamenti presso "Casa Camosso".
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/1	Proseguire nell'abbattimento delle barriere architettoniche negli spazi ed edifici pubblici ed incentivare i privati in questa pratica.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/1	Aumentare le opportunità di accesso alle attività motorie di persone con disabilità
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/1	Garantire e organizzare il trasporto per studenti DVA per l'esercizio del diritto allo studio, nell'ottica che questo possa essere anche un momento significativo per l'apprendimento delle autonomie di vita.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/1	Predisposizione dei progetti individuali per minori con disabilità
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/2	Promuovere, d'intesa con il CidiS, una nuova modalità di sostegno della domiciliarità, che passa attraverso l'attivazione e il rafforzamento dei supporti alla persona malata non autosufficiente e alla sua famiglia
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/2	Favorire la creazione di forme innovative di convivenza/housing e l'ampliamento ricettivo nelle strutture assistenziali del territorio.

Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire percorsi di autonomia/2	Sostenere la coprogettazione e la piena integrazione dei servizi sanitari, socio sanitari e socio assistenziali, gestiti dall'Asl To3, dal CidiS e dal Terzo Settore, anche ampliando gli interventi di assistenza domiciliare pubblici
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di un welfare di comunità solidale e generativo	Indirizzare e sostenere con il Cidis e le Caritas parrocchiali le reti e gli interventi di protezione sociale per i nuclei familiari maggiormente vulnerabili, anche monitorando l'effettiva condizione o l'eventuale miglioramento delle condizioni economiche dei percettori del RdC
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di un welfare di comunità solidale e generativo	Sostenere le esperienze di domiciliarità per le persone con disabilità, anziane e i caregiver
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di un welfare di comunità solidale e generativo	Sviluppare percorsi di vita autonoma e potenziamento delle competenze.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di un welfare di comunità solidale e generativo	Consolidare l'esperienza del gruppo di auto-mutuo aiuto (A.M.A.), nato dal progetto We.Care-Attivare Scintille.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di un welfare di comunità solidale e generativo	Promuovere azioni contro lo spreco alimentare e favorire la redistribuzione delle risorse
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di azioni educative di supporto alla funzione genitoriale	Promuovere azioni e interventi, anche in sinergia col Cidis, volti a rinforzare la genitorialità positiva, lo sviluppo di life skills genitoriali, anche individualizzate, e a sostenere i carichi di cura familiari.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di azioni educative di supporto alla funzione genitoriale	Sostenere la partecipazione alle proposte territoriali educative, sportive e ricreative
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di azioni educative di supporto alla funzione genitoriale	Realizzare la Carta Famiglia per la fruizione di alcuni servizi a quota agevolata
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Promozione di azioni educative di supporto alla funzione genitoriale	Realizzare un buono nascita di benvenuto alla vita per ogni nuovo neonato e neonata.

Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire spazi adeguati e un'offerta adeguata ai bisogni delle famiglie	Proseguire nella riqualificazione degli asili nido comunali
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire spazi adeguati e un'offerta adeguata ai bisogni delle famiglie	Aumentare la disponibilità di posti nido sia attraverso un aumento dell'offerta comunale, che attraverso il convenzionamento con soggetti privati.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire spazi adeguati e un'offerta adeguata ai bisogni delle famiglie	Promuovere servizi in grado di rispondere meglio alle esigenze delle famiglie attraverso strumenti di flessibilità organizzativa.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire spazi adeguati e un'offerta adeguata ai bisogni delle famiglie	Riprogettare il servizio nidi affinché sia maggiormente rispondente alle nuove esigenze, anche lavorative, delle famiglie con particolare riguardo alla conciliazione del tempo lavoro-casa per le donne
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire spazi adeguati e un'offerta adeguata ai bisogni delle famiglie	Favorire e promuovere ogni azione propedeutica all'attuazione delle Linee Guida ministeriali del sistema integrato 0-6.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire spazi adeguati e un'offerta adeguata ai bisogni delle famiglie	Istituire un servizio di ludoteca
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	L'Associazionismo come risorsa del nostro territorio	Promuovere e sostenere l'associazionismo locale collaborando alla realizzazione delle loro iniziative e coinvolgendole nell'organizzazione delle manifestazioni cittadine.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	L'Associazionismo come risorsa del nostro territorio	Aumentare la dotazione di beni e risorse da mettere a disposizione dell'associazionismo e rendere più snella le modalità di assolvimento delle incombenze amministrative
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	L'Associazionismo come risorsa del nostro territorio	Incentivare il coinvolgimento e la partecipazione anche mediante percorsi di coprogettazione con associazioni e altri soggetti che operano nell'interesse della collettività
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire il volontariato civico	Consolidare le esperienze estive di cittadinanza attiva per i ragazzi ed estenderle anche in altri periodi dell'anno
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire il volontariato civico	Promuovere in collaborazione con le associazioni che già se ne occupano esperienze di cittadinanza attiva per adulti.

Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire il volontariato civico	Continuare ad aderire ai bandi del Servizio Civile Universale
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire il volontariato civico	Rendere esecutivo ed effettivo il regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani adottato nel 2022
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Favorire il volontariato civico	Favorire l'accessibilità e la collaborazione dei cittadini ai progetti proposti nell'ambito del regolamento attraverso l'incrementazione della pagina web dedicata sul sito della città.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Accogliere e integrare	Continuare a sostenere le realtà rivaltesi che si occupano di accoglienza e favorire percorsi di integrazione, con particolare riferimento ai minori, ai giovani e alle donne.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Accogliere e integrare	Proseguire nella collaborazione con il Consorzio Socio Assistenziale, Prefettura, gli altri Comuni e il terzo settore per progetti destinati a migranti e richiedenti asilo
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Accogliere e integrare	Promuovere e diffondere i valori della cooperazione, della solidarietà e della pace attraverso eventi pubblici, manifestazioni di piazza, e l'adesione a nuovi progetti di cooperazione decentrata partecipando ai bandi finanziati dalla Regione e dall'Europa.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Accogliere e integrare	Proseguire nella collaborazione con il Comitato Bambine e Bambini di Chernobyl al fine di proseguire la collaborazione con l'autorità civile e scolastica del Villaggio di Rokovic.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Accogliere e integrare	Incrementare momenti di incontro con le famiglie di profughi afgani accolti dal territorio nei progetti SAI.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Accogliere e integrare	Programmare l'evento della festa del rifugiato con gli attori pubblici e privati che si occupano dell'accoglienza dei migranti sul territorio.
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Accogliere e integrare	Organizzare occasioni di incontro e di scambio tra i cittadini rivaltesi e gli ospiti in accoglienza SAI e del CAS del Dojrone
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire le pari opportunità	Contrastare ogni forma di violenza di genere mediante attività di sensibilizzazione, promozione e di rete.

Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire le pari opportunità	Favorire i percorsi di autonomia, anche lavorativi, consolidando i progetti di inclusione dedicati alle donne native e migranti in collaborazione con i comuni limitrofi, Enti e associazioni del territorio
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire le pari opportunità	Favorire la conciliazione tra i tempi di vita e quelli di lavoro, professionale o casalingo, in particolare per le donne
Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglie	Garantire le pari opportunità	Supportare le iniziative di lavoro agile, co-working o di gruppo
Missione 13: tutela della salute	Rivalta sociale	Ampliare e riorganizzare, in sinergia con l'ASLTO3, il progetto di Casa della salute.
Missione 13: tutela della salute	Rivalta sociale	Riattivare lo sportello dei servizi sociali, Cidis, sul territorio comunale creando un polo di integrazione socio-sanitaria con la medicina territoriale
Missione 13: tutela della salute	Rivalta sociale	Istituire la figura dell'IFEC (Infermiere di famiglia e comunità), offrendo un servizio di prossimità socio-sanitaria territoriale, anche nei quartieri
Missione 13: tutela della salute	Rivalta sociale	Continuare a favorire ogni forma di supporto logistico alle vaccinazioni covid e antinfluenzali.
Missione 13: tutela della salute	Rivalta sociale	Dotare di defibrillatori le piastre sportive, le aree mercatali e i principali luoghi della Città.
Missione 13: tutela della salute	Rivalta amica degli animali	Attuare il regolamento per la tutela e il benessere degli animali
Missione 13: tutela della salute	Rivalta amica degli animali	Ampliare il numero delle aree cani nelle zone attualmente sprovviste e migliorare quelle esistenti.
Missione 13: tutela della salute	Rivalta amica degli animali	Promuovere attività di informazione ed educazione per favorire il rispetto degli animali e la tutela del benessere animale e la corretta relazione uomo-animale.
Missione 13: tutela della salute	Rivalta amica degli animali	Proseguire con le convenzioni con Enti e associazioni che si occupano del recupero e custodia degli animali abbandonati o smarriti.

Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Sviluppare il distretto diffuso del commercio come fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio.
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Costruire insieme alle associazioni di categoria e a quelle locali eventi e manifestazioni capaci di aumentare l'attrattività turistica di Rivalta
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Sostenere le attività economiche in occasione dei lavori stradali e delle eventuali nuove chiusure, qualora dovessero rendersi necessarie.
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Promuovere d'intesa con le associazioni di categoria una politica commerciale volta a fidelizzare le famiglie rivaltesi verso il commercio locale
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Ricollocare, d'intesa con FCA-Stellantis, il mercato settimanale di via Mattei nel grande piazzale-parcheggio.
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Valorizzare il mercato di piazza Gerbidi e ampliare quello di Pasta
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Individuare un'area per lo svolgimento di un mercato rionale nel quartiere di Gerbole.
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Il commercio aiuta Rivalta	Dare nuovo impulso alla Fiera di Primavera.
Missione 14: sviluppo economico e competitività	Consolidare il tessuto produttivo	Valorizzare la presenza delle imprese già presenti sul territorio, individuando strumenti e azioni per rafforzarne la competitività e creare opportunità attrattive per le nuove imprese che si vogliono insediare nel nostro territorio.
Missione 15: politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sostenere e accompagnare chi cerca lavoro	Proseguire nel progetto Sperimenta Lavoro
Missione 15: politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sostenere e accompagnare chi cerca lavoro	Aderire ai bandi regionali per cantieri di lavoro e progetti di pubblica utilità

Missione 15: politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sostenere e accompagnare chi cerca lavoro	Attivare un servizio di orientamento al lavoro in collaborazione col mondo del volontariato e con enti del terzo settore che si occupano di inclusione sociale
Missione 15: politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sostenere e accompagnare chi cerca lavoro	Favorire l'imprenditorialità giovanile e l'approccio dei giovani al mondo del lavoro anche attraverso progetti sovracomunali
Missione 15: politiche per il lavoro e la formazione professionale	Sostenere e accompagnare chi cerca lavoro	Favorire strumenti per agevolare ingressi nelle aziende di persone over 30 anni anche attraverso progetti con Centro per l'Impiego
Missione 16: agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sostenere l'agricoltura	Consolidare e ampliare il mercato a Km Zero in collaborazione con Coldiretti
Missione 16: agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sostenere l'agricoltura	Realizzare, in collaborazione con le associazioni di categoria, iniziative tese a valorizzare le imprese agricole del territorio
Missione 16: agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Sostenere l'agricoltura	Promuovere iniziative volte alla salvaguardia delle api (piantumazioni melliflue, ecc.).
Missione 17: energia e diversificazione delle fonti energetiche	Riduciamo la bolletta energetica	Ridurre i consumi energetici pubblici (immobili comunali e impianti di illuminazione pubblica) e favorire ed incentivare le iniziative da parte dei privati.
Missione 17: energia e diversificazione delle fonti energetiche	Riduciamo la bolletta energetica	Aumentare la produzione di energia da fonti rinnovabili negli immobili di proprietà comunale.
Missione 17: energia e diversificazione delle fonti energetiche	Riduciamo la bolletta energetica	Partecipare ai bandi nazionali e regionali, in particolare quelli legati alla nuova programmazione FESR 2021-2027, sull'efficientamento energetico del patrimonio pubblico e sullo sviluppo delle energie rinnovabili
Missione 17: energia e diversificazione delle fonti energetiche	Riduciamo la bolletta energetica	Ampliare la rete di illuminazione pubblica comunale nelle aree ancora sprovviste.
Missione 17: energia e diversificazione delle fonti energetiche	Riduciamo la bolletta energetica	Sulla base del progetto di fattibilità realizzato nell'ambito del bando "Sinergie" di Compagnia di San Paolo, costituire con i partner del progetto un prototipo di comunità energetica rivaltese, in seguito favorire ed estendere l'adesione anche ai privati.

2.1.3 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Con riferimento all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, la Città di Rivalta di Torino dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Le procedure da semplificare e reingegnerizzare derivano dallo sviluppo dei principali sistemi applicativi a supporto sia dei processi interni dell'ente, sia dei processi in tutti gli ambiti sui quali l'Ente offre i suoi servizi all'utenza, con l'obiettivo di incrementarne il livello di digitalizzazione, di efficienza ed economicità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le Pubbliche Amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Le risorse PNRR della Città di Rivalta di Torino per la digitalizzazione

La Città di Rivalta ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud;
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino;
- Misura 1.4.3 - App IO;
- Misura 1.4.3 – PagoPA;
- Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali;
- Piattaforma digitale nazionale dati;
- Spid CIE

Più precisamente l'Amministrazione ha partecipato a n. 7 bandi a voucher per accedere alle risorse afferenti alla Missione 1-C1. Ad oggi si sta lavorando sull'attuazione delle misure, secondo il cronoprogramma previsto dai singoli bandi; i voucher già incassati riguardano: Pago PA; Piattaforma Notifiche Digitali; PDND; in corso di definizione App IO.

Migrazione in sicurezza in Cloud degli applicativi e dei servizi

Con i finanziamenti previsti dalla "Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud, sarà effettuata la migrazione in cloud Database Service su Sistemi SAAS certificati dei servizi individuati su istanza di partecipazione.

Accessibilità ed esperienza del cittadino.

Nell'ambito della misura "1.4.1 - Esperienza del cittadino", si prevedono il rifacimento in toto del sito internet comunale secondo le nuove linee guida AgID e l'attivazione del nuovo portale delle istanze online "Città Facile". Al portale sarà possibile accedere con sistemi di autenticazione digitale.

Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti.

I finanziamenti previsti dalle misure "1.4.3 - PagoPA" e "1.4.3 - AppIO" permetteranno alla Città di proseguire il percorso di semplificazione e digitalizzazione dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare comunicazioni.

Notifiche digitali aventi valore legale.

Con il voucher della misura "1.4.5 - Notifiche digitali" sarà possibile effettuare le notifiche relative a violazione al codice della strada ed extra Codice della strada mediante l'utilizzo della piattaforma.

Gli obiettivi del PIAO: l'integrazione tra i processi.

La redazione di un buon PIAO impone l'integrazione dei processi.

Il PIAO è stato progettato per superare la frammentazione degli strumenti programmatici pubblici già esistenti e disciplinati da normative differenti per materia ed entrata in vigore, non dialoganti tra loro anche se per taluni aspetti integrabili, introducendo 5 criteri di qualità su cui l'amministrazione deve tararsi nell'individuazione di obiettivi e azioni: semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione, finalizzazione al Valore Pubblico. La definizione di Valore Pubblico oramai accolta nei vari documenti amministrativi si esprime in termini di "IMPATTI delle politiche e dei progetti (ad es. del PNRR) dell'ente, migliorativi del BENESSERE complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini, imprese e stakeholder, rispetto alla situazione di partenza". Occorre quindi selezionare e inserire nel PIAO pochi obiettivi prioritari, maggiormente capaci di generare Valore Pubblico. Attraverso un orientamento al Valore Pubblico, il PIAO persegue obiettivi e indicatori di qualità, partecipazione esterna degli stakeholder alla programmazione, partecipazione dei responsabili delle varie prospettive programmatiche: partendo dall'analisi dei bisogni pubblici e dall'identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico in risposta alle opportunità e alle minacce emerse dal contesto, da declinare in strategie realizzative e in indicatori di impatto attesi; secondo la seguente sequenza: +VALORE PUBBLICO +PERFORMANCE - RISCHI +SALUTE. Il PIAO inserisce una logica d'integrazione funzionale da intendersi nel senso che i contenuti di ogni sotto-sezione, come definita dal piano tipo, debbano essere funzionali al Valore Pubblico che si vuole creare (Salute come PRESUPPOSTO, Performance e Anticorruzione come LEVE di creazione e protezione del Valore Pubblico, Valore Pubblico come EFFETTO). L'integrazione andrebbe ricercata orizzontalmente tra unità organizzative abituate a programmare in modo autonomo e verticalmente tra obiettivi di performance operativa, gestione dei rischi e miglioramento organizzativo e di rafforzamento delle competenze professionali, diretti alla creazione di Valore Pubblico.

2.1.4 Performance

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione amministrativa è stata costituita.

2.1.5 La Performance nella Città di Rivalta di Torino

La performance dell'Ente si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.1.6 Performance organizzativa e individuale

Realizzazione degli obiettivi del Piano dettagliato degli obiettivi.

SI RIMANDA ALLE SCHEDE NAPOLEONEPA ALLEGATE AL PPRESNTE DOCUMENTO QUALE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLO STESSO (Allegato F).

2.1.7 **Azioni positive**

Compito delle Pubbliche Amministrazioni è mettere in atto tutte quelle politiche che consentano di creare, all'interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

Nelle Pubbliche Amministrazioni occorre:

- Valorizzare le differenze e la necessità di introdurre una gestione del personale improntata al diversity management;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzamento dell'incisività di organismi come i Comitati che non devono essere vissuti come ulteriore adempimento, ma come strumenti a vantaggio dell'organizzazione.

La città di Rivalta di Torino, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, vuole proseguire un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, attraverso la realizzazione degli obiettivi del Piano delle azioni positive (Allegato G).

2.1.8 **Rischi corruttivi e trasparenza.**

Premessa

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del "Piano tipo" ed in particolare della "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione". Detta fonte normativa ha inoltre stabilito che la sottosezione in oggetto è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. All'uopo, si sottolinea che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2023, deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 19 dicembre 2023, il quale ha aggiornato quello adottato nel 2022. L'allegata Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento di Dirigenti e Responsabili degli Uffici, finalizzato in prima istanza alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base agli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale ed al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione di competenza di ciascun Settore previste nella corrispondente Sottosezione del PIAO 2023-2025, approvato con Deliberazione GC n. 112 del 30/05/2023.

Non sarà superfluo precisare, in ossequio alle deduzioni di cui al PNA 2023, che le misure di prevenzione della corruzione hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico: sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Nello specifico, l'allegata Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" di questo PIAO, cui si fa rinvio, è articolata in tre parti: una Parte Generale, in cui viene descritto il processo di elaborazione della Sottosezione ed il sistema di gestione del rischio con le varie Misure di prevenzione generali a carattere trasversale; una parte dedicata alle Schede di Gestione del Rischio Corruzione in cui sono

stabilite le Misure di prevenzione specifiche, tenendo conto delle indicazioni del PNA ed adattandole al contesto organizzativo e funzionale dell'Ente; una parte che contiene l'Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" in attuazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

2.1.9 Contesto interno: Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nella Città di Rivalta di Torino

Gli Organi di indirizzo politico

Il Sindaco è l'organo di indirizzo politico cui compete in particolare la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'art. 1, comma 8, L. 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”* (ora Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO).

Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta.

Poteri ed obblighi del RPCT

Con decreto sindacale n. 12 del 6 settembre 2021 la dottoressa Elisabetta Scatigna, Segretario Generale della scrivente Amministrazione Comunale, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; con tale provvedimento sono state quindi attribuite al Segretario Generale anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, che verranno scrutinate nel prosieguo.

Il RPCT assolve numerosi poteri ed obblighi su tutti gli ambiti della prevenzione della corruzione.

In particolare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico Giunta Comunale (art. 1, comma 8);
- definisce e pianifica, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8) anche su proposta dei Dirigenti;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, facendone rispettare le prescrizioni (art. 1, comma 10 lett. a);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- pubblica, entro la scadenza stabilita dall'ANAC, sul sito on line della Città una relazione recante i risultati dell'attività (art. 1, comma 14);
- segnala all'organo di indirizzo politico ed all'NdV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I dirigenti e tutti i dipendenti dell'ente sono obbligati a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, e a fornire la documentazione e le informazioni richieste nel rispetto dei termini indicati dallo stesso (art. 1, comma 9, lett. c, L. 190/2012).

Tale obbligo di collaborazione e informazione è strumento essenziale per l'efficace espletamento delle funzioni di verifica dell'attuazione delle misure contenute nella presente Sottosezione del PIAO e di sollecito accertamento di situazioni o condotte in contrasto con la normativa anticorruzione; in tal senso può essere inquadrato esso stesso come vera e propria misura di prevenzione della corruzione.

A tale riguardo, l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. La norma suddetta è stata recepita nell'art. 11 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Città di Rivalta di Torino, che richiama anche l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione Comunale e le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 1 c.14 della L. 190/2012 "La violazione, da parte dei dipendenti

dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano (ora Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) costituisce illecito disciplinare".

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la disciplina della tutela dei dati personali, attuativa del Regolamento UE 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 24/2023). Sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche inerenti l'applicazione del D.lgs. 39/2013, la gestione delle segnalazioni di illecito ex art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001, la trasparenza e l'accesso civico.

Al RPCT è garantita una posizione di indipendenza e di autonomia all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti degli organi di indirizzo.

Fatta salva la possibilità di inserire ulteriori specifiche previsioni nell'ambito dei processi di adeguamento degli atti organizzativi generali dell'ente (es. Regolamento Uffici e Servizi), in conformità a quanto previsto dal PNA e dalla L. 190/2012, art. 1, c. 7 "eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, D.Lgs. n. 39/2013".

Si ricorda inoltre che, ai sensi della L. 190/2012, art. 1, c. 82, il provvedimento di revoca del Segretario comunale di cui all'art. 100, c. 1, del TUEL 267/2000, deve essere comunicato dal prefetto all'ANAC, che si esprime entro trenta giorni; decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2022 (Allegato 3, par. 1.4.3) richiama inoltre la Delibera ANAC 18 luglio 2018 n. 657, con cui è stato approvato il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" (pubblicato in G.U. n.184 del 9-8-2018).

I Dirigenti

I Dirigenti dell'Ente assumono, ai fini della presente Sottosezione, il ruolo di referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate e partecipano attivamente ad ogni fase del processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT. I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nella presente Sottosezione, di competenza delle strutture organizzative di cui hanno la direzione e hanno il dovere di controllarne il rispetto da parte dei dipendenti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 1, c. 9 e c. 14, L. n. 190/2012; PNA 2019, All. 1, par. 2; PNA 2022, All. 3, par. 1.10.2; PNA 2023). In particolare essi sono tenuti a:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA;
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e delle misure di prevenzione di propria competenza contenute nella presente Sottosezione;

- vigilare sulla corretta applicazione della presente Sottosezione e del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure sanzionatorie.

Tutti i dipendenti:

il PNA 2022 (All. 3, par. 1.10.2), conferma che la condivisione da parte di tutti i dipendenti dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Amministrazione, è un fattore decisivo per la qualità e l'efficacia della presente Sottosezione. In conformità a tale indirizzo, uno degli obiettivi strategici recepito nella presente Sottosezione è quello di potenziare il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'intero processo di gestione del rischio, a partire dalle fasi di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle relative misure di prevenzione e trasparenza.

Nel percorso di elaborazione della presente Sottosezione, oltre a sollecitare i Dirigenti e i Responsabili degli Uffici a promuovere il coinvolgimento dei dipendenti assegnati, è stata attivata e pubblicizzata, attraverso apposito avviso sulla Intranet dell'ente, la possibilità di proporre direttamente osservazioni con procedura on line (cfr. par. 4.1).

Come già ricordato sopra, tutti i dipendenti hanno il dovere di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione (art. 8 del d.P.R. 62/2013; art. 11 del Codice di comportamento dell'ente). La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14).

In attuazione di specifico indirizzo del PNA, si evidenzia la necessità di costante attenzione da parte di Dirigenti e Responsabili degli Uffici nella valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, nei casi di violazione del dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, nonché di violazione delle misure e delle prescrizioni contenute nella presente Sottosezione e nel Codice di comportamento.

All'interno della struttura organizzativa dell'amministrazione comunale è prevista la Conferenza dei Dirigenti (cfr. Sez. Organizzazione e Capitale Umano del PIAO): per quanto riguarda la materia specifica della presente Sottosezione, la Conferenza, su richiesta del RPCT, può essere chiamata ad esprimersi su tematiche di rilevanza trasversale all'Ente.

2.1.10 Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR.

La crisi economica causata dalla pandemia, che ha comportato una significativa riduzione dei redditi delle famiglie ed una forte contrazione dei consumi e dell'attività produttiva, ha indotto l'ordinamento comunitario ad adottare iniziative utili ad impedire il pericolo di default dell'Euro paragonabile quasi a quello del 2008.

A seguito di una prima fase di negoziazione avente ad oggetto gli strumenti e le modalità più idonee ad erogare i fondi ai Paesi più colpiti dalla pandemia, è stato adottato il cd. Recovery fund la cui disciplina di attuazione è contenuta nel Regolamento UE 2020/2094 (cd. Next Generation EU) e nel Regolamento UE 2021/241.

A partire dalla metà dell'anno 2022, ha preso avvio il programma *Next Generation EU*, finalizzato a finanziare riforme e investimenti, da realizzare entro il 2026, per un importo massimo di 806,9 miliardi (quasi il 6 per cento del PIL della UE del 2019). Il programma è articolato in sette strumenti, di cui il principale è il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (723,8 miliardi, di cui quasi 340 in forma di sovvenzioni e oltre 380 in forma di prestiti).

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare "*tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*" (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, convertito con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato.

In materia è altresì intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" (e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi). La rivoluzione copernicana introdotta dai summenzionati provvedimenti di matrice nazionale e sovranazionale, rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione afferenti i processi di gestione dei fondi del PNRR.

In questa prospettiva, la legge 190/2012, pur con i suoi margini di perfettibilità, ha avuto il merito di comprendere che un efficace contrasto ai sistemi corruttivi deve avvenire non soltanto agendo sulla leva repressiva, ma, altresì, a livello preventivo, dove le Pubbliche Amministrazioni svolgono un ruolo attivo attraverso la rivisitazione dei processi di lavoro e la dotazione di misure organizzative appropriate che fluidifichino e rendano trasparenti i processi medesimi. E tale funzione di contrasto preventivo assume oggi un'importanza ancora più rilevante proprio in ragione della gestione delle risorse derivanti dal PNRR, che rappresenta il più ingente pacchetto di risorse che mai sia stato finanziato dall'Unione Europea ed è il risultato di una situazione inedita che vale la pena conoscere ed apprezzare e, quindi, tutelare. Queste risorse provengono da un'emissione di obbligazioni europee da parte della Commissione. Tutti i soggetti dell'UE contribuiscono al debito degli stati.

Quindi l'Italia gode di prestiti a fondo perduto, garantiti dal bilancio dell'Unione, che saranno restituiti all'Unione grazie all'imposizione fiscale sui cittadini dell'UE.

Questo deve responsabilizzarci ancora di più. Se l'Italia fallisse nell'esecuzione del PNRR, verrebbe messa a repentaglio l'integrazione europea.

La Città non può rimanere indifferente al cospetto della gestione di progetti finanziati dal PNRR. Ciò non significa che l'Amministrazione deve sostituirsi all'organo magistratuale ponendo in essere attività inquirente.

Significa, invece, sensibilizzare i propri uffici relativamente ai rischi di riciclaggio da un lato, ed ai rischi di infiltrazione criminale nella gestione e nelle progettualità di cui al Next Generation EU. Ed occorre valorizzare il prontuario di regole contenuto nel PTPCT, oggi trasfuso nella corrispondente sottosezione del PIAO, affinché costituiscano sempre di più la bussola che orienti le condotte dell'Amministrazione.

Sarebbe opportuno, ai fini di un graduale ma effettivo affrancamento eventi collusive e connivenze con le consorterie criminali, che il legislatore metta le Amministrazioni Pubbliche in condizione di poter individuare il titolare effettivo, ovvero il beneficiario delle operazioni che si concludono con gli operatori economici. Nel vigente Codice dei Contratti Pubblici non è previsto tale obbligo dichiarativo.

La Città di Rivalta di Torino, sia pur nel suo piccolo, intende colmare questa lacuna prevenendo l'acquisizione e l'inserimento, nelle procedure di gara, della dichiarazione del titolare effettivo.

2.1.11 Trasparenza

Ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si ritiene utile, oltre a garantire il costante aggiornamento della pagina "Bandi di Gara contratti", strutturare una pagina dedicata a tali interventi.

Azioni da intraprendere:

1- Costante aggiornamento dell'elenco, relativo agli interventi finanziati dai fondi PNRR e al loro effettivo stato di attuazione, presente nella pagina tematica dell'Ente dedicata al PNRR e richiamata in Amministrazione Trasparente tramite collegamento ipertestuale.

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Affari Generali, legali e servizi alla persona- Dirigente settore tecnico- Segretario Generale-RPCT.

2- Monitoraggio semestrale sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti gli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e Contratti".

Soggetti responsabili: Dirigente Settore Affari Generali, legali e servizi alla persona- Dirigente settore tecnico- Segretario Generale-RPCT.

2.1.12 Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.

L'art. 22 del Regolamento UE 241/2021 attribuisce particolare rilievo alla prevenzione del conflitto di interessi, stabilendo, al comma 1 che: *"Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"*.

Il Regolamento in oggetto stabilisce specifiche misure per mitigare il rischio dello sviamento di potere, cagionato dall'antinomia (anche solo potenziale) tra l'interesse personale del pubblico agente e l'interesse pubblico dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, tra cui quella di fornire i dati del titolare effettivo dei fondi o dell'appaltatore (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo). A tale soggetto, in base alle Linee Guida del MEF allegate alla circolare 11 agosto 2022, n. 30 è richiesto di fornire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.

Azioni da intraprendere: Il RPCT si riserva di effettuare verifiche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti.

Particolare attenzione sarà riservata alla implementazione del sistema di dichiarazioni che devono essere rese dai soggetti che intervengono nelle procedure inerenti agli interventi PNRR.

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT- Dirigente Settore affari generali, legali e servizi alla persona- Dirigente settore Tecnico.

2.1.13 Controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'art. 9 comma 3 del DL 77/2021 recita testualmente *"Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile."*

Tale indirizzo è ribadito dal DM 11 ottobre 2021 all'art. 9 (rubricato "Controlli di regolarità amministrativo-contabile) che al comma 2 dispone *"Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a titolarità o attuazione di altre amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, comuni, province, città metropolitane o altri organismi pubblici si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti."* Premesso quanto sopra, e fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano al livello realizzativo degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR), si ritiene necessario attenzionare gli atti inerenti le procedure PNRR per il tramite dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Azioni da intraprendere:

- 1- Sottoporre a controllo successivo ex art. 147 bis TUEL tutti gli atti inerenti le procedure PNRR, attraverso il sistema informatizzato APKappa i di gestione delle determinazioni dirigenziali;
- 2- Applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR, alla luce del PNA 2022, come modificato dal nuovo PNA 2023 e delle disposizioni operative emanate dalle Amministrazioni centrali competenti;

- 3- Ulteriori modalità operative potranno essere definite con provvedimento del Segretario Generale, in ossequio al vigente Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.
Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT e Ufficio di Staff del Segretario Generale.

Di seguito la scheda di sintesi:

Titolo indicatore	Descrizione indicatore	Votazione
LEGITTIMITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE	Conformità dell'atto alla normativa applicabile europea, nazionale o regionale, nonché ai regolamenti comunali vigenti, sulla base dei seguenti elementi: - rispetto delle norme sulla competenza dell'organo; - pertinenza/completezza dei riferimenti normativi; - completezza della descrizione dell' istruttoria; - corretta esplicitazione della motivazione; - rispetto dei tempi previsti dalla norma; - coerenza con il modello operativo contenuto nel Piano di Prevenzione della Corruzione della Città di Rivalta di Torino	SI'
RISPETTO TRASPARENZA	Pubblicazione dell'atto nei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti, sulla base dei seguenti elementi: - avvenuta pubblicazione all'albo pretorio; - rispetto dei tempi di pubblicazione all'albo pretorio.	Non si evince
RISPETTO PRIVACY	trattamento dei dati in conformità alle norme sulla riservatezza degli stessi, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 (GDPR).	SI'
QUALITA' DELL'ATTO AMMINISTRATIVO	qualità della motivazione e coerenza generale dell'atto, sulla base dei seguenti elementi: - pertinenza/completezza dei riferimenti normativi; - completezza della descrizione dell'istruttoria; - coerenza tra preambolo e dispositivo dell'atto; - completezza del dispositivo.	BUONO
CORRETTA COLLAZIONE E CONSERVAZIONE DELL'ATTO	sulla base della corretta allegazione della documentazione.	Non si evince

2.1.14 Antiriciclaggio

Le cronache giudiziarie pongono in luce quanto possa essere spregiudicata la strumentalizzazione delle istituzioni pubbliche e finanziarie a fini di corruzione e riciclaggio. Si tratta di reati di particolare pericolosità sociale, in quanto vanno a determinare distorsioni nell'economia legale, alterando la parità concorrenziale e l'efficacia dei controlli pubblici.

Con il nuovo PNA 2023 si sottolinea come, l'apparato antiriciclaggio, alla stessa stregua di quello anticorruzione, possa dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione di consorterie criminali nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la sollecita individuazione di eventuali sviamenti delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF,

Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR.

In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Infine, in attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta operativa la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

La Città di Rivalta di Torino intende recepire il succitato quadro normativo attraverso la misura trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR.

Come già avvertito, il vigente Codice dei Contratti Pubblici non prevede alcun obbligo dichiarativo con riferimento al titolare effettivo.

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Azioni da intraprendere.

- 1- Obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo;
- 2- Inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo;
- 3- Controlli successivi a campione e con cadenza annuale sulla presenza delle dichiarazioni di cui al punto 2.
- 4- Controllo delle visure camerali delle società partecipanti alla gara ed obbligo di segnalazione alla UIF di eventuali operazioni sospette.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza.

2.1.15. Misure di carattere generale

La prevenzione del rischio corruttivo nel Comune di Rivalta di Torino viene affidata all'individuazione e all'implementazione di misure sia specifiche che generali.

Le prime riguardano criticità determinate, individuate a seguito di un processo di analisi del rischio; le misure di carattere generale, invece, incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione. Le misure specifiche si caratterizzano per essere molto eterogenee e diversificate, anche con riferimento alla medesima categoria di rischio, mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, si applicano a tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

Le misure di carattere generale riguardano i seguenti ambiti:

- i doveri di comportamento;
- il conflitto di interesse;
- le inconferibilità/incompatibilità di incarichi;

- la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del D. Lgs. 165 del 2001;
- gli incarichi extraistituzionali;
- i divieti post-employment (pantouflage);
 - i patti d'integrità;
- la formazione;
- la rotazione ordinaria;
- la rotazione straordinaria;
- il sistema dei controlli interni;
- la tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower);
- il monitoraggio dei tempi procedimentali;
- le azioni per l'antiriciclaggio;
- la trasparenza.

Dette misure generali vengono descritte nei paragrafi seguenti.

I doveri di comportamento

Riferimenti Normativi	Art. 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001 come modificato dall'art. 1, co. 44 L. 190/2012 D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 Delibera ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013; Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020
PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.3
Applicazione della previsione normativa	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, di un Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale; il vigente Codice di comportamento è stato approvato con DGC 235/2021 ed è pubblicato in "Amministrazione Trasparente"; - Diretta rilevanza disciplinare della violazione dei doveri compresi nei Codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO; preme infatti soffermarsi sulle interrelazioni esistenti tra quest'ultima e il Codice di comportamento, che rendono tale documento uno strumento fondamentale nella strategia preventiva di lotta alla corruzione all'interno dell'Ente. Infatti, tra i due documenti corre un rapporto biunivoco e di interdipendenza in quanto i doveri di condotta previsti nel Codice di comportamento rinviano a quelle che nella pianificazione anticorruzione sono le misure generali, dotate di efficacia generale nell'azione di mitigazione dei rischi di tutti i processi dell'ente; - Attribuzione del dovere di vigilanza sull'applicazione dei Codici ai Dirigenti; - Verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice; - Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese

	fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
--	---

Il conflitto di interessi

Riferimenti normativi	Art.1, co. 41, della L. 190/2012, che ha inserito l'art. 6 bis della L. 241/1990; artt. 6-7 del D.P.R. n. 62/2013; art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023; Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018; Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018; Delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019; Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Circolare MEF n. 30 del 11 agosto 2022
PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4 PNA 2022: Parte speciale - Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici PNA 2023
Applicazione della previsione normativa	<p>1) Obbligo in capo a tutti i dipendenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di informare per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che abbiano attinenza con l'ambito di attività del Comune e che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. I dipendenti coinvolti nelle procedure finanziate PNRR sono tenuti a fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento; a tale obbligo sono tenuti anche i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto;</p> <p>2) Obbligo di astensione in capo al Responsabile del Procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Gli stessi sono altresì tenuti a segnalare l'ipotesi di conflitto di interessi potenziale, che può riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati;</p> <p>3) Obbligo, in capo a ogni dipendente, di segnalazione e astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano opportune ragioni di convenienza;</p> <p>4) La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Dirigente o al superiore gerarchico che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. È necessario che il Dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il</p>

	<p>dipendente/dirigente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente/Segretario Generale ad altro dipendente/Dirigente ovvero, in carenza di dipendenti/dirigenti professionalmente idonei, il Dirigente/Segretario Generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento;</p> <p>5) L'obbligo di segnalazione e astensione investe anche il personale di una Stazione Appaltante, comprese società pubbliche, in house e enti privati, e quello dei prestatori di servizi che intervengono nello svolgimento di una procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, anche per conto di una stazione appaltante. Gli obblighi sono da estendere anche ai consulenti e collaboratori e a tutti coloro che, in base a un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna;</p> <p>6) Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi.</p>
--	--

Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi

Riferimenti normativi	D. Lgs. n. 39/2013 Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016; Delibera ANAC n. 1201 del 18 Dicembre 2019
PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5
Applicazione della previsione normativa	<ul style="list-style-type: none"> - Evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. In aggiunta, il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale del potere amministrativo costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori; - Divieto di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconfiribilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato. Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico; - I soggetti cui devono essere conferiti gli incarichi, contestualmente all'atto di nomina, devono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate nel D. Lgs. n. 39/2013. È condizione di efficacia

	<p>dell'incarico non solo la mera presentazione della dichiarazione ma anche la relativa verifica della veridicità della stessa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto. Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi. Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità e in assenza di opzione da parte dell'interessato; - Obbligo, in capo all'interessato all'atto di nomina, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto; - L'attività di verifica in materia di inconfiribilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT, previa acquisizione e controllo tempestivo da parte di Settori competenti, sulla competenza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.
--	---

La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Riferimenti normativi	Art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001; Art. 3 del D. Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020; Delibera ANAC n. 600 del 1° luglio 2020
PNA	PNA 2019: Parte III – Paragrafi 1.5 e 1.6
Applicazione della previsione normativa	<ul style="list-style-type: none"> - Preclusioni a operare e ad assumere incarichi in settori esposti a elevato rischio corruttivo e in forza della presunzione di inaffidabilità del soggetto colpito da sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione; - Divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: <ul style="list-style-type: none"> a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive (dirigenti, funzionari e titolari di incarichi di elevata qualificazione), agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati; c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. - L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa

	<p>dall'interessato nei termini e nelle condizioni di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono affetti da nullità; - Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto, deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio; - Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'Amministrazione comunale: <ul style="list-style-type: none"> - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; - applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
--	---

Gli incarichi extra-istituzionali

Riferimenti normativi	Art. 53 del D. Lgs. 165/2001; Art. 18 del D. Lgs. 33/2013
PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.7
Applicazione della previsione normativa	<ul style="list-style-type: none"> - In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali; - La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata da un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione; - Le Amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante; - Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

I divieti post-employment (pantouflage)

Riferimenti normativi	Art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001 (inserito dall'art. 1, co. 42, lett. 1), della L. 190/2012); art. 21 D. Lgs. n. 39/2013; art. 1 D.L. n. 80/2021 Delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018, Delibera ANAC n. 917 del 2 ottobre 2019 e Delibera ANAC n. 1090 del 16 dicembre 2020
PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.8 PNA 2023: Parte generale – Il Pantouflage
Applicazione della previsione normativa	1) Divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla

	<p>cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei medesimi poteri;</p> <p>2) Rientrano nella nozione di dipendenti della Pubblica Amministrazione sia i titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, che i titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali interni e esterni, e di amministratore di enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico. Sono invece esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali attribuiti con contratto di lavoro a tempo determinato o di collaborazione, se reclutati al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR;</p> <p>3) Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage viene ulteriormente definito;</p> <p>4) La disposizione prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un periodo di tempo predeterminato dalla legge e successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, in modo tale da eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: il c.d. "periodo di raffreddamento". Tale scopo si raggiunge con la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito, in violazione di detto divieto e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi perseguiti;</p> <p>5) Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Per via dell'assenza di dualismo di interessi pubblici/privati, sono esclusi dall'applicazione del divieto gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, così come gli altri enti pubblici;</p> <p>6) Rientrano nella nozione di potere autoritativo e negoziale esercitato per conto delle Pubbliche Amministrazioni, sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni o servizi per la Pubblica Amministrazione, sia provvedimenti atti a incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari;</p> <p>7) Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia sottoscritto l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può infatti configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.</p>
--	--

I patti di integrità

Riferimenti normativi	Art. 1, co. 17, della L. 190/2012 Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020
PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.9 PNA 2023: Paragrafo 4 - Esempificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo

	quadro normativo - Tabella 2) Tipologie misure
Applicazione della previsione normativa	<p>1) I protocolli di legalità oggi operanti nel settore delle commesse pubbliche non sono solo funzionali al contrasto del fenomeno mafioso, ma hanno una funzione più ampia. Sono anche atti a garantire la collaborazione, la correttezza nell'ambito delle gare pubbliche. Quindi anche il corretto svolgimento della procedura di gara. Per questo si sostanziano in una serie di obblighi: obblighi di comportamento, obblighi di condotta. I protocolli di legalità specificano quelle che sono le condotte che gli operatori economici devono tenere nell'ambito della gara. In questo senso i protocolli di legalità costituiscono anche un'attuazione dei principi di leale collaborazione, di trasparenza, di correttezza e di buona fede;</p> <p>2) Il mancato rispetto dei protocolli di legalità comporta l'esclusione dalla gara. Questa conseguenza riguarda gli inadempimenti che si verificano durante la procedura di gara. Ma i protocolli di legalità non riguardano solo lo svolgimento della gara, riguardano anche la fase di esecuzione della gara. I protocolli di legalità hanno ad oggetto non solo la procedura di gara, ma hanno ad oggetto anche, in caso di aggiudicazione, la fase di esecuzione del contratto. La legge anticorruzione prevede come conseguenza l'espulsione dalla gara in caso di violazione dei protocolli di legalità. Ma quali conseguenze derivano nel caso di violazione dei Protocolli nella fase di esecuzione del contratto? Qui è intervenuto di recente il legislatore per colmare questa lacuna, lacuna che la giurisprudenza si era già, prima dell'intervento del legislatore, premurata di colmare. Nel silenzio della legge, riguardo le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi assunti con i Protocolli di legalità nella fase di esecuzione della gara, la giurisprudenza aveva svolto un ruolo creativo, individuando, in assenza di una previsione normative, le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi nella fase di esecuzione del contratto. La giurisprudenza aveva previsto 2 rimedi: la revoca dell'aggiudicazione e la conseguente caducazione del contratto. Cioè la revoca dell'aggiudicazione per produrre come effetto l'inefficacia del contratto. Seconda strada: la giurisprudenza aveva previsto, come rimedio, la risoluzione del contratto. E questa è stata la strada poi seguita dal legislatore. Il legislatore ha previsto la risoluzione del vincolo negoziale, quale conseguenza del mancato rispetto dei comportamenti dovuti nell'ambito dell'esecuzione del contratto. La violazione dei protocolli di legalità oggi determina come conseguenza la risoluzione del contratto.</p>

La formazione

Riferimenti normativi	art. 1, co. 8, 9 lett. b) e c), della L. 190/2012
PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 2
Applicazione della previsione normativa	La sensibilizzazione dei pubblici dipendenti e specialmente di quelli impiegati nelle aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il contrasto alla corruzione c. d. "dal basso", che promana direttamente dagli attori quotidiani della Pubblica Amministrazione. Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata. Come espressamente richiesto dall'ANAC, questa non può limitarsi all'analisi della normativa di riferimento, ma deve essere arricchita dalla valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità dei singoli enti, fornendo strumenti decisionali utili ad

	<p>affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa.</p> <p>I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di concerto con il Dirigente Risorse Umane e le iniziative formative devono essere inserite nel PTFP di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.</p> <p>Nella definizione delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmare adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico; - prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione; - prevedere specifici percorsi formativi sul contenuto dei codici di comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.
--	--

La rotazione ordinaria

Riferimenti normativi	Art. 1, co.4, lett. e), co.5 lett. b), co.10 lett. b), della L. 190/2012
PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 3; Allegato 2 PNA 2023 – paragrafo 4: Esemplificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo - Tabella 2) Tipologie misure
Applicazione della previsione normativa	<p>La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale.</p> <p>Il Comune di Rivalta di Torino non ha una dotazione di personale che permetta l'applicazione della misura in oggetto. Le figure dirigenziali sono 3 e sono infungibili a causa delle competenze possedute solo nell'ambito del settore di appartenenza. Per questo motivo l'Ente adotta le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione consistenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella c.d. segregazione delle funzioni, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale; - maggiore trasparenza nella gestione dei processi; - compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

La rotazione straordinaria

Riferimenti normativi	Art. 16, co. 1, lett. l-quater) D. Lgs. n. 165/2001 Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001»
-----------------------	--

PNA	PNA 2019: Parte III - Paragrafo 1.2
Applicazione della previsione normativa	<p>1) Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Vi è dunque l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo;</p> <p>2) Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, il Comune di Rivalta di Torino è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Dirigenti; • b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. 165/2001. <p>In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. C.p.p.) formulata dal Pubblico Ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, D. Lgs. 165/2001).</p> <p>Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale Dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se viene ravvisata l'opportunità, l'attribuzione di altro incarico.</p>

Il sistema dei controlli interni

Riferimenti normativi	Artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater, 147-quinquies del D. Lgs. n. 267/2000
Applicazione della previsione normativa	<p>Il sistema dei controlli interni è articolato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) controllo di regolarità amministrativa e contabile; b) controllo strategico; c) controllo di gestione; d) controllo della qualità dei servizi; e) controllo sulle società partecipate non quotate; f) controllo sugli equilibri finanziari. <p>In particolare, il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (c.d. controllo successivo), previsto dall'art. 147 bis, commi 2 e 3, del D. Lgs. 267/2000, costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dalla presente sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Lo stesso, inteso a rilevare elementi di cognizione sulla correttezza, regolarità e conformità dei procedimenti e degli atti amministrativi alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti comunali, svolge un'importante funzione di presidio della legittimità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.</p>

	<p>La predetta attività di controllo svolta dal Segretario Generale con l'ausilio del suo Ufficio di e viene rendicontata, anche rispetto ai rischi di corruzione, nell'ambito delle relazioni semestrali predisposte e trasmesse alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, al Nucleo di Valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Nel corso del 2023 è stata elaborata dal Segretario Generale una scheda di rilevazione delle criticità. La scheda è strutturata secondo il modello di una check-list e individua i singoli standards di controllo con specifico riferimento a ciascun elemento essenziale che compone l'atto amministrativo, mantenendo comunque particolare attenzione alla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di "qualità amministrativa" e garanzia di trasparenza dei provvedimenti, e mantenendo altresì un apposito parametro dedicato al rispetto delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>La check-list di controllo è stata oggetto di diffusione mediante comunicazione a tutti i Settori dell'Ente con particolare attenzione ai redattori degli atti, al fine di funzionare come "guida" preventiva alla corretta redazione degli atti, assicurando già in questa prima fase riscontri positivi.</p> <p>Per il 2024 considerati i numerosi progetti e interventi finanziati con i fondi del PNRR, che vedono la Città di Rivalta di Torino come soggetto attuatore l'Amministrazione Comunale pone in essere: attivazione di un focus dei controlli per gli interventi finanziati con il PNRR, riservando una quota dei controlli a campione sulla totalità degli atti inerenti le procedure PNRR, con applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc.</p>
--	--

Di seguito la check-list PNRR:

CHECK LIST PER APPALTI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE CON LE RISORSE DEL PNRR						
DIREZIONE INTERESSATA:	(SPECIFICARE)					
OGGETTO DELLA PROCEDURA:	(SPECIFICARE)					
RESPONSABILE:	(SPECIFICARE)					
FASE PRODROMICA ALLA GARA - DETERMINA						
SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	Note
Indicazioni operative generali da inserire nella determina a contrarre/atti di gara	1	Sono state determinate e motivate le modalità di scelta del contraente in coerenza con gli eventuali indirizzi forniti dalla Giunta?				
	2	Nella predisposizione degli atti di gara sono stati utilizzati schemi tipo di Capitolato Speciale d'Appalto?				
	3	Sono costantemente indicati negli atti il CUP e il CIG di progetto?				
	4	Gli interventi sono previsti negli atti di programmazione PTO/PBA della Città di Rivalta di Torino e i riferimenti sono inseriti nella determina?				

	5	È stato nominato, per la procedura, un Responsabile Unico del Procedimento anche ai sensi dell'art. 48 comma 2, d.l. 77/2021?				
	6	Sono previste procedure e modalità di monitoraggio e controllo della fase di esecuzione dell'appalto?				
	7	Sono previste procedure di rendicontazione delle spese all'Amministrazione?				
	8	È previsto l'obbligo per l'operatore di rendere all'Amministrazione una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi?				
	9	È previsto l'obbligo per l'operatore di rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi della piattaforma Whistleblowing della Città di Rivalta di Torino per segnalare illeciti o irregolarità?				
	10	È previsto conseguentemente l'obbligo per l'operatore di dare riscontro dell'avvenuta informazione alla Direzione competente entro 15 giorni dall'avvio dell'esecuzione (anche in caso di esecuzione anticipata)?				
SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	note
in caso di procedura negoziata	1	La Determina a contrarre riporta una chiara e puntuale esplicitazione delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alla procedura negoziata?				
		Il richiamo alle condizioni di urgenza è ben motivato ed è supportato da un'analitica trattazione che manifesta l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi?				
in caso di procedura negoziata	2	Per verificare se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi, vi è il tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate in un determinato arco temporale a livello di UFFICI?				
FASE PRODROMICA ALLA GARA - AVVISO						
SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	Note
nell'avviso pubblico e nella documentazione allegata	1	è presente il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (è presente la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU")?				
	2	Gli obiettivi della procedura selettiva sono individuati in coerenza con l'art. 4 ° del Regolamento (UE) 2021/241, e quindi con gli obiettivi specifici del PNRR?				
	3	È indicata la fonte finanziaria (esplicitando il finanziamento da parte del PNRR, Missione, Componente, Investimento o Riforma) e l'ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura?				

	4	È esplicitato l'obbligo del rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 ° del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione Europea?				
	5	È esplicitato l'obbligo del rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 ° del Regolamento (UE) 2020/852?				
	6	È esplicitato l'obbligo del rispetto del principio del tagging climatico e digitale?				
	7	Qualora pertinente, è indicato il rispetto del principio della parità di genere (Gender Equality)?				
	8	Qualora pertinente, è esplicitato l'obbligo del rispetto del principio di protezione e valorizzazione dei giovani?				
	9	È indicato l'obbligo di conseguimento di target e milestone e obiettivi finanziari?				

FASE PRODROMICA ALLA GARA – REQUISITI

SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	Note
Tra i vari requisiti che i Soggetti devono possedere e garantire di mantenere mediante attestazione da sottoscrivere in fase di presentazione della proposta progettuale, per partecipare all'avviso pubblico, ovvero tra le dichiarazioni da rendere rientrano	1	il possesso della capacità economico-finanziaria in relazione al progetto da realizzare?				
	2	il possesso della capacità operativa ed amministrativa in relazione al progetto proposto?				
	3	il possesso di requisiti minimi tali da garantire il rispetto del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e quanto previsto dall'art. 22 ° del Regolamento (UE) 2021/241, in materia di prevenzione di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, di frodi e corruzione?				
	4	ulteriori requisiti premiali ai sensi dell'art. 47 comma 5 del DL 77/2021 Conv. in Legge 108/2021				
	5	la dichiarazione in ordine al Titolare Effettivo?				

FASE DI ESECUZIONE

SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	Note
Costituzione Commissione di gara	1	È stata nominata una commissione di gara nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli, in coerenza con il modello d'ambito?				

	2	Sono state acquisite e protocollate le dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse per i componenti ed i segretari delle commissioni di gara anche nei confronti del Titolare Effettivo?				
FASE DI ESECUZIONE						
SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	Note
Verifiche	1	Sono state acquisite e protocollate le dichiarazioni sull'assenza di conflitti d'interesse per i dipendenti incaricati come Direttore dei lavori o Direttore dell'esecuzione anche nei confronti del Titolare Effettivo?				
	2	È presente l'indicazione di un referente di progetto?				
	3	Viene monitorata l'esecuzione secondo il cronoprogramma procedurale e il cronoprogramma di spesa?				
	4	in caso di mancata dichiarazione del titolare effettivo, è stata fatta segnalazione al Responsabile Antiriciclaggio?				
FASE DI ESECUZIONE						
SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	Note
Premi di accelerazione di cui all'Art. 50, c. 4 del D.L. n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021**	1	nel bando o nell'avviso di indizione della gara sono previsti premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali?				
	2	È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento?				
Premi di accelerazione di cui all'Art. 50, c. 4 del D.L. n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021**		È data evidenza della rispondenza delle tempistiche di avanzamento a quanto previsto dalle norme e dal contratto e che l'esecuzione dei lavori è conforme alle obbligazioni assunte?				
SEZIONI		MISURE DA CONTROLLARE	SI	NO	Non applicabile	Note
verifiche sui subappalti anche ai sensi dell'Art. 49 del D.L. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021***	1	Vi sono subappalti regolarmente autorizzati?				
	2	sono rispettate le condizioni di cui all'art. 105 Codice dei Contratti?				
	3	Sono rispettati i modelli d'ambito sugli adempimenti e sulla disciplina in materia di subappalto e si fa riferimento ad essi nella determina che autorizza?				

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)

Riferimenti normativi	Art. 54 bis, D. Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dalla L. 179/2017 Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 di adozione delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"
-----------------------	---

PNA	PNA 2019: Parte IV – Paragrafi 3 e 8
Applicazione della previsione normativa	<p>La Città di Rivalta di Torino, in ottemperanza alle prescrizioni di cui all'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di favorire la segnalazione di fatti illeciti nel rispetto e con le garanzie previste dalla Legge, ha predisposto una piattaforma informatica attraverso la quale possono effettuarsi le suddette segnalazioni.</p> <p>Il link di collegamento https://rivalta.segnalazioni.net/, è presente sia sul portale Amministrazione Trasparente dell'Ente, nella Sezione altri contenuti-whistleblowing, che all'interno della rete intranet.</p> <p>Le istruzioni per l'avvio della segnalazione sono indicate nella homepage della piattaforma, che rimanda al manuale operativo tramite il link https://manuali.digitalpa.it/whistleblowing/v4-0-0/frontend/manuale-operativo-utente-segnalatore.html.</p> <p>Come indicato nel suddetto manuale, effettuato l'accesso con le proprie credenziali, oppure in forma anonima, è possibile per il dipendente compilare il form e, dopo aver accettato l'informativa sulla privacy e confermato la lettura, inviare la segnalazione.</p> <p>Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.</p> <p>La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.</p> <p>Le segnalazioni inviate tramite la suddetta piattaforma sono visualizzate unicamente dal RPCT.</p> <p>Il RPCT riceve e prende in carico le segnalazioni, valutando in prima istanza la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel comma 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele predette (sia sul segnalante sia sulla segnalazione), in base ai seguenti criteri: qualifica del segnalante quale dipendente pubblico o equiparato; segnalazione effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione; segnalazione avente ad oggetto condotte illecite o elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti; competenza sulle questioni segnalate; segnalazione il più possibile circostanziata, non generica o tale da non consentire la comprensione dei fatti, in modo da fornire elementi di verosimiglianza e fondatezza dei fatti/ atti/ comportamenti/ omissioni/ eventi oggetto di segnalazione; presenza di nesso con il rapporto di lavoro. Tale attività di esame preliminare si svolge entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione. A seguito di tale valutazione preliminare, il RPCT può attivarsi nei seguenti modi. Può dichiarare la segnalazione ammissibile, quale segnalazione di whistleblowing, in quanto i requisiti richiesti sono presenti. Può dichiarare la segnalazione non ammissibile in quanto i requisiti o alcuni di questi non risultano presenti. Nel caso di segnalazione ammissibile, verranno avviati con immediatezza, e comunque nel rispetto dei termini procedurali indicati, tutti gli atti necessari per l'avvio dell'istruttoria interna al fine della verifica sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione (fumus di fondatezza, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività di verifica e analisi e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti). Nell'ambito dell'istruttoria, si potrà: - avviare un dialogo con il WB - acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere con audizioni o richieste terze persone, sempre tutelando riservatezza del segnalante e segnalato.</p>

Il monitoraggio dei tempi procedurali

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 9, lett. d) della Legge n. 190/2012 Art. 2 della legge n. 241/1990 come modificato dalla legge L.120/2020 di conversione del “Decreto Semplificazioni”
PNA	PNA 2019: Parte IV – Paragrafo 9
Applicazione della previsione normativa	Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti verrà effettuato ogni anno a cadenza semestrale da parte delle singole Aree/Direzioni, attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione.

La motivazione dei provvedimenti amministrativi

Riferimenti normativi	Art. 3 l. 241/1990
Applicazione della previsione normativa	<p>L'art. 3 della L. 241/1990 richiede che ogni provvedimento amministrativo, ivi compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale, sia adeguatamente motivato, con la puntuale descrizione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.</p> <p>A tal fine, si prescrive che ogni provvedimento amministrativo, in premessa, rechi una motivazione che dia conto di quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• le ragioni che hanno determinato l'adozione del provvedimento (istanza, prescrizione di legge, evento specifico, ecc.)• l'interesse pubblico, giuridicamente tutelato che si intende soddisfare - competenza a provvedere (indicando il provvedimento che ha conferito la legittimità ad adottare l'atto)• eventuali riferimenti ad atti precedenti (se necessari ai fini della decisione);• eventuali altri interessi manifestati;• il riferimento a norme di legge o regolamentari;• il processo logico che ha determinato l'adozione dell'atto;• eventuali pareri richiesti;• il riferimento a liste di controllo o altri sistemi che attestino la regolarità amministrativi. <p>La motivazione costituisce il precipitato logico-giuridico delle risultanze dell'istruttoria, dalle quali il Responsabile del provvedimento non può discostarsi, salva puntuale disamina delle ragioni che impongono, nel caso specifico, di disattenderle.</p> <p>La motivazione, per l'effetto, non costituisce un modello tipizzato, essendo collegata ad una determinata fattispecie e deve rendere comprensibile la decisione, quindi non può essere apodittica né criptica.</p> <p>L'art. 3 della legge 241/1990 ammette la motivazione <i>per relationem</i>, ovvero ammette che la motivazione non sia esplicitata nel provvedimento finale, nel quale, pur tuttavia, deve sussistere il</p>

richiamo alla motivazione che emerge da atti istruttori acquisiti nell'ambito di quel procedimento. Gli atti normativi e gli atti amministrativi a contenuto generale non devono essere motivati. Secondo la migliore dottrina, la motivazione non è richiesta in presenza di attività amministrativa vincolata, caratterizzata dalla circostanza per la quale il contenuto del provvedimento da adottare è predeterminato dal legislatore, limitandosi l'Amministrazione a verificare la sussistenza dei presupposti di fatto cui è subordinato l'esercizio del potere.

La motivazione del provvedimento, oltre a consistere in un elemento necessario, la cui mancanza può determinarne l'annullabilità per violazione di legge, è da considerarsi quale elemento fondamentale per la trasparenza dell'azione amministrativa, in quanto esplicita sia le ragioni che hanno portato alla decisione, sia il rispetto dei criteri di economicità, efficacia, e imparzialità previsti all'art. 1, comma 1 della L. 241/1990. La prescrizione di adottare motivazioni adeguate, in occasione dell'emanazione di provvedimenti amministrativi è da intendersi quale canone per la buona amministrazione, quindi misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza

Riferimenti normativi	D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. Legge 6 novembre 2012, n. 190
PNA	PNA 2019: Parte III; PNA 2022: - Parte generale: Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT (par. 3 e par. 5); - Parte Speciale: Trasparenza in materia di contratti pubblici PNA 2023: paragrafo 5. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023
Applicazione della previsione normativa	La trasparenza è definita dal D.Lgs 33/2013 come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1). Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di contrasto a fenomeni corruttivi. L'art. 10 D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 con la eliminazione del “programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, prevede che il PTPCT definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione. Peraltro, a seguito della riforma introdotta con l'art. 6 del DL 80/2021, e conseguente abrogazione dell'adempimento dell'approvazione del PTPCT (DPR 81/2022), nell'ordinamento vigente è il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione che definisce “gli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione

amministrativa”; pertanto ad oggi la trasparenza e relativi obblighi e strumenti correlati costituiscono parte integrante della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nel sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” i cui contenuti sono organizzati in base alle regole stabilite dal D.Lgs. 33/2013, dalle Linee Guida ANAC 1310/2016 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell'allegato parte integrante della presente Sottosezione, denominato “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione”, redatto in conformità all'allegato alla delibera ANAC 1310/2016 ed al PNA 2022. Con il PNA 2022, come modificato dal PNA 2023, l'ANAC ha effettuato una ricognizione degli obblighi di pubblicazione vigenti, tenendo conto delle rilevanti novità normative che hanno inciso sul tema negli ultimi anni, fornendo direttive specifiche per l'attuazione della disciplina della trasparenza, sintetizzabili come segue e di cui si è tenuto conto nel suddetto allegato parte integrante della presente Sottosezione. - Di particolare rilevanza il capitolo della Parte Speciale dedicato alla Trasparenza in materia di contratti pubblici e il PNA 2023 (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti", dell'allegato 9 al PNA 2023, dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017): viene introdotta una radicale revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la sottosezione “Bandi di gara e Contratti”, con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura (programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione) e degli specifici adempimenti riferibili alle procedure finanziate coi fondi del PNRR (cfr. par. 7). - Allegato n. 2 al PNA 2022 (come modificato dal PNA 2023) “Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza”: prevede un nuovo schema di elenco degli obblighi di pubblicazione su “Amministrazione Trasparente”, in cui ANAC ha - tra l'altro - ribadito la necessità di indicare per ogni obbligo il relativo “Termine di scadenza per la pubblicazione”, che costituisce specificazione della colonna “Aggiornamento” e rappresenta il termine entro cui l'Ente pubblica sul sito il dato, l'informazione o il documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione. Con circolare prot. 165370 del 20/12/2022 il RPCT ha trasmesso una bozza del nuovo allegato “Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione” da inserire in questa nuova Sottosezione, chiedendo ai Dirigenti responsabili della pubblicazione di dati, di indicare un termine per il rispetto degli obblighi di competenza, proponendo tempi di pubblicazione proporzionati alle esigenze sia di tempestiva conoscibilità dei dati da parte dei cittadini, sia di sostenibilità adempimentale per gli uffici.

I Dirigenti sono responsabili degli obblighi di individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di rispettiva competenza, così come individuati e descritti nell'allegato sopra richiamato, parte integrante della presente Sottosezione, anche ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013.

I Dirigenti dell'ente assumono, ai fini della presente Sottosezione, il ruolo di Referenti per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate. Vigilano sul rispetto della normativa in materia di trasparenza da parte dei dipendenti assegnati e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per il monitoraggio degli adempimenti.

La gestione e l'individuazione dei flussi informativi

La presente sottosezione definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, i contenuti e le modalità di gestione degli obblighi di pubblicazione. Tale sottosezione è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire nella Città di Rivalta di Torino l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio dei dati. Nell'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato B) sono individuati per ogni singolo obbligo: il riferimento normativo, la descrizione del contenuto dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili delle singole azioni (produzione, trasmissione, pubblicazione, aggiornamento), la durata della pubblicazione e le modalità dell'aggiornamento.

Ai sensi del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, art. 1 comma 7, come modificato dalla Legge di conversione 28 febbraio 2020 n. 8, e successivamente dall'art. 1 comma 16 del D.L. 31 dicembre 2020 n. 183 (c.d. Decreto Milleproroghe) convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, nelle more del riordino della materia, ai soggetti di cui all'art. 14 comma 1 bis del D. Lgs 33/2013 continuano a non applicarsi le misure di cui agli articoli 46 e 47 dello stesso decreto 33/2013 in tema di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione ed in tema di applicazione delle relative sanzioni amministrative, come precisato dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 6654/2022. L'effettività degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 comma 1 bis del D. Lgs 33/2013 è, pertanto, da ritenersi sospesa ai sensi del citato art. 1 comma 7 D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, fatti salvi eventuali indirizzi e/o atti da parte dei soggetti ed organi competenti. Per garantire la corretta e puntuale attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato "Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" (Allegato B), la Segreteria Generale provvederà nel corso del 2024 ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale e vigilerà sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale.

Trasparenza e disciplina dei dati personali

Nel corso del 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) e di conseguenza è stato adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – d.lgs. 30/06/2003, n. 196 - con il d.lgs. 10/08/2018, n. 101. L'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente art.19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, § 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Una delle novità introdotte dalla normativa europea, è la figura del Responsabile della Protezione dei Dati-DPO che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

In ogni caso è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se

sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici la trasparenza si traduce in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell’intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. La trasparenza in materia di contratti pubblici va, poi, declinata anche con riguardo all’istituto dell’accesso civico generalizzato, che è stato di recente ampliato dalla giurisprudenza la quale ha espressamente riconosciuto ammissibile il suddetto istituto in relazione agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase dell’esecuzione di un contratto pubblico, seppur con la mediazione del temperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore (art. 5-bis , co. 1 e 2, del d. lgs. n. 33/2013).

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici è contenuta nella l. n. 190/2012, nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza (d. lgs. 33/2013) e nel vigente Codice dei contratti pubblici. Il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara è stato ampliato dal legislatore che nel 2021 ha aggiunto ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all’esecuzione. A seguito del suddetto intervento normativo, la Città di Rivalta di Torino ha, quindi, provveduto a ridefinire tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», secondo le indicazioni contenute nell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, dell’allegato 1) alla delibera ANAC 264/ 2023 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 601/ 2023. Si precisa che tale sottosezione potrà subire adeguamenti in relazione alle future modifiche della vigente normativa in materia di contratti pubblici.

Accesso civico semplice e generalizzato

Nell’esercizio del potere amministrativo si possono verificare situazioni di conflitto di interessi. Il pubblico funzionario potrebbe versare in situazioni di conflitto di interessi e le situazioni di conflitto di interessi possono generare fenomeni corruttivi. Anche se il conflitto di interessi non degenera in corruzione, il fatto stesso di adottare un atto in conflitto di interessi, va a ledere l’immagine della Pubblica Amministrazione.

Questo spiega perché, da un lato. La legge 241/1990 prevede l’obbligo di disclosure, cioè il pubblico funzionario che versa in una situazione di conflitto di interessi la deve comunicare. Dovere di disclosure e obbligo di astensione, quindi obbligo di non adozione dell’atto se il soggetto versa in una situazione di conflitto di interessi. In caso di violazione di questa regola, l’atto adottato è annullabile per violazione di legge. Per prevenire le situazioni di conflitto di interesse ed i fenomeni corruttivi, il legislatore ha introdotto il FOIA, cui si rimanda ai paragrafi successivi.

L’accesso è uno e trino. L’accesso è uno nel senso che è un sistema di garanzia di trasparenza e di pubblicità, e, quindi, di imparzialità della Pubblica Amministrazione. Quindi garanzia di buon andamento della Pubblica Amministrazione. Ma al contempo l’accesso è pluriforme, è trino, perché all’accesso 241, si affianca l’accesso civico e all’accesso civico si affianca l’accesso civico generalizzato.

L’effettiva attuazione della trasparenza è funzionalmente e normativamente garantita anche dall’istituto dell’accesso civico semplice e generalizzato.

L’accesso civico semplice

L’accesso civico semplice consente di ottenere la pubblicazione degli atti per i quali la legge prevede un obbligo di pubblicazione (cfr. D.lgs. 33/2013). Cioè a fronte di un obbligo di pubblicità degli atti, quell’obbligo viene presidiato attraverso l’istituto dell’accesso civico. Se l’Amministrazione non adempie l’obbligo di rendere pubblici quegli atti, l’accesso civico ne consente la pubblicazione. Quindi l’accesso civico è legato ad una situazione di legge che prevede un obbligo di pubblicazione. Dove c’è un obbligo di pubblicazione c’è un accesso civico. L’accesso civico presuppone un obbligo

di pubblicazione. Chiunque può chiedere la pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico è l'accesso del *civis*, è l'accesso del *quisque de populo*. È un accesso che non necessita di un interesse personale, diretto, immediato, concreto ed attuale. Purtuttavia, è un accesso che presuppone una norma che imponga l'obbligo di pubblicazione. Quindi l'accesso civico da un lato è un'azione popolare, essendo a legittimazione diffusa. Dall'altro lato, però, è un accesso che si configura nei soli casi in cui la legge prevede un obbligo di pubblicazione.

Accesso civico generalizzato

Le succitate caratteristiche che improntano l'istituto dell'accesso civico marcano la differenza rispetto all'accesso documentale che è strumentale alla tutela di una situazione sostanziale. E quindi è un accesso giustificato ad un interesse. E questo marca la differenza con l'accesso civico generalizzato. Perché nel caso dell'accesso civico generalizzato non occorre un interesse. L'accesso 241 è un accesso basato sul need to know: il privato ha bisogno di conoscere per tutelare una certa situazione o per verificare l'esigenza di tutela di una certa situazione. Il FOIA risponde non alla logica del need to know, ma a quella del right to know, ovvero diritto alla conoscenza. Cioè mentre l'accesso 241 è strumentale, il FOIA è un bene autonomo della vita.

Secondo la costante giurisprudenza, l'accesso 241 non è né un diritto soggettivo né un interesse legittimo, perché non esprime una pretesa ad un bene della vita, non è una posizione sostanziale. L'accesso 241 è un mezzo di tutela, è una situazione strumentale. Il FOIA, invece, esprime una tutela ad un bene della vita autonomo, cioè il diritto alla conoscenza. Non è uno strumento, è esse stesso un fine. Con il FOIA l'accesso diventa uno strumento di controllo della Pubblica Amministrazione. La giurisprudenza ha sempre escluso che l'accesso 241 sia uno strumento di controllo dell'azione amministrativa.

Il FOIA ha un addentellato costituzionale nell'art. 97 e nella norma che tutela la libertà di informazione, perché il diritto alla conoscenza è il presupposto di una libera informazione. L'accesso civico generalizzato conosce delle limitazioni. Si prevedono, in particolare 2 eccezioni: eccezioni assolute ed eccezioni relative. Le eccezioni assolute sono assolute nel senso che l'accesso trova un limite invalicabile. Cioè ci sono documenti e informazioni che sono sottratte per legge all'accesso civico generalizzato. Non c'è discrezionalità dell'Amministrazione. È la legge che esclude l'accesso a quelle tipologie di informazioni, quali i segreti di Stato.

Eccezioni relative: la legge rimette all'Amministrazione una valutazione discrezionale, cioè deve valutare se prevale l'esigenza di tutela di certi interessi, negando l'accesso, o prevale l'esigenza di consentire l'accesso.

La legge le attribuisce una discrezionalità, quindi l'eccezione è relativa. Cioè l'accesso può comunque essere espletato, ma all'esito di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione. La connotazione dell'accesso civico generalizzato quale azione popolare giustifica la previsione di limiti stringenti e non superabili.

Superando l'orientamento giurisprudenziale prevalente, l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato ha ammesso l'applicabilità del FOIA anche nella fase di esecuzione dei contratti pubblici evitare conflitti di interesse, evitare fenomeni corruttivi, tutelare l'efficienza, il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Il registro degli accessi

La Città di Rivalta di Torino pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso civico (semplice e generalizzato) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e, in linea con le raccomandazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha istituito una raccolta organizzata delle richieste di accesso distinte per tipologia, il c.d. Registro degli accessi, contenente i dati definiti nella Delibera n. 1309/2016 adottata dall'Anac d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e nelle Circolari FOIA n. 2/2017 e n. 1/2019. Il Registro degli accessi rappresenta lo strumento che consente all'Ente di tener traccia e monitorare, oltre alle istanze di accesso ai documenti amministrativi (ex art. 22 e ss. della Legge 241/90), le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (ex art. 5 commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) e i conseguenti provvedimenti adottati dall'Amministrazione (in termini di accoglimento, diniego o

differimento) all'esito dell'istruttoria delle stesse, previa ponderazione e bilanciamento degli interessi coinvolti nel singolo caso concreto, ove ne ricorrano i presupposti.

Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza

L'effettiva attuazione della trasparenza è garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e, in generale, attraverso la definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio dell'Amministrazione sui medesimi. Le misure generali di trasparenza, in particolare, sono individuate all'interno dell'Allegato 1 della presente sottosezione, ove vengono esplicitate: le misure oggetto del monitoraggio, i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi). L'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", cui è tenuto ad adempiere ciascun responsabile, nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area, è riportato all'interno dell'Allegato 2. Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, svolge il monitoraggio sulla trasparenza secondo le modalità di seguito descritte:

- ogni anno provvede ad effettuare due monitoraggi con cadenza semestrale (giugno e novembre) relativamente a tutti gli atti, dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", segnalando, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi ai soggetti responsabili;
- supporta gli uffici dell'Ente al fine di agevolare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza e la periodica attività di monitoraggio di loro competenza;
- vigila sull'aggiornamento delle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito istituzionale; - verifica la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- verifica la pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi. Il monitoraggio è, in particolare, volto a verificare: - se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati oggetto degli obblighi di trasparenza; - se non sia impedito ai motori di ricerca di indicizzare i dati e le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di effettuare ricerche;
- se siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabile i dati e le informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione; - se sia correttamente attuata la disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché se siano censite da parte dell'amministrazione all'interno del registro degli accessi le richieste di accesso e i loro esiti. L'esito di tale monitoraggio consente al RPCT di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza (indicando le principali inadempienze riscontrate e i fattori che rallentano gli adempimenti), sia sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Come precisato da ANAC nel PNA 2022 e ribadito nel PNA 2023, il monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il buon governo del sistema di prevenzione della corruzione: il monitoraggio è volto a verificare sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ad eventuali cambiamenti interni all'Amministrazione. In questa sede ci si sofferma sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e sul monitoraggio per la trasparenza, che, programmati nell'apposita sottosezione del piano ad essi dedicata, devono essere attuati nel corso del triennio da parte del RPCT, con il supporto dell'Ufficio di Staff, dei referenti e dei responsabili degli uffici.

L'attività di monitoraggio si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei Dirigenti che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e che, anche in qualità di referenti, hanno il dovere di fornire la collaborazione necessaria al RPCT. Il monitoraggio

viene svolto con cadenza, di norma, semestrale, al 30 giugno e a fine anno in corrispondenza con il termine per la redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14 L. 190/2012, ed è così programmato:

- Il RPCT, avvalendosi della sua struttura di supporto, vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO- sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza attraverso il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che viene svolto, sulla base della rendicontazione resa dai Settori competenti, in due momenti distinti dell'anno (fine giugno e fine novembre). Tale periodicità consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura. Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

Inoltre, alle suddette attività di monitoraggio pianificate, si aggiungono quelle attuate d'iniziativa del RPCT, anche a seguito di segnalazioni che pervengano al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

I dati relativi agli esiti complessivi del monitoraggio svolto sull'attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT ed ora della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, vengono inseriti nell'apposito modulo della Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani, al fine della redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, che viene pubblicata annualmente sul sito istituzionale della Città, sezione Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione, ed a cui si rinvia per approfondimenti sugli esiti del monitoraggio.

Segue scheda di monitoraggio.

Sottosezione – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026

Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, Situazione al 30 giugno/31 dicembre 2024

[] Dirigente: _____

[] Funzionario P.O. o E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2024/2026 – sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione: la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative:

- Integralmente;

- Parzialmente;
 - Per nulla;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

C) Rotazione straordinaria:

- Integralmente;
 - Non si è presentata la fattispecie;
-

D) Pantouflage:

- Integralmente;
 - Parzialmente;
 - Per nulla;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

E) Whistleblower:

- Misura applicata;
 - Materia non di competenza del sottoscritto.
-

F) Formazione:

- L'attività è stata prevista e realizzata;
 - Prevista e non realizzata;
 - Non prevista;
 - Materia non di competenza del sottoscritto.
-

G) Trasparenza: per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
 - Parziale e tempestivo;
 - Non sono state realizzate;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990:

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
 - Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
 - Le richieste non sono state trattate.
-

I) Inconferibilità e incompatibilità:

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
-

L) Codice di comportamento generale e di ente:

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);

 - Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti:

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
 - Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
 - Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
-

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara:

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
 - Non sono state effettuate le verifiche;
 - Non sono state nominate commissioni.
-

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici:

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;

- Non si è proceduto alla pubblicazione;
 - Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
 - Non sono stati erogati contributi.
-

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- Sono state compiute le verifiche previste;
 - Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
 - Non sono state compiute le verifiche;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione “2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*”, del PIAO 2024/2026, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
 - Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
 - Le pubblicazioni non sono state effettuate;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

02. Trasparenza dei contratti pubblici

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
 - Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
 - Le pubblicazioni non sono state effettuate;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata:

- Integralmente;
 - Parzialmente;
 - Per nulla;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata:

- Integralmente;
 - Parzialmente;
 - Per nulla;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata:

- Integralmente;
 - Parzialmente;
 - Per nulla;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata:

- Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
 - Parzialmente;
 - Per nulla;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE semestre – anno 2024

Max 2000 caratteri

<p>Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - Rischii corruttivi e trasparenza - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al primo semestre</i>, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	
<p>Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i>, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione</p>	
<p>Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.</p>	

(luogo) (data)

Firma Dirigente

Coordinamento con il Sistema di valutazione della performance

Come espressamente previsto nella sottosezione Performance del presente PIAO, in conformità al PNA 2019 e al PNA 2022, come modificato dal PNA 2023, Anticorruzione e trasparenza fanno parte integrante del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale, anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato dirigenziale.

Pertanto, al fine di garantire integrazione e coordinamento con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance, in sede di predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO), vengono individuati ed assegnati ai Dirigenti (Centri di Responsabilità) appositi "obiettivi anticorruzione e trasparenza. Sugli esiti dei monitoraggi di rendicontazione semestrale degli obiettivi specifici anticorruzione e trasparenza, assegnati a ciascun Dirigente/Centro di Responsabilità nel PDO, vengono elaborati appositi Report a cura del RPCT coadiuvato dall'Ufficio di Staff. Nella fase di elaborazione dei report, vengono attivati momenti di confronto tra RPCT e Dirigenti; quindi i report formano oggetto sono oggetto di valutazioni congiunte, per la successiva informazione al Nucleo di Valutazione. Tali Report semestrali vengono poi recepiti e costituiscono parte integrante dei Report periodici del controllo di gestione approvati dalla Giunta Comunale, portando a compimento l'integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza e il sistema di misurazione e valutazione della performance.

2.1.16 La mappatura dei processi

Ogni processo è stato classificato in una delle seguenti Aree di Rischio, in conformità a quelle individuate nella la piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della

corruzione; le aree di rischio sono state contrassegnate da una lettera, che è stata poi inserita nell'apposita colonna di ciascuna scheda di gestione del rischio.

A: Acquisizione e Gestione del Personale

B: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (Autorizzazioni e Concessioni)

C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (Erogazioni contributi, Sussidi, Esenzioni)

D.1: Contratti Pubblici – Programmazione

D.2: Contratti Pubblici – Progettazione

D.3: Contratti Pubblici – Selezione del contraente

D.4: Contratti Pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

D.5: Contratti Pubblici – Esecuzione

D.6: Contratti Pubblici – Rendicontazione E: Incarichi e Nomine

F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

H: Affari legali e contenzioso

2.1.17 **Valutazione del rischio**

Il PNA 2019, con il suo Allegato 1 (*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*) è intervenuto innovando in maniera sostanziale rispetto ai Piani ed aggiornamenti precedenti, con particolare riferimento proprio alla valutazione del rischio, introducendo un *approccio valutativo di tipo qualitativo*, in sostituzione di quello quantitativo precedente.

Con il PTPCT 2020-2022 è stata realizzata una prima applicazione del suddetto approccio di tipo qualitativo descritto nell'Allegato 1 PNA 2019, che è stato reso più completo con i successivi PTPCT, integrando anche la scheda di valutazione del rischio (di seguito riportata).

Nella scheda, sono riportate le fasi essenziali del processo di valutazione applicato in attuazione delle indicazioni del suddetto Allegato I, e conforme anche degli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, nonché con il PNA 2023. In sintesi:

- l'identificazione degli eventi rischiosi, che consiste nella individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di competenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. In esito a tale fase viene predisposto un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ad ogni processo (o attività) dell'amministrazione;
- l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività, mediante un approccio qualitativo e l'utilizzo di *indicatori di rischio* (*key risk indicators*).
- Mediante l'applicazione di tale metodologia si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio associabile al processo/attività, con la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato (v. colonna denominata "*Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata*"). Per l'espressione di tale giudizio sintetico è stata utilizzata la seguente scala di misurazione ordinale:

MOLTO ELEVATO - ELEVATO – MEDIO – BASSO

Il suddetto giudizio sintetico, dopo la validazione (o eventuale modifica/integrazione) da parte del RPCT, viene poi riportato, per ciascun processo mappato, nelle apposite "schede di gestione del rischio.

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PRESENZA	INDICATORI DI RISCHIO	MISURAZIONE	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURAZIONE APPLICATA
		mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti-ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	SI' NO	livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		mancanza di trasparenza	SI' NO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	SI' NO	eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	SI' NO	opacità del processo decisionale: l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, oltre che formale, aumenta il rischio	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		scarsa responsabilizzazione interna	SI' NO	mancanza di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	SI' NO	mancanza di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		inadeguata diffusione della cultura della legalità	SI' NO	misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	SI' NO	altri indicatori (da specificare)	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	
		Altri fattori (da specificare)	SI' NO	altri indicatori (da specificare)	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	MOLTO ELEVATO ELEVATO MEDIO BASSO	

Ogni scheda di valutazione del rischio, quale proposta sottoscritta dal rispettivo Dirigente di Settore, è oggetto dell'analisi conclusiva del RPCT per la relativa validazione o modifica/integrazione delle risultanze.

Nella presente Sottosezione viene recepita la metodologia di valutazione del rischio sopra descritta.

2.1.18 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le **misure** più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi.

La Piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT prescrive che le misure individuate siano classificate nelle tipologie ivi specificate; tale metodologia è stata adottata a partire dal PTPCT 2021-2023 e viene recepita anche nella presente Sottosezione mediante l'apposizione ad ogni misura di sigle identificative, come di seguito descritto:

- *Controllo;*
- *Trasparenza;*
- *Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- *Regolamentazione;*
- *Semplificazione e informatizzazione;*
- *Formazione;*
- *Rotazione;*
- *Disciplina del conflitto di interessi.*

Le schede contenute nella Parte della presente Sottosezione denominata "SCHEDE DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE", riportano il risultato finale dell'attività di elaborazione sopra specificata.

Le schede sono state suddivise in due categorie: "aree di rischio generali" e "schede di gestione del rischio di settore", tenendo conto delle indicazioni del suddetto Allegato 1 PNA 2019 e del PNA 2022 (come modificato dal PNA 2023) ed adattandole al contesto organizzativo e funzionale dell'ente.

2.1.19 Area di rischio trasversale. Contratti pubblici.

L'Area di rischio "Contratti Pubblici" è un'area di rischio a carattere trasversale che, in quanto tale, interessa l'attività di tutte le strutture dell'Ente. Quindi, nell'ottica di una maggiore semplificazione, ma nel contempo al fine di migliorare l'efficacia della gestione del rischio in questo rilevante ambito di attività, è stata predisposta un'unica scheda, il cui contenuto deve essere osservato ed applicato da tutte le strutture della scrivente Amministrazione Comunale. Per tutte le misure di prevenzione contenute nella scheda è stata prevista la realizzazione nel corso del 2024, con prosecuzione nelle successive annualità 2025 e 2026.

Ferme restando le forme di comunicazione istituzionale della presente Sottosezione, ciascun Dirigente avrà cura di diffonderne la conoscenza all'interno della propria struttura, impartendo adeguate direttive al personale assegnato. In occasione delle fasi di monitoraggio previste nella presente Sottosezione, ciascun Dirigente dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nella scheda, con riferimento all'attività svolta dal Settore di cui ha la direzione. Oltre alle verifiche e conseguente rendicontazione sull'attuazione delle misure di prevenzione da parte di ciascun Dirigente (primo livello), sono previste verifiche di secondo livello mediante controlli a campione svolti da parte del RPCT e suo Ufficio di Staff nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Il PNA 2022, come modificato dal PNA 2023, dedica l'intera Parte Speciale con relativi allegati alla materia dei contratti pubblici, in quanto ambito di cruciale rilevanza per l'attuazione del PNRR. Ove ritenuto necessario, anche in base al confronto con i Settori impegnati nell'attuazione delle misure, saranno emanate apposite circolari con specificazione delle modalità operative, anche alla luce delle check list predisposte dall'ANAC (cfr. All. 8 PNA 2022, come modificato dal PNA 2023).

In conformità a quanto indicato nel PNA 2022 (come modificato dal PNA 2023) e a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione dalla Piattaforma informatica per l'acquisizione dei Piani di prevenzione della corruzione, viene recepita nella presente Sottosezione la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", che trova riscontro nel D.lgs. n. 36/2023, e comprende le seguenti fasi:

- D.1 Programmazione;
- D.2 Progettazione della gara;
- D.3 Selezione del contraente;
- D.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- D.5 Esecuzione;
- D.6 Rendicontazione

Vedasi Allegato A – Aree di rischio.

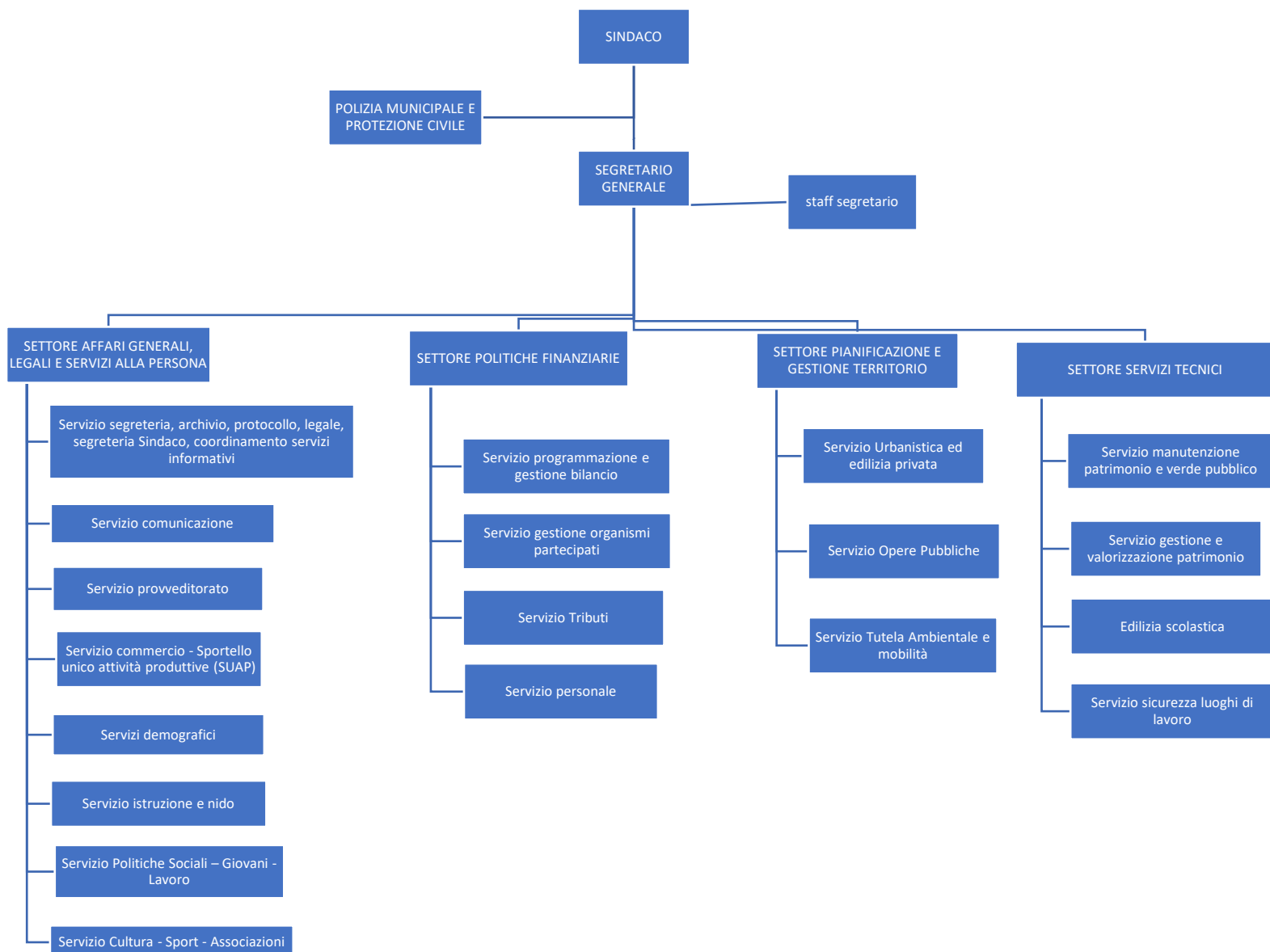
Elenco obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

Vedasi Allegato B – Obblighi pubblicazione trasparenza.

SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n.163 del giorno 26 agosto 2023.



3.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Numero di Dirigenti e numero di titolari di incarichi di elevata qualificazione

PROFILO PROFESSIONALE

Segretario Generale

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Amministrativa

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Direttiva tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE).

Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ed in particolare: - funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, di cui cura la verbalizzazione; - attività di rogazione dei contratti nei quali la Città di Rivalta di Torino è parte e di autentica delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; - attività di vigilanza e controllo della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e dello svolgimento delle consultazioni elettorali; - attività di consulenza giuridica e di supporto amministrativo su problematiche generali o specifiche, ogni qualvolta il Sindaco, gli Assessori, o i dirigenti ne facciano richiesta; - rilascio, ove esplicitamente richiesto dal Sindaco, di pareri di legittimità sugli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, con segnalazione delle eventuali problematiche e possibili soluzioni alternative; - attività di consulenza giuridica e di coordinamento dei gruppi di lavoro costituiti per l'adeguamento alle vigenti normative di regolamenti comunali esistenti e la stesura di nuovi regolamenti; - attività di consulenza e assistenza giuridico - amministrativa ai fini della semplificazione delle norme e dei regolamenti e della innovazione delle procedure e dell'azione amministrativa, secondo gli indirizzi della Giunta e d'intesa con i dirigenti.

PROFILO PROFESSIONALE

Dirigente Settore Affari Generali e legali

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Amministrativa Culturale e Sociale

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Direttiva tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE).

Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze di tipo pluri-specialistico acquisibili con il diploma di laurea o la laurea ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. Dirige e coordina di strutture organizzative complesse caratterizzate da autonomia gestionale e organizzativa, con responsabilità dei risultati conseguiti. Gestisce rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna. Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati, anche ad alto contenuto specialistico, in funzione della programmazione economico - finanziaria. Attua politiche in materia di personale. Adotta misure inerenti alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Espleta attività specifiche dell'area di appartenenza. Predisporre progetti, atti amministrativi e contabili e redige atti in materia sociale, culturale, educativa, ricreativa, assistenziale, propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo. Gestisce l'attività di informazione e comunicazione, l'attività di promozione e controllo sull'utilizzo degli impianti sportivi e sviluppo delle realtà associative.

PROFILO PROFESSIONALE

Dirigente Settore Politiche Finanziarie

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Finanziaria

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Direttiva tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze di tipo pluri-specialistico acquisibili con il diploma di laurea o la laurea ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. Dirige e coordina strutture organizzative complesse caratterizzate da autonomia gestionale e organizzativa, con responsabilità dei risultati conseguiti. Gestisce rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna. Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati, anche ad alto contenuto specialistico, in funzione della programmazione economico-finanziaria. Attua politiche in materia di personale. Adotta misure inerenti alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Espleta attività specifiche dell'area di appartenenza, in particolare coordina tutta l'attività finanziaria e contabile svolta dall'Ente. Predisporre di atti amministrativi e contabili propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo.

PROFILO PROFESSIONALE

Dirigente Settore Tecnico

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Tecnica

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Direttiva tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze di tipo pluri-specialistico acquisibili con il diploma di laurea o la laurea ed un grado di esperienza pluriennale con frequente necessità di aggiornamento. Dirige e coordina strutture organizzative complesse caratterizzate da autonomia gestionale e organizzativa, con responsabilità dei risultati conseguiti. Gestisce rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna. Espleta attività di programmazione, ricerca, studio ed elaborazione di dati, anche ad alto contenuto specialistico. Attua politiche in materia di personale. Adotta misure inerenti alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Gestisce ed espleta attività specifiche dell'area di appartenenza. Progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche, progettazione di strumenti urbanistici. Predisporre atti a contenuto tecnico, amministrativo e contabile, propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo.

PROFILO PROFESSIONALE

Comandante Polizia Municipale

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Vigilanza

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze di tipo pluri-specialistico acquisibili con il diploma di laurea o la laurea, con frequente necessità di aggiornamento. Dirige e coordina strutture organizzative con responsabilità dei risultati conseguiti. Gestisce rapporti di natura diretta, negoziale e complessa con l'utenza interna ed esterna. Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati, anche ad alto contenuto specialistico, in funzione della programmazione economico-finanziaria. Svolge attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di responsabilità. Attua direttive del Dirigente in materia di politiche del personale e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Predisporre atti in materia di circolazione stradale, vigilanza, ordine e sicurezza pubblica, polizia giudiziaria, tutela del territorio e dell'ambiente, propedeutici alla realizzazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo e dal dirigente. Espleta attività specifiche e redige atti amministrativi e contabili, in funzione del perseguimento delle finalità dell'area di appartenenza, in relazione alle direttive ricevute dal dirigente di settore e dal Sindaco.

Nell'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria riveste la qualità di ufficiale di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 57 del codice di procedura penale e dell'art. 5 della legge n. 65/86.

PROFILO PROFESSIONALE

Elevata Qualificazione Servizi Politiche Sociali (ad esclusione di Sport e Associazioni) e Istruzione

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Sociale

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

- il coordinamento dei Servizi "Politiche sociali (ad esclusione di Sport e Associazioni) ed Istruzione";
- gli obiettivi relativi ai servizi in oggetto, che sono previsti nel PIAO 2022 e seguenti, ed in relazione ai quali condividerà con il Dirigente la responsabilità di realizzazione;
- le risorse umane e strumentali correlate, nonché le dotazioni finanziarie relative ai capitoli di bilancio collegati ai centri di responsabilità n. 52 "Politiche per la Solidarietà Sociale", n. 61 "Servizi Educativi", n. 62 "Servizi per la Prima Infanzia" n. 64 "Gestione Politiche Giovanili, Ricreative, Assistenziali, Pace e Solidarietà", n. 66 "Gestione Politiche del Lavoro";
- la gestione, in piena autonomia, dei capitoli di spesa afferenti ai centri di costo di cui sopra;
- l'assunzione degli atti relativi alle eventuali sponsorizzazioni;
- l'assunzione delle conseguenti determinazioni e più in generale di provvedimenti e comunicazioni, anche a rilevanza esterna;
- la gestione diretta delle risorse strumentali assegnate ed adempimenti conseguenti;
- la gestione ordinaria (presenze, congedi, etc.) di 7 unità di personale e di tutte le unità di personale che verranno successivamente assegnate ai servizi;
- la predisposizione delle proposte al dirigente per la definizione del Peg e per le variazioni di bilancio e di Peg in corso di gestione;
- la predisposizione delle relazioni sull'andamento della gestione in corso e a consuntivo;
- l'espressione dei pareri tecnici eventualmente richiesti in relazione alle funzioni assegnate;
- le funzioni di referenti di secondo livello nelle attività da espletarsi in materia di anticorruzione e trasparenza.

PROFILO PROFESSIONALE

Elevata Qualificazione Servizi Cultura, Biblioteca Sport e Associazioni

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Cultura

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

- il coordinamento dei Servizi "Cultura, Biblioteca, Sport e Associazioni";
- gli obiettivi relativi ai servizi in oggetto, che sono previsti nel PIAO 2022 e seguenti, ed in relazione ai quali condividerà con il Dirigente la responsabilità di realizzazione;
- le risorse umane e strumentali correlate, nonché le dotazioni finanziarie relative ai capitoli di bilancio collegati ai centri di responsabilità n. 63 "Culturali e Biblioteca", n. 64 "Gestione Politiche Giovanili, Ricreative, Assistenziali, Pace e Solidarietà";
- la gestione, in piena autonomia, dei capitoli di spesa afferenti ai centri di costo di cui sopra;
- l'assunzione degli atti relativi alle eventuali sponsorizzazioni;
- l'assunzione delle conseguenti determinazioni e più in generale di provvedimenti e comunicazioni, anche a rilevanza esterna;
- la gestione diretta delle risorse strumentali assegnate ed adempimenti conseguenti;
- la gestione ordinaria (presenze, congedi, etc.) di 14 unità di personale e di tutte le unità di personale che verranno successivamente assegnate ai servizi;

- la predisposizione delle proposte al dirigente per la definizione del Peg e per le variazioni di bilancio e di Peg in corso di gestione;
- la predisposizione delle relazioni sull'andamento della gestione in corso e a consuntivo;
- l'espressione dei pareri tecnici eventualmente richiesti in relazione alle funzioni assegnate;
- le funzioni di referenti di secondo livello nelle attività da espletarsi in materia di anticorruzione e trasparenza.

PROFILO PROFESSIONALE

Elevata Qualificazione Servizi Segreteria Generale, Affari legali, Contratti, Provveditorato, Archivio e Protocollo, Coordinamento servizi informativi, Segreteria del Sindaco, Commercio e Comunicazione

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Amministrativa

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

- il coordinamento dei Servizi "Segreteria Generale, Affari legali, Contratti, Provveditorato, Archivio e Protocollo, Coordinamento servizi informativi, Segreteria del Sindaco, Commercio e Comunicazione";
- gli obiettivi relativi ai servizi in oggetto, che sono previsti nel PIAO 2022 e seguenti, ed in relazione ai quali condividerà con il Dirigente la responsabilità di realizzazione;
- le risorse umane e strumentali correlate, nonché le dotazioni finanziarie relative ai capitoli di bilancio collegati ai centri di responsabilità n. 13 "provveditorato", n. 14 "Servizi ICT", n. 23 "Gestione Segreteria", n. 26 "Gestione Commercio ed Attività Economiche", n. 31 "Liti, controversie e tutela legale" e n. 65 "Servizi di Comunicazione";
- la gestione, in piena autonomia, dei capitoli di spesa afferenti ai centri di costo di cui sopra;
- l'assunzione degli atti relativi alle eventuali sponsorizzazioni;
- l'assunzione delle conseguenti determinazioni e più in generale di provvedimenti e comunicazioni, anche a rilevanza esterna;
- la gestione diretta delle risorse strumentali assegnate ed adempimenti conseguenti;
- la gestione ordinaria (presenze, congedi, etc) di 10 unità di personale e di tutte le unità di personale che verranno successivamente assegnate ai servizi;
- la predisposizione delle proposte al dirigente per la definizione del Peg e per le variazioni di bilancio e di Peg in corso di gestione;
- la predisposizione delle relazioni sull'andamento della gestione in corso e a consuntivo;
- l'espressione dei pareri tecnici eventualmente richiesti in relazione alle funzioni assegnate;
- le funzioni di referenti di secondo livello nelle attività da espletarsi in materia di anticorruzione e trasparenza.

PROFILO PROFESSIONALE

Elevata Qualificazione Servizio Urbanistica – Edilizia Privata

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Tecnica

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

- il coordinamento dei Servizi Edilizia Privata e Urbanistica;
- l'assegnazione degli obiettivi relativi ai servizi in oggetto, come previsti nel PEG, in relazione ai quali condividerà con il dirigente la responsabilità di realizzazione;

- l'assegnazione delle risorse umane e strumentali correlate, nonché le dotazioni finanziarie relative ai capitoli di bilancio collegati al centro di responsabilità n. 51 "Gestione Urbanistica ed Edilizia Privata";
- la gestione, in piena autonomia, dei capitoli di spesa afferenti al centro di costo di cui sopra;
 - l'assunzione degli atti relativi alle eventuali sponsorizzazioni;
- l'assunzione delle conseguenti determinazioni e più in generale di provvedimenti e comunicazioni, anche a rilevanza esterna;
- la gestione diretta delle risorse strumentali assegnate e gli adempimenti conseguenti;
- la gestione ordinaria (presenze, congedi, etc.) di n. 7 unità di personale e più precisamente: - n. 2 Specialisti attività Tecniche - n. 2 Esperti Tecnici - n. 3 Esperti Amministrativi e Contabili;
- la predisposizione al dirigente delle proposte per la definizione del PEG e per le variazioni di bilancio e di PEG in corso di gestione;
- la predisposizione delle relazioni sull'andamento della gestione in corso e a consuntivo;
- l'espressione dei pareri tecnici eventualmente richiesti in relazione alle funzioni assegnate;
- le funzioni di referenti di secondo livello nelle attività da espletarsi in materia di anticorruzione e trasparenza

PROFILO PROFESSIONALE

Elevata Qualificazione Servizio Ragioneria

AREA O PROFILO DI RIFERIMENTO

Finanziaria

CARATTERIZZAZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE

Tecnica e gestionale

COMPETENZE TECNICHE (SAPER FARE)

- controllo degli equilibri finanziari secondo le vigenti disposizioni del regolamento di contabilità
- attività di programmazione e rendicontazione inerenti alle spese di personale e per i relativi controlli dei vincoli di finanza pubblica che ad essi si applicano di anno in anno vigenti
- supporto agli altri settori/servizi nella fase di predisposizione degli atti che comportano riflessi finanziari e patrimoniali per il bilancio dell'ente e per gli altri strumenti di programmazione
- coordinamento dei referenti contabili dei settori/servizi dell'ente nonché del servizio ragioneria ai fini della predisposizione dei documenti programmatori dell'ente e dei documenti rendicontativi
- coordinamento dei referenti contabili nell'elaborazione di altri adempimenti dell'ente che richiedano il coinvolgimento di diversi settori e presuppongano la regia di matrice contabile, quali ad esempio la compilazione dei questionari dei fabbisogni standard, i rapporti con la Corte dei conti e con il Collegio dei Revisori
- approfondimenti di natura tecnico contabile per l'esame di problematiche complesse finalizzate al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica

Le competenze trasversali richieste alle diverse figure con responsabilità organizzativa sono le seguenti:

Capacità di gestione strategica intesa quale capacità di sviluppare in azioni le strategie di indirizzo. In particolare, sono richieste competenze di innovazione nella ricerca di soluzioni il più possibile economiche ed efficaci, rispetto ad un nuovo contesto di comunità locale altamente complesso e con bisogni sempre maggiori. Questo necessita di grande apertura al cambiamento, capacità di leggere il contesto esterno e l'organizzazione, di interpretare la visione strategica aziendale e di saperla trasmettere.

Capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari

e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;

capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle persone, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della struttura sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti;

capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi col mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;

capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Flessibilità e tolleranza allo stress: intesa come capacità di rispondere positivamente in situazioni di variabilità, incertezza e turbolenza, anche attraverso comportamenti di adattamento, per la gestione del proprio tempo di lavoro e di quello dei collaboratori. In particolare, la competenza sarà espressa anche in un'efficace gestione della delega.

3.3 Ampiezza media delle unità organizzative

- Numero unità organizzative: 19
- Ampiezza media, con esclusione delle figure Dirigenziali, dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e del personale straordinario: 5,05 unità

3.4 Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

Muovendo dall'assunto per il quale la prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione delle missioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale, non c'è dubbio che anche la struttura organizzativa dell'Ente debba essere funzionale all'erosione di fenomeni di cattiva amministrazione e al perseguimento di obiettivi di imparzialità e trasparenza. All'uopo il RPCT, unitamente all'Ufficio di Staff del Segretario Generale, opera "armonizzando" i contenuti del PTPCT e del Codice di Comportamento dell'Amministrazione senza perdere la prospettiva ultima di una totale corrispondenza e coerenza con il Piano della Performance.

3.5 Organizzazione del lavoro agile

Nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

In questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

1. le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
2. gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
3. i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Si riporta in allegato il “Regolamento per l’applicazione del lavoro agile o smart working presso la Città di Rivalta di Torino”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 31/01/2023 **(vedasi Allegato C – Regolamento per l’applicazione del lavoro agile)**.

3.6 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L’articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall’articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, ha introdotto elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell’articolo 6, si realizza una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l’organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

In attuazione di quanto previsto dall’art. 22, comma 1, del D.lgs. 75/2017, con Decreto 8.5.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni.

Le linee guida lasciano ampio spazio agli enti locali, individuando comunque per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima”, in questi termini: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente.*

3.7 Consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del piano

Consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano

- 1 Segretario Generale (in convenzione con Bruino, quota Rivalta 61%)
- 3 Dirigenti
- 3 Capo sezioni tecnico
- 2 Capo sezione servizi alla persona
- 1 Capo sezioni contabile
- 1 Capo sezione amministrativo
- 1 Comandante Polizia Locale
- 10 Specialista in attività amministrative
- 2 Specialista attività contabile
- 3 Specialista attività vigilanza
- 7,67 Specialista area tecnica
- 3 Specialista di Vigilanza
- 1 Specialista in attività informatiche
- 34,80 Esperto amm.vo contabile
- 3,70 Esperto bibliotecario
- 5 Esperto Tecnico
- 14 Agenti Polizia Locale
- 2 Operaio specializzato

- 3,805 Esecutore Amm.vo contabile
- 4,75 Esecutore Tecnico

3.8 Contenimento della spesa di personale e facoltà assunzionali a tempo indeterminato

Per quanto sopra evidenziato, in ossequio all'art. 6 del D.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente impostare la programmazione delle nuove assunzioni tenendo conto di tale limite di spesa potenziale massima, nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale, in modo che entro tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Sostanzialmente la dotazione organica si risolve in un puro valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge che per le regioni e gli enti territoriali, è definito dall'art. 1 comma 557 l. 296/2006 il quale individua nella spesa media del triennio 2011/2013 tale limite.

La relazione tecnica allegata alla presente sottosezione (**Allegato D**) evidenzia che il fabbisogno del personale definito per il triennio 2024 – 2026 risulta coerente con la spesa potenziale massima imposta dalla norma sopra evidenziata. A fronte di un limite di spesa pari a € 4.269.022,41 il presente fabbisogno comporta una spesa complessiva pari a € **4.194.409,19** comprensiva delle spese assimilate alla spesa di personale e detraendo le maggiori spese per assunzioni consentite dal DL 34/2019 e le spese per personale a tempo determinato al fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR, ai sensi dell'art. 31 bis del DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152.

L'attuazione del PTFP deve poi essere valutata in rapporto alle capacità di assunzione a tempo indeterminato che l'ente ha a disposizione.

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, e s.m.i., ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e introducendo un sistema flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. La nuova norma contempla una sostenibilità da individuarsi in primis nel rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

La relazione tecnica sopra evidenziata mostra che il comune di Rivalta di Torino, sulla base dei dati di preconsuntivo 2023, ha un rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti accertate negli ultimi tre esercizi, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE), inferiore alla prima soglia (27%) per cui il nostro Ente è ritenuto virtuoso e può incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato rispetto all'ultimo rendiconto approvato. La stessa relazione evidenzia che gli spazi

finanziari da destinare a nuove assunzioni secondo il DM 17 marzo 2020. sulla base del rendiconto 2023 sono pari a € 308.474,37 e che la copertura del fabbisogno di personale nel 2023 comporterà una maggiore spesa rispetto al 2023 pari a € 154.044,15

Per quanto sopra evidenziato nel corrente esercizio si potrà realizzare la piena copertura del fabbisogno così come proposto con la presente deliberazione.

La maggiore spesa rispetto al 2023 risulta stanziata nel bilancio di previsione 2024/2026.

3.9 Vincoli finanziari sul lavoro flessibile

Premesso che l'art. 36, comma 2 del D.Lgs 165/2001, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, compresi lo “scavalco condiviso” e lo “scavalco di eccedenza” di personale dipendenti di altri enti locali;
- i contratti di formazione lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato.

Con riferimento ai vincoli finanziari, l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, la relazione tecnica allegata alla presente sottosezione evidenzia che la programmazione del fabbisogno di personale comporta una previsione di spesa per forme di lavoro flessibile rispettosa del limite posto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010. Nell'anno 2009, senza imputare nel calcolo le spese sostenute per l'assunzione dell'allora direttore generale, il Comune di Rivalta ha sostenuto una spesa di € 144.272,19, a fronte di una spesa per il triennio 2024/2026 programmata in € 69.348,41

Nell'ambito di tale spesa, come evidenziato nella relazione tecnica, non si conteggia la spesa per le assunzioni straordinarie a tempo determinato di personale non dirigenziale da parte dei Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti finanziati dal PNRR così come prevede il DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152, all'art. 31 bis. Al netto di tale spesa, quella rilevante ai fini del rispetto del limite è pari a solo 6.600,00, relativa alla spesa prevista per i Cantieri di lavoro.

La programmazione del fabbisogno definita con il presente piano prevede l'assunzione di un esperto tecnico a tempo pieno per 24 mesi a supporto del settore tecnico per le diverse opere pubbliche finanziate dal PNRR. Risulta già in servizio, invece un esperto amministrativo presso i servizi demografici per il supporto all'ufficio per la transizione al digitale nell'attuazione dei progetti PNRR di digitalizzazione relativi agli stessi servizi demografici

3.10 La programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La definizione del fabbisogno del personale deve essere preceduta da una ricognizione annuale dei casi di soprannumero ed eccedenze di personale, così come prevede l'art. 33 del T.U. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge di stabilità 2012. La ricognizione di eventuali eccedenze di personale è stata effettuata con specifica indagine rivolta ai dirigenti per accertare la presenza o l'assenza di situazioni di eccedenza di personale: dalle relazioni pervenute non emergono situazioni di eccedenza.

Si dà atto altresì che questa Amministrazione rispetta le disposizioni di cui alla legge 68/1999 in tema di collocamento obbligatorio di soggetti disabili ed appartenenti alle categorie protette;

Allegato alla presente (**allegato E**) viene evidenziato il **piano triennale dei fabbisogni di personale** articolato secondo l'attuale struttura organizzativa. Lo stesso piano riporta i fabbisogni di risorse a tempo determinato per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale.

Con deliberazione della Giunta Comunale, in data 26 marzo 2024 è stata adeguata la struttura organizzativa dell'ente per garantire un presidio dirigenziale agli ambiti afferenti al settore tecnico.

La nuova struttura organizzativa prevede due nuovi settori. Il primo settore presiederà le funzioni relative alla pianificazione territoriale, in considerazione della sempre maggiore complessità delle procedure per gli ambiti inerenti alla programmazione, pianificazione e gestione urbanistica, edilizia privata. In considerazione delle possibili correlazioni con la programmazione urbanistica del territorio si ritiene altresì opportuno integrare nel settore anche la realizzazione delle opere pubbliche funzionali allo sviluppo e alla pianificazione urbanistica nonché le politiche di tutela ambientale. Il secondo settore gestirà l'intero patrimonio comunale con una visione unitaria che comprenda la sua valorizzazione, riqualificazione ed eventuali rifunzionalizzazioni, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria. In tale settore, in considerazione della rilevanza che l'amministrazione intende dedicare alla funzione di istruzione pubblica, particolare attenzione sarà dedicata all'edilizia scolastica per garantire la sua riqualificazione sfruttando tutte le opportunità di finanziamento destinate a tale ambito. Tale integrazione riguarda tutto il patrimonio dell'ente: i fabbricati, la viabilità, la tutela del territorio e il verde pubblico.

La costituzione di due settori distinti comporta come sopra evidenziato la copertura di due figure dirigenziali da realizzarsi con la presente programmazione. Considerato che l'attuale dirigente tecnico in dotazione organica è in comando presso un altro ente per la durata di tre anni si ritiene opportuno coprire le due figure dirigenziali ricorrendo ad un'assunzione a tempo indeterminato e ad un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. 267/2000.

La riorganizzazione attuata con la deliberazione sopra citata, in considerazione dell'istituzione di due nuove figure dirigenziali, comporta il venir meno della necessità della presenza dei due incarichi di elevata qualificazione di Responsabile del Servizio Manutenzione Opere Pubbliche e Servizio Patrimonio e di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Servizio Tutela Ambientale.

Sempre finalizzato al potenziamento degli ambiti inerenti al settore tecnico è inoltre previsto l'incremento della dotazione organica di uno specialista tecnico per il servizio urbanistica.

Viene confermato il fabbisogno di un esperto tecnico, categoria C a tempo pieno per la durata di 24 mesi da assegnare al servizio manutenzione e al servizio opere pubbliche per far fronte alle esigenze straordinarie derivanti dall'attuazione delle opere finanziate con le risorse del PNRR. Risulta invece realizzata la copertura prevista nel precedente fabbisogno di personale 2023/2025 di un esperto amministrativo per la durata di mesi 24 da assegnare ai servizi demografici per il supporto all'ufficio

per la transizione al digitale nell'attuazione dei progetti PNRR di digitalizzazione relativi agli stessi servizi demografici.

Nel caso di temporanee assenze di personale, per garantire la continuità dei servizi, sono acquisite risorse umane a tempo determinato con le diverse forme ritenute più opportune, definite sulla base delle specifiche esigenze.

Tra i fabbisogni di personale sono inoltre considerati anche eventuali acquisizione di risorse umane aventi finalità di tirocinio formativo per studenti universitari e neo laureati nonché per finalità di sostegno occupazionale a soggetti disoccupati (cosiddetti "cantieri di lavoro")

Le risorse finanziarie stanziare per tali eventualità, pari a circa € 27.000,00 sono state considerate nelle verifiche dei diversi vincoli di finanza pubblica, così come risulta dalla relazione tecnica allegata alla presente programmazione e sopra evidenziata.

La strategia di copertura del fabbisogno avviene tramite il ricorso a:

- concorsi;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi)
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- mobilità interna tra settori/servizi;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

Con riferimento alla mobilità interna andrà valutata la giusta allocazione del personale e le relative competenze professionali nonché le eventuali richieste di mobilità.

Le progressioni di carriera saranno realizzate nel rispetto dei termini normativi che consentono la realizzazione delle progressioni verticali. In particolare le norme che consentono le progressioni di carriera sono le seguenti:

- L'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. 165/2001 prevede che, *fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia di incarichi rivestiti.*
- Il CCNL 2019/2021 all'art. 13 comma 6 prevede inoltre che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio anche senza il requisito del titolo di studio in presenza di un numero minimo di anni di esperienza variabile in funzione della progressione da attuare.

Il presente fabbisogno non prevede progressioni di carriera.

La realizzazione del suddetto piano dei fabbisogni è rimandata al servizio personale con le forme previste dalle norme che disciplinano il reclutamento del personale e nel rispetto dei limiti finanziari alla spesa di personale e degli spazi assunzionali disponibili. Con specifico atto di competenza

dirigenziale sarà definito il piano delle assunzioni nel rispetto degli indirizzi della presente programmazione. Con successivi atti, sempre di competenza dirigenziale, il piano assunzionale sarà aggiornato in conseguenza delle evoluzioni del turn over di personale.

3.11 Organizzazione e compiti degli organi

Il Segretario Generale, in conformità con quanto previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa alla Conferenza dei dirigenti di cui *infra*.

La macrostruttura organizzativa è articolata in **Settori**, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Dirigenti di Settore, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco. I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

La Conferenza dei Dirigenti è l'organismo presieduto e coordinato dal Segretario Generale. Alle sedute partecipa il Segretario Generale, unitamente ai Dirigenti dell'Amministrazione Comunale.

La Conferenza svolge complessivamente funzioni di elaborazione istruttoria e pianificazione; ha funzioni consultive e di analisi in particolare su aspetti operativi e criticità di funzionamento dei servizi; sviluppa interventi innovativi tesi a favorire la coesione operativa delle azioni dei diversi settori e la semplificazione dei passaggi; verifica i fabbisogni in termini di risorse, quantità ed esigenze di sviluppo professionale; analizza e confronta le ipotesi di progettazione organizzativa dei servizi; opera per ricondurre ad unitarietà i collegamenti tra gli aspetti politico istituzionali e quelli gestionali; formula proposte di intervento operativo sugli aspetti che interessano trasversalmente il funzionamento organizzativo; propone aggregazioni e modalità di svolgimento delle funzioni secondo logiche volte al pieno assolvimento delle esigenze di realizzazione dei piani di mandato; contribuisce alla individuazione delle priorità di intervento per il miglior perseguimento degli obiettivi.

3.12 Piano della formazione 2024 - 2026

Introduzione

Nell'ambito dei processi di riforma e di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti. Nell'ambito della gestione del personale, anche gli enti locali sono tenuti a programmare l'attività formativa, al fine di

garantire l'accrescimento e l'aggiornamento dei lavoratori e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative susseguitesi negli anni.

Il D.Lgs. 165/2001 all'art. 1, comma 1, lettera c) prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*.

La valorizzazione del personale nella Pubblica Amministrazione è stata posta quale elemento centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che prevede la *“valorizzazione delle persone nel lavoro attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”*.

Anche l'inserimento del Piano della Formazione come allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sottolinea l'importanza della formazione, intesa come investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, quale fondamento strategico per l'arricchimento professionale volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Il nuovo CCNL 16.11.2022 dedica l'art. 54 comma 3 all'ambito formativo dei dipendenti stabilendo che *“nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3, lett. I) del presente CCNL, ciascun ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa l'individuazione nel piano della formazione da erogare nel corso dell'anno”*.

Si richiamano infine le normative di riferimento cogenti quali:

La legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di Prevenzione della corruzione e in particolar modo i successivi decreti attuativi D.lgs. 33/2013 e li D.Lgs. 39/2013 che prevedono tra gli adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione: uno generale rivolto a tutti e l'altro specifico;

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 il quale prevede all'art. 32 paragrafo 4 un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti;

D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 coordinato con il D.lgs 3 Agosto 2009, n. 106 Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro che dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

L'Amministrazione, a tal proposito, si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nel rispetto delle pari opportunità. Il ruolo dell'aggiornamento e dell'arricchimento professionale del capitale umano non viene posto in rilievo limitatamente ad interventi straordinari volti a supportare le strategie di cambiamento; è considerato innanzi tutto strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del dipendente.

Ricognizione del contesto formativo negli anni passati

La gestione dell'attività formativa a favore dei dipendenti del Comune di Rivalta di Torino è stata delineata e coordinata dai dirigenti dei settori e dalle Posizioni Organizzative nominate. Contemperare le esigenze lavorative degli uffici con la necessità di aggiornare il personale con riferimento alle modifiche normative, è stata la priorità seguita al fine di predisporre gli strumenti necessari ai dipendenti per operare e rendere efficienti i servizi.

L'esperienza del COVID19 ha modificato la modalità di partecipazione ai corsi. La formazione è stata realizzata prevalentemente in aule virtuali con modalità di frequenza "on line" su piattaforme create appositamente dagli enti di formazione.

Concluso lo stato di emergenza, ci si pone l'obiettivo di coniugare la tipologia della formazione "on line" con quella in presenza, in base alle esigenze dei servizi rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, che negli anni precedenti, negli ambiti della sicurezza sul lavoro, tecniche di "primo soccorso" e di antincendio e della prevenzione della corruzione, era stata svolta nonostante il periodo di confinamento e di restrizione, ha ripreso il normale svolgimento secondo la normativa vigente.

Si evidenziano per l'anno 2023 due aggiornamenti di rilievo per tutti i dipendenti:

una formazione di due ore con riferimento alla Privacy a cura della Dasein;

una formazione sull'aggiornamento del Codice nazionale di comportamento a cura del dott. Formichella Giuseppe

Nei quattro settori dell'ente, la formazione specifica è proseguita secondo gli ambiti di competenza.

Settore Affari generali, legali e servizi alla persona:

Affari generali, ICT, Commercio e Comunicazioni: aggiornamento sul codice degli appalti, mercato elettronico, informatica, PNRR, corsi organizzati dall'associazione archivisti, aggiornamenti in materia di commercio e SUAP

Biblioteca, Cultura, Sport e associazioni: corsi nei settori quali biblioteconomia, servizi all'utenza, promozione della lettura, information e digital literacy, comunicazione e marketing delle biblioteche, codice terzo settore, appalti

Politiche sociali ed Istruzione: aggiornamento su appalti specifici, normativa ISEE, normativa e utilizzo sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (SIUSS), formazione specifica su convenzioni e coprogettazione con il terzo settore, contributi ad associazioni

Servizi demografici:

Stato Civile: procedimenti relativi alla registrazione delle nascite, morti, matrimoni, unioni civili e cittadinanze, trascrizione degli atti provenienti dall'estero, novità normative

Anagrafe: formazione sulla normativa di base e specifica

Elettorale: formazione in merito alle nuove modalità di tenuta delle liste elettorali

Settore Politiche finanziarie:

Personale: aggiornamento su appalti specifici, contratti nazionali di lavoro e novità nel settore specifico

Ragioneria: aggiornamento sul bilancio e conto consuntivo e sulle novità in materia

Tributi: aggiornamento sulle novità in materia di tributi

Settore Tecnico:

Servizio LL.PP., Opere Pubbliche e Ambiente: formazione periodica del RUP, formazione specifica sui PNRR, formazione sul nuovo codice appalti, formazione sul testo unico ambientale

Urbanistica, Edilizia privata e Suap: corsi su tematiche ambientali e cambiamenti climatici, edilizia e urbanistica

In particolare si evidenziano corsi specifici per la squadra operai per l'utilizzo in sicurezza di mezzi di lavoro acquistati presso la Società Mollo di Alba, per un totale di 70 ore complessive e corsi presso la Fondazione per l'architettura di Torino per l'aggiornamento per il coordinamento e la sicurezza dei cantieri mobile di n. 3 funzionari;

Polizia Locale:

esercitazioni e corsi di idoneità presso tiro a segno, guida sicura, aggiornamenti in tema di riforme in ambito penale e in materie di polizia amministrativa, edilizia, pubblici esercizi, spettacoli e ambiente

Nell'anno 2023 assumono rilievo i corsi per sottufficiale previsti dalla Regione per i dipendenti neo funzionari assegnati al comando di polizia locale.

Per quanto riguarda la formazione e aggiornamento specifico, come previsto dal piano formativo per l'anno 2023, l'Amministrazione ha organizzato i seguenti corsi in house:

formazione per dirigenti, funzionari ed elevate qualificazioni su Piano Anticorruzione, Risk Assessment e Piano Integrato di Attività e Organizzazione per una durata di 8 ore a cura del Dott. Formichella Giuseppe;

formazione per tutti di dipendenti coinvolti in materia di appalti e contratti sul nuovo codice dei contratti e la recente riforma per un totale di 12 ore a cura dell'Avv. Cresta Stefano;

Formazione per dirigenti, funzionari ed elevate qualificazioni in tema di gestione di conflitti: "Collaborare e comunicare per lavorare insieme" a cura della dott.ssa Martini Barbara per una durata di 8 ore;

PIANO FORMAZIONE 2024-2026

Principi per l'attuazione del fabbisogno formativo

L'Amministrazione intende attenersi ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

uguaglianza e imparzialità: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa

partecipazione: il processo di formazione prevede riscontri del grado di soddisfazione dei dipendenti;

efficacia: la formazione dev'essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e di impatto sul lavoro;

efficienza: la formazione dev'essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Individuazione dei bisogni formativi

L'intenzione di questa Amministrazione è quella di coniugare la formazione con i tempi dell'organizzazione e della qualità della prestazione. In tale ottica si vuole dotare di un sistema più strutturato al fine di ottimizzare la formazione stessa.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio, fruendo di corsi esterni in ambiti specifici e settoriali e organizzando corsi "in house" su tematiche più generali che coinvolgono un maggior numero di dipendenti. Dove possibile si sceglieranno percorsi gratuiti in modo da assicurare formazione adeguata al maggior numero di dipendenti.

A tal proposito si possono distinguere 3 ambiti di bisogni formativi differenti:

formazione obbligatoria per il triennio 2024-2026:

aggiornamenti sulla prevenzione della corruzione come previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di Prevenzione della corruzione e in particolar modo i successivi decreti attuativi D.lgs. 33/2013 e li D.Lgs. 39/2013; sul codice di comportamento, conflitto di interessi, pantouflage e uso dei social

aggiornamenti in tema di Privacy ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 e dalla normativa vigente a cura del DPO nominato e rivolto a tutti i dipendenti dell'ente;

formazione e aggiornamento D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 coordinato con il D.lgs 3 Agosto 2009, n. 106 sulla salute e sicurezza sul lavoro a cura del RSPP;

esercitazioni e corsi di idoneità presso tiro a segno per i dipendenti di polizia locale;

Formazione neo-assunti 2024-2026:

annualmente l'Ente programma un corso "in house" sui principali applicativi di gestione del protocollo e degli atti amministrativi in uso;

ogni agente di polizia municipale che viene assunto è iscritto al corso specifico di formazione regionale per agenti di PM

formazione su applicativi di settore nei relativi servizi

Formazione e aggiornamento specifico

L'Amministrazione ritiene inoltre utile promuovere una formazione "in house" in materia di contabilità al fine di rafforzare le conoscenze e le competenze in possesso dei dipendenti che curano la parte contabile dei servizi, da realizzarsi nel triennio.

I responsabili dei settori per l'anno di competenza hanno evidenziato, con rilievo, le seguenti esigenze:

Per il settore tecnico

per i servizi di tutela ambientale e lavori pubblici > aggiornamento in tema di bonifica di siti inquinanti (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.) e di procedure VAS, VIA e autorizzazione integrale ambientale integrata;

per i servizi di urbanistica ed edilizia privata > aggiornamenti con riferimento all'utilizzo del sistema GIS per sistemi informativi geografici, alla redazione delle determinazioni del Contributo di costruzione (DPR 380/01) e delle ordinanze dirigenziali, contingibili e urgenti.

Per il settore affari generali, legali e servizi alla persona

aggiornamento su appalti, MEPA e CIG, archivi digitali e flussi documentali, formazione in abito grafico per il settore comunicazione e formazione specifica in ambito ai bandi PNRR, gestione del rapporto con l'utenza, comunicazione interna e gestione del conflitto, inclusione nei servizi culturali, disabilità sensoriali e intellettivi, edilizia residenziale pubblica, progettazione e applicazione del sistema integrato territoriale di educazione e istruzione "zero- sei" di un ente locale, adempimenti e strategie nella fase di esecuzione dei contratti di appalti di servizi scolastici.

Triennio 2024-2026

Sugli ulteriori aggiornamenti relativi ad ambiti specifici e di settore, individuati su programmazione e gestione dei dirigenti e degli incaricati di elevate qualificazioni si prevede quanto segue

Settore Affari generali, legali e servizi alla persona:

Affari generali, ICT, Commercio e Comunicazioni: aggiornamento sul codice degli appalti, mercato elettronico, informatica, PNRR, corsi organizzati dall'associazione archivisti, aggiornamenti in materia di commercio e SUAP

Biblioteca, Cultura, Sport e associazioni: temi specifici in bibliotecomania, servizi all'utenza quali media library on line, digital lending e gaming, corsi di promozione alla lettura per target differenti, information e digital literacy, comunicazione, promozione e marketing delle biblioteche, terzo settore, codice appalti

Politiche sociali ed Istruzione: aggiornamento su appalti specifici, normativa ISEE, normativa e utilizzo sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (SIUSS), formazione specifica su convenzioni e coprogettazione con il terzo settore, contributi ad associazioni

Servizi demografici

Stato Civile: procedimenti relativi alla registrazione delle nascite, morti, matrimoni, unioni civili e cittadinanze, trascrizione degli atti provenienti dall'estero, novità normative, in numero di 10 corsi circa all'anno

Anagrafe: formazione sulla normativa di base e specifica: almeno 3 corsi all'anno

Elettorale: formazione in merito alle nuove modalità di tenuta delle liste elettorali: almeno 1 corso nel 2023 ed aggiornamenti vari per gli anni successivi

Gestione delle relazioni con il pubblico e all'interno del servizio: se possibile un corso in presenza.

Settore Politiche finanziarie:

Personale: aggiornamento su appalti specifici, formazione su ulteriori novità in ambito specifico

Ragioneria: aggiornamento sul bilancio e conto consuntivo e sulle novità in materia

Tributi: aggiornamento sulle novità in materia di tributi

Settore Tecnico:

Servizio LL.PP., Opere Pubbliche e Ambiente: formazione periodica del RUP, formazione specifica sui PNRR, formazione sul nuovo codice appalti, formazione sul testo unico ambientale

Urbanistica, Edilizia privata e Suap: tematiche ambientali e cambiamenti climatici, in particolare convegno Circa della Città metropolitana, aggiornamenti in materia di edilizia ed urbanistica in particolare corso dell'applicativo GIS

Polizia Locale:

esercitazioni e corsi di idoneità presso tiro a segno, guida sicura, aggiornamenti in tema di riforme in ambito penale e in materie di polizia amministrativa, edilizia, pubblici esercizi, spettacoli e ambiente;

oltre a quanto previsto sopra, si evidenzia la riorganizzazione del corpo di Polizia Locale a seguito di pensionamento del Comandante in carica fino all'agosto 2022 e all'assunzione di nuovi funzionari. Da un'analisi dei bisogni formativi il nucleo territorio e il nucleo gestionale della contabilità inerenti agli ambiti in cui operano, fermo restando che nel corso del biennio a seconda delle novità normative che si presenteranno sarà necessario fornire l'adeguato supporto di conoscenza a tutto il personale.

Progetto Syllabus

L'Amministrazione ha aderito dal mese di luglio 2023, al progetto Syllabus, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del programma "Competenze digitali per la PA" allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici.

Come auspicato dal progetto, questo ente ha avviato alla formazione il 30% dei propri dipendenti per l'anno 2023 pari a n. 33 dipendenti.

Tutti i dipendenti registrati sono stati avviati al percorso della Transizione amministrativa secondo la direttiva europea nei suoi 11 moduli e di cui risultano 20 percorsi iniziati e 103 conclusi.

Tutti i dipendenti registrati sono stati avviati al percorso in materia e disciplina dei contratti pubblici, degli iscritti tutti hanno iniziato il percorso.

Tre dipendenti sono stati avviati al percorso di consapevolezza della cybersicurezza e due hanno concluso il percorso.

Infine un dipendente è stato avviato ed ha concluso il percorso di pratiche digitali di partecipazione al governo aperto.

Si prevede per l'anno 2024 l'avviamento di un ulteriore 25% dei dipendenti e per l'anno 2025 un ulteriore 20%, come previsto dal progetto del Dipartimento della funzione pubblica.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato nel test iniziale di assessment in almeno 8 delle 11 competenze descritte nell'obiettivo formativo. L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere raggiunto entro le date previste per la conclusione della formazione.

Risorse 2024

Le risorse inizialmente stanziare per l'anno 2024 sono le seguenti:

capitolo 11080000 “Aggiornamento e qualificazione del personale e raggiungimento di pari opportunità” € 11.500,00

capitolo 11424000 “Polizia locale e amministrativa- spese di formazione di personale” €2.500,00

SEZIONE 4

Monitoraggio

L'attività di monitoraggio sarà svolta in continuità con quanto previsto nel primo anno di applicazione del PIAO, in ragione del graduale affinamento di tale documento unico in un'ottica trasversale. Pertanto, l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione semestrale (intermedia) e finale degli obiettivi PEG sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la calibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Salvi gli interventi di assestamento delle singole Sezioni del PIAO previsti in coerenza con le esigenze organizzative dei rispettivi ambiti di competenza, il monitoraggio del PIAO verrà effettuato di norma entro il 31 luglio ed entro il 31 ottobre 2024 e verrà attuato per il tramite degli attuali strumenti di rendicontazione e, pertanto:

- Performance: DUP – Documento Unico di Programmazione: rendicontazione semestrale
- Piano degli Obiettivi: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale
- Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale;
- Anticorruzione e trasparenza: Monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure;
- Fabbisogni di personale: Monitoraggio periodico.