



CITTÀ DI CHIVASSO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI
CHIVASSO
2025-2027



Indice

Introduzione	pag.3
Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	pag.8
Sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione-	
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	pag.10
Sottosezione 2.2 Performance	pag.33
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag.52
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano-	
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	pag.82
Sezione 3.2 Organizzazione lavoro agile	pag.91
Sottosezione 3.3 Piano triennale dei	
fabbisogni di personale (PTFP)	pag.96
Sezione 4: Monitoraggio del PIAO e soddisfazione degli utenti	pag.114

Introduzione

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "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", il cosiddetto "[Decreto Reclutamento](#)" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In particolare, l'art.6 del decreto legge n.80/21 stabilisce che "per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, con più di cinquanta dipendenti, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione".

Si stabilisce quindi di riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: valore pubblico, performance, anticorruzione e risorse umane.

Altri passaggi fondamentali nella definizione del PIAO sono stati il decreto del Dipartimento della Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre e ufficialmente in vigore il 22 settembre, che ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, nonché il DPR 81/2022 del 24/06/2022, entrato in vigore il 15/07/2022, in cui si individuano gli adempimenti assorbiti dal PIAO, ovvero:

- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP);
- Piano della Formazione.



Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: *Scheda anagrafica dell'amministrazione:* riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: *Valore Pubblico, performance e anticorruzione:* ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: *Organizzazione e capitale umano:* ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4: *Monitoraggio:* indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

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

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

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

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

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

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

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

Il Piano definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

Struttura del PIAO

SEZIONE 1 ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

01. Anagrafica dell'ente

in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

01. Valore Pubblico

la sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi e strategici dell'ente;

02. Performance

in questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria; la sottosezione è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, tra le altre cose:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere -piano azioni positive

03. Rischi corruttivi e trasparenza

la sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del d.lgs 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la mappatura dei processi sensibili
- 2) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- 3) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- 4) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- 5) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

01. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la normativa vigente nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, nonché la relativa disciplina. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

02. Piano triennale dei fabbisogni di personale

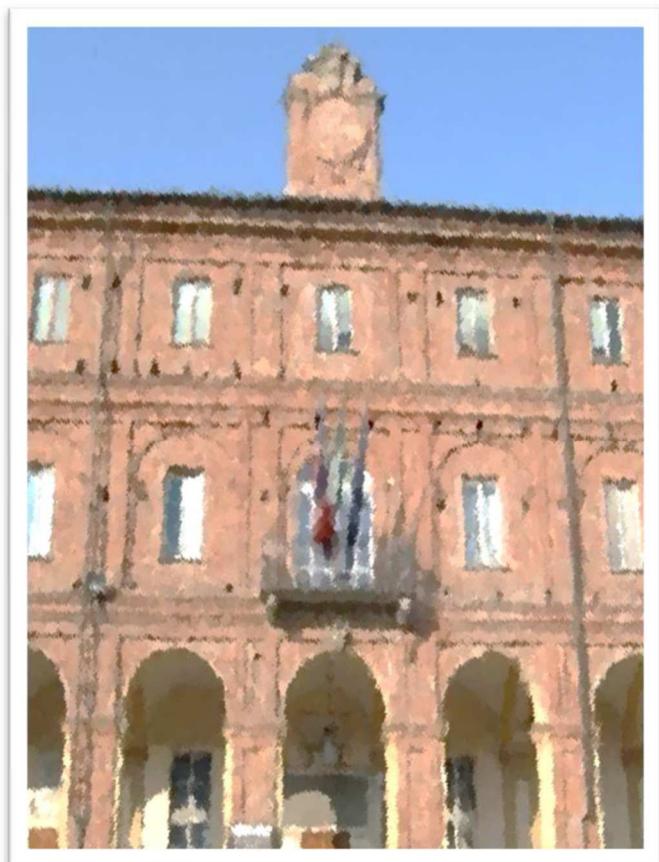
Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Formazione del personale
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del Piao

SEZIONE 1

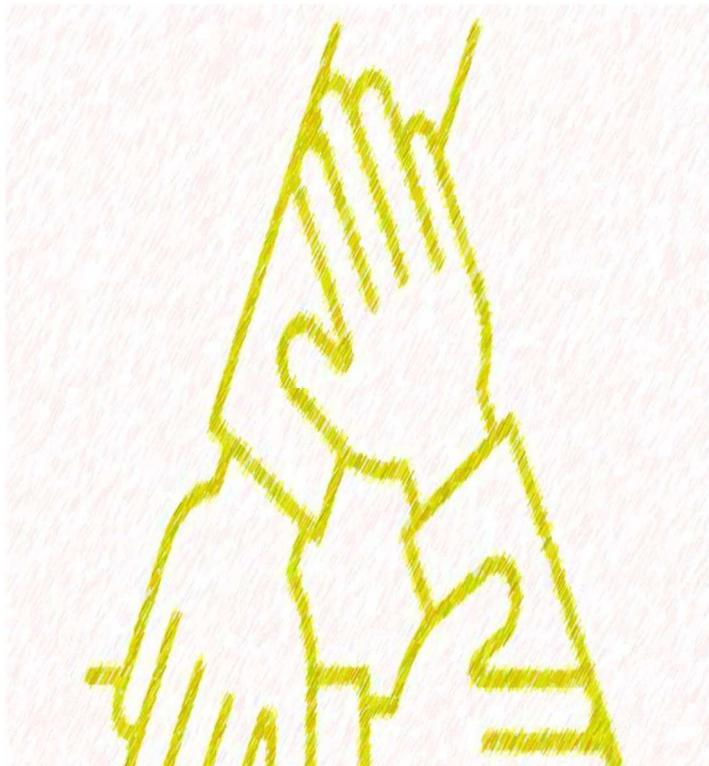


Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Sezione1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Ente	Comune di Chivasso
Indirizzo	P.za Gen.le C.A. Dalla Chiesa 8, 10034 Chivasso (TO)
Telefono/Fax	01191151- 011 9112989
Indirizzo mail	protocollo@comune.chivasso.to.it
PEC	protocollo@pec.comune.chivasso.to.it
Codice Fiscale	82500150014
Partita IVA	01739830014
Sindaco	Claudio Castello
Segretario Comunale	Salvatore Mattia
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Salvatore Mattia
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	Roberta Colavitto
Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD)	Paolo Tiberi (SI.net Servizi Informativi s.r.l)
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	https://www.comune.chivasso.to.it/it
N. dipendenti al 31/12/24	136

SEZIONE 2



**Valore Pubblico,
Performance e
Anticorruzione**

Sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di *obiettivi generali e specifici*, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la *piena accessibilità, fisica e digitale*, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare*, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) 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.

Il concetto di valore pubblico trova una prima definizione ufficiale in un documento del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica con il significato di “migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder”.

Lo stesso concetto viene poi ripreso nel PNA del 2019 dove si parla di “Orizzonte del valore pubblico” inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni.

Possiamo quindi definire il **Valore Pubblico** con una nozione ampia ovvero 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 che deriva dall'azione *dei diversi soggetti pubblici* che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

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.

Non si fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale). Le esperienze di questi ultimi decenni (in cui si è passati da comportamenti totalmente orientati al consenso sociale a comportamenti caratterizzati da un'economicità spinta, i tagli alla spesa pubblica) danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizzi grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con cui la PA riesce a gestire le proprie risorse.

In quest'ottica, anche la *Performance* e i relativi obiettivi specifici previsti, ovvero gli *obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, di qualità dei servizi, legati alla piena accessibilità dell'amministrazione e alle pari opportunità*, dovranno essere specificatamente programmati in modo funzionale alle **strategie di creazione del Valore Pubblico**.

Allo stesso modo, la *prevenzione della corruzione* è dimensione del Valore Pubblico e rivolta alla sua creazione, avendo natura trasversale a tutte le attività indirizzate alla realizzazione della missione istituzionale di un ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del *processo di gestione del rischio*; anche i *controlli interni* presenti negli enti concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del Valore Pubblico ma sono esse stesse produttive di Valore Pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono 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). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Processo di creazione del Valore Pubblico

PERFORMANCE		
		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI) e OBIETTIVI SPECIFICI	Dirigenti P.O./EQ Personale	PERFORMANCE: OB. SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, QUALITA', PIENA ACCESSIBILITA', PARI OPPORTUNITA'



VALORE PUBBLICO		
		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Consiglio	Programma di Mandato
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Consiglio	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Sindaco e Consiglio	D.U.P. (SeO) Programmi



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O./EQ Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O./EQ Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il percorso verso gli obiettivi di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico necessita di progettazione: non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato.

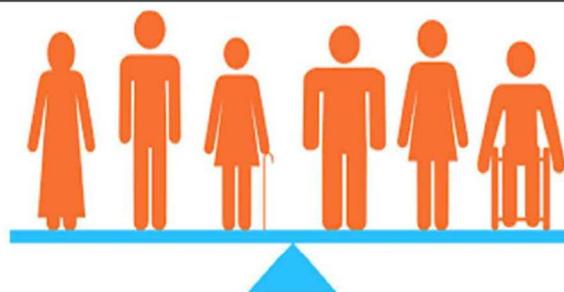
Il Valore Pubblico è quindi posto al centro della programmazione strategica in quanto in grado di orientare le scelte e i modi di realizzazione delle politiche dell'ente.

Si tratta, dunque, di descrivere in questa sezione, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

L'elemento principale da cui prende spunto il processo di creazione del Valore Pubblico, può quindi essere individuato nella definizione delle *linee programmatiche* (approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 10/11/22); dal programma di mandato del Sindaco sono stati individuati 8 **indirizzi strategici**, che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico e che sono graficamente riportate nello schema seguente.



Legalità e contrasto alle mafie



Sostegno dei diritti civili, integrazione e pari opportunità



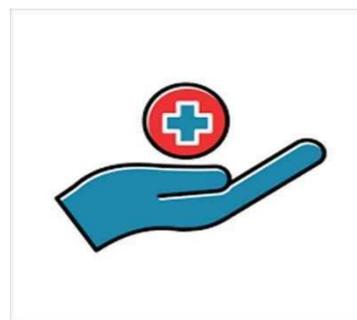
Strumenti per garantire una buona amministrazione



Investire su futuro



Chivasso Città della Cultura e dello Sport



Diritto alla salute e attenzione per le fragilità



Lo sviluppo economico



Cura del territorio

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici **obiettivi strategici** riportati nel Dup Sezione Strategica, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli **obiettivi operativi** che a loro volta trovano un aggancio alle politiche e agli **obiettivi gestionali** di performance di cui alla sottosezione Performance del PIAO.



Il prospetto che segue illustra il collegamento fra gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi fanno riferimento.

Obiettivi strategici del Comune di Chivasso

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	N. OBIETTIVI OPERATIVI	MISSIONI
1. Legalità e contrasto alle mafie	Promozione di misure per la legalità	1	03 – Ordine pubblico e sicurezza
2. Sostegno dei diritti civili, integrazione e pari opportunità	Sostegno delle azioni volte a superare tutte le discriminazioni legate a differenze di genere, orientamento religioso sessuale, svantaggio sociale, handicap e/o invalidità, cittadinanza straniera	9	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; 10-Trasporti e diritto alla mobilità; 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione
3. Strumenti per garantire una buona amministrazione	Valorizzare l'azione quotidiana del personale e della macchina comunale	8	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Agevolare l'accesso ai servizi di cittadini e imprese		01-Servizi istituzionali,

			generali e di gestione
	Controllo della spesa pubblica		01-Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Contrasto agli effetti delle crisi climatiche ed energetiche		01-Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Favorire la partecipazione della cittadinanza		09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Gestione delle relazioni istituzionali		01-Servizi istituzionali, generali e di gestione
4. Investire sul futuro	Attenzione ai bambini e alle famiglie	17	12- Diritti sociali, politiche sociali e Famiglia; 04- Istruzione e diritto allo studio; 06-Politiche giovanili, sport e tempo libero
	Interlocuzione attenta con il mondo scolastico		04- Istruzione e diritto allo studio
	Sviluppo del sapere e dell'innovazione		14- Sviluppo Economico e competitività
	Maggiore ascolto e nuove offerte per i giovani		06-Politiche giovanili, sport e tempo libero

5. Chivasso Città della Cultura e dello Sport	Cultura come strumento per una migliore qualità della vita dei chivassesi	16	05-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	Promuovere l'importanza della relazione tra la salute, l'attività fisica, la sana alimentazione e la prevenzione mantenendo un continuo dialogo con tutte le realtà e le associazioni attive in ambito sportivo		06-Politiche giovanili, sport e tempo libero
6. Diritto alla salute e attenzione per le fragilità	Coordinamento dell'assistenza sanitaria del territorio	12	13- Tutela della salute
	Attenzione alle esigenze dei portatori di disabilità e over 65		12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	Azioni a supporto delle persone in situazione di difficoltà		12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
7. Lo sviluppo economico	Rilanciare il tessuto produttivo e socio-economico chivassese	14	14- Sviluppo Economico e Competitività; 07-Turismo
	Sostenere il tessuto commerciale chivassese		14- Sviluppo Economico e Competitività
	Azioni per incentivare il turismo sul territorio		07-Turismo
8. Cura del territorio	Frazioni come parte integrante della città	57	08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa

	Realizzazione del nuovo Piano Regolatore Generale della Città come strumento per definire le linee di sviluppo del territorio comunale		08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	Valorizzazione e difesa del territorio		09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Recupero edifici del patrimonio comunale in disuso, di edifici di pregio non utilizzati di proprietà privata e rifunzionalizzazione delle aree cementate in stato di abbandono		01-Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Rete delle infrastrutture comunali e intercomunali per rispondere alle esigenze delle imprese e dei cittadini		10-Trasporti e diritto alla mobilità
	Cura e manutenzione della rete viaria cittadina		10-Trasporti e diritto alla mobilità
	Parcheggi in città		10-Trasporti e diritto alla mobilità
	Trasporto pubblico e mobilità		10-Trasporti e diritto alla mobilità
	Ambiente e qualità dell'aria e dell'acqua		09-Sviluppo sostenibile e tutela del

			territorio e dell'ambiente
	Agricoltura		16- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
	Rifiuti		09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Protezione civile e rischi alluvionali		11-Soccorso civile
	Sicurezza		03-Ordine pubblico e sicurezza
	Animali da affezione		13- Tutela della salute

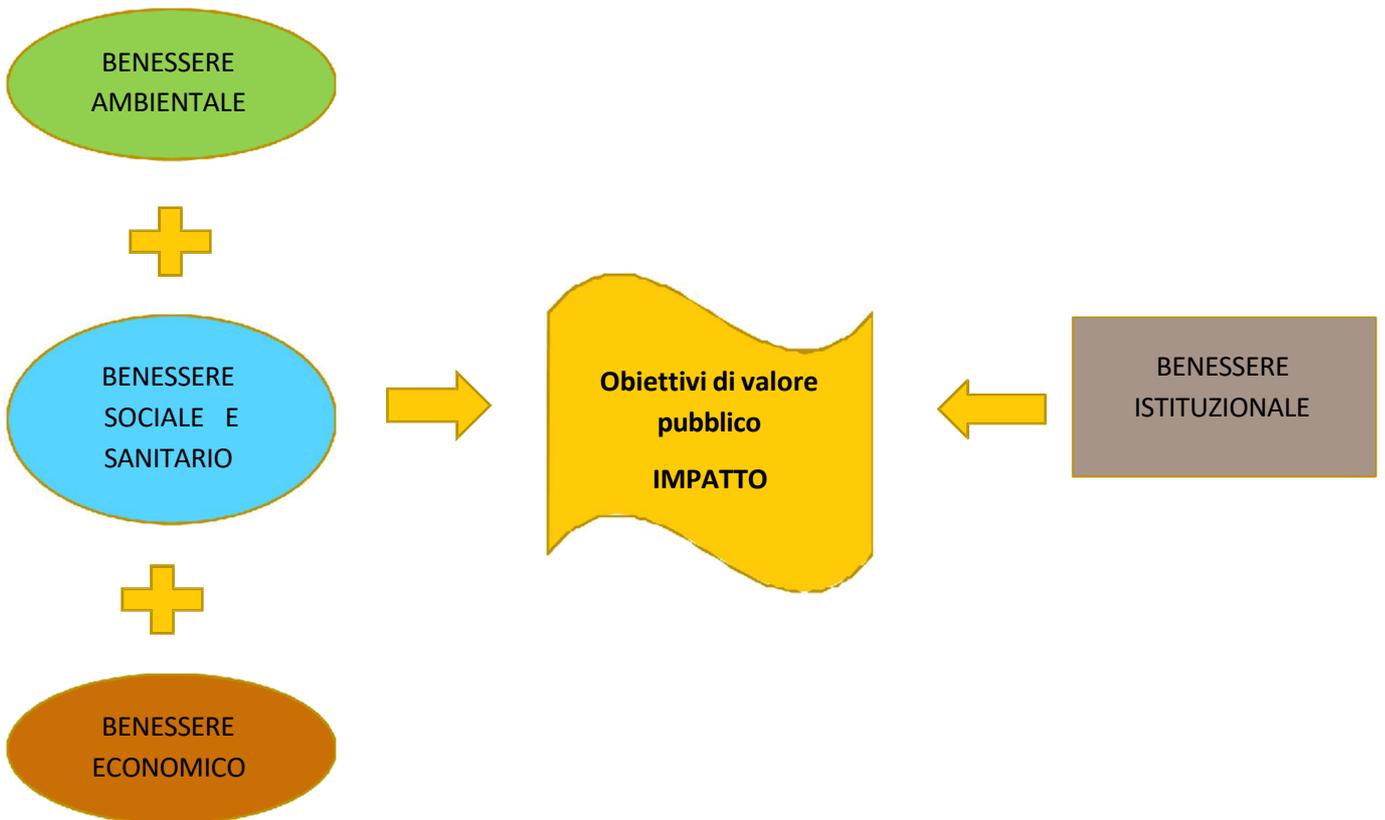
Il percorso verso gli obiettivi di valore pubblico ha previsto prima di tutto il collegamento di ogni indirizzo strategico alle quattro principali **dimensioni di valore pubblico** che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate; le dimensioni del valore pubblico prese a riferimento coincidono con i **quattro macro ambiti previsti dall'Istat per la misurazione del Benessere Equo Sostenibile** e, sintetizzano a loro volta, i 12 domini individuati dalla stessa Istat nel processo finalizzato a sviluppare una misura del progresso e del benessere della società italiana.

I 12 domini del benessere elaborati da Istat

1. **Salute**
2. **Istruzione e formazione**
3. **Lavoro e conciliazione tempi di vita**
4. **Benessere economico**
5. **Relazioni sociali**
6. **Politica e istituzioni**
7. **Sicurezza**
8. **Benessere soggettivo**

- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 10. Ambiente
- 11. Innovazione, ricerca e creatività
- 12. Qualità dei servizi

Le quattro dimensioni per la creazione di Valore Pubblico



Successivamente, per ogni indirizzo strategico, sono stati identificati i collegamenti con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell’**Agenda 2030 ONU** e le **missioni del PNRR**; ciò ha permesso di rendere chiaro l’orientamento a precise dimensioni del Valore Pubblico.

L’Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall’Assemblea Generale dell’ONU, l’Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – **Sustainable Development Goals, SDGs**.

I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l’ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell’ente sono stati associati anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (*Sustainable Development Goals-SDGs*) dell’Agenda 2030.

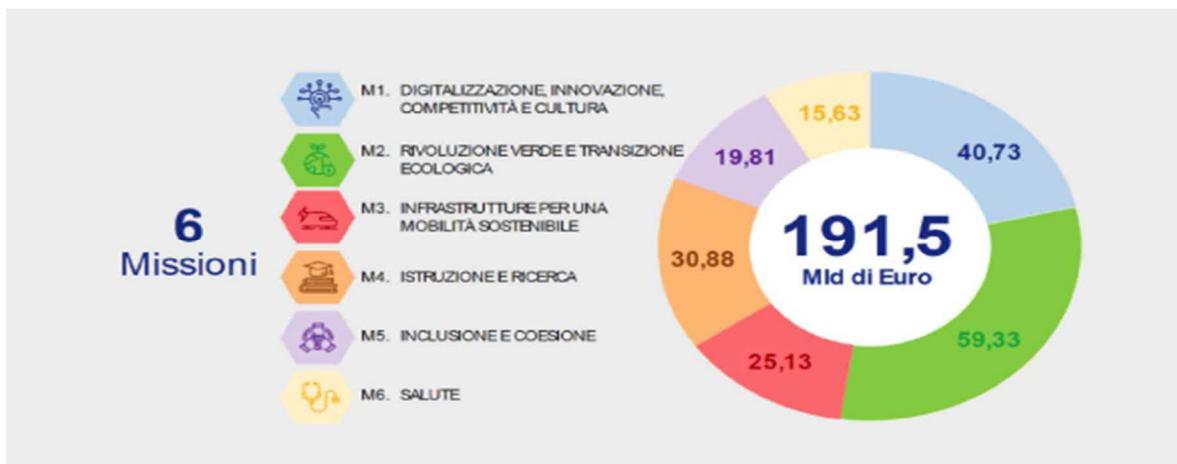
I 17 obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030



Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il **Piano nazionale di Ripresa e resilienza** che orienta e indirizza l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di Valore Pubblico.

Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei *Missioni*: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Missioni PNRR – Distribuzione risorse



Missioni PNRR – Descrizione Missioni

Missioni del PNRR		Descrizione
	Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Sostiene la transizione digitale del paese, nella modernizzazione della PA, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.
	Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	E' volta a realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia per rendere il sistema sostenibile e garantire la sua competitività. Comprende interventi per l'agricoltura sostenibile e per migliorare la capacità di gestione dei rifiuti; programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabile; investimenti per le principali filiere industriali della transizione ecologica e la mobilità sostenibile. Prevede inoltre azioni per l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, per salvaguardare e promuovere la biodiversità del territorio, e per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento e la gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche.
	Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile	Si pone l'obiettivo di rafforzare ed estendere l'alta velocità ferroviaria nazionale e potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno. Potenzia i servizi di trasporto merci secondo una logica intermodale in relazione al sistema degli aeroporti. Promuove l'ottimizzazione e la digitalizzazione del traffico aereo. Punta a garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale (PNL) per la rete dei porti.
	Missione 4 Istruzione e ricerca	Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto il ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.
	Missione 5 Coesione e inclusione	Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e l'imprenditoria femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie, per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione. Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.
	Missione 6 Salute	E' focalizzata su due obiettivi: il rafforzamento della prevenzione e dell'assistenza sul territorio, con l'integrazione tra servizi sanitari e sociali, e l'ammodernamento delle dotazioni tecnologiche del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). Potenzia il Fascicolo Sanitario Elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Sostiene le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

Le Missioni e le Componenti del PNRR

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

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

Alla luce di quanto sopra descritto, il Comune di Chivasso ha quindi inserito, nella propria programmazione, a partire dal DUP 2023-2025, gli obiettivi dell'Agenda 2030 prevedendo una relazione tra i 17 Obiettivi dell'Agenda 2030 e gli indirizzi strategici; ogni indirizzo è stato poi collegato con la relativa dimensione di benessere equo sostenibile utile alla creazione di Valore Pubblico e alla missione del PNRR di competenza, così come di seguito rappresentato. Si è quindi provveduto, in relazione ad ogni indirizzo strategico, alla definizione di **indicatori di impatto** in grado di rappresentare la capacità di ogni indirizzo strategico di creare Valore Pubblico, definendo un trend da rispettare per l'anno di riferimento oggetto di programmazione.

Indirizzi, obiettivi strategici e indicatori di impatto

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI - OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	Indicatore di impatto	Allineamento con obiettivi Agenda ONU 2030	Ambito relativo al Benessere equo sostenibile
1.LEGALITÀ E CONTRASTO ALLE MAFIE	Promozione di misure per la legalità	Organizzazione di attività sia rivolte verso l'esterno sia interno in materia di anticorruzione e trasparenza		Benessere sociale
2. SOSTEGNO DEI DIRITTI CIVILI, INTEGRAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ	Sostegno delle azioni volte a superare tutte le discriminazioni legate a differenze di genere, orientamento religioso sessuale, svantaggio sociale, handicap e/o invalidità, cittadinanza straniera	Iniziative di contrasto alla discriminazione e promozione della cultura delle pari opportunità	   	Benessere sociale
3. STRUMENTI PER GARANTIRE UNA BUONA AMMINISTRAZIONE	<p>-Valorizzare l'azione quotidiana del personale e della macchina comunale</p> <p>-Agevolare l'accesso ai servizi di cittadini e imprese</p> <p>-Controllo della spesa pubblica</p>	<p>Formazione del personale dipendente</p> <p>Digitalizzazione dei processi amministrativi</p>	 	Benessere istituzionale

	<ul style="list-style-type: none"> -Contrasto agli effetti delle crisi climatiche ed energetiche -Favorire la partecipazione della cittadinanza -Gestione delle relazioni istituzionali 			
4. INVESTIRE SUL FUTURO	<ul style="list-style-type: none"> -Attenzione ai bambini e alle famiglie -Interlocuzione attenta con il mondo scolastico -Sviluppo del sapere e dell'innovazione -Maggiore ascolto e nuove offerte per i giovani 	Progetti PNRR in ambito di edilizia scolastica	 	Benessere sociale
5. CHIVASSO CITTÀ DELLA CULTURA E DELLO SPORT	<ul style="list-style-type: none"> -Cultura come strumento per una migliore qualità della vita dei chivassesi -Promuovere l'importanza della relazione tra la salute, l'attività fisica, la sana alimentazione e la prevenzione mantenendo un continuo dialogo con 	Offerta culturale, musicale, teatrale e cinematografica Manutenzione impianti sportivi	 	Benessere sociale e sanitario

	tutte le realtà e le associazioni attive in ambito sportivo			
6. DIRITTO ALLA SALUTE E ATTENZIONE ALLE FRAGILITÀ	<p>-Coordinamento dell'assistenza sanitaria del territorio</p> <p>-Attenzione alle esigenze dei portatori di disabilità e over 65</p> <p>-Azioni a supporto delle persone in situazione di difficoltà</p>	Organizzazione di attività a supporto di anziani e persone in difficoltà	  	Benessere sociale e sanitario
7. LO SVILUPPO ECONOMICO	<p>-Rilanciare il tessuto produttivo e socio-economico chivassese</p> <p>-Sostenere il tessuto commerciale chivassese</p> <p>-Azioni per incentivare il turismo sul territorio</p>	Attuazione di attività a sostegno del commercio e turismo	   	Benessere economico
8. CURA DEL TERRITORIO	<p>-Frazioni come parte integrante della città</p> <p>-Realizzazione del nuovo Piano Regolatore Generale della Città come strumento per definire le linee di sviluppo del</p>	Interventi di cura e difesa del territorio	 	Benessere ambientale

	<p>territorio comunale</p> <ul style="list-style-type: none"> -Valorizzazione e difesa del territorio -Recupero edifici del patrimonio comunale in disuso, di edifici di pregio non utilizzati di proprietà privata e rifunzionalizzazione delle aree cementate in stato di abbandono -Rete delle infrastrutture comunali e intercomunali per rispondere alle esigenze delle imprese e dei cittadini -Cura e manutenzione della rete viaria cittadina -Parcheggi in città -Trasporto pubblico e mobilità -Ambiente e qualità dell'aria e dell'acqua -Agricoltura 		 	
--	--	--	---	--

	-Rifiuti			
	-Protezione civile e rischi alluvionali			
	-Sicurezza			
	-Animali da affezione			

Nella presente sezione vanno altresì indicate le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità, fisica e digitale**, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare**.

Per quanto riguarda il primo aspetto va dato atto della novella normativa introdotta con il **D.Lgs. n. 222 del 2023** (Pubblicato in G.U. in data 12.01.2024) che ha introdotto rilevanti modifiche sia per quanto riguarda la procedura di approvazione della presente sezione, che nei relativi contenuti.

In particolare:

- L'art. 3 ha previsto l'obbligo di individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione; dirigente chiamato a definire specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e gli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 80/2021;
- L'art. 4 ha modificato il D.Lgs. n. 150 del 2009 prevedendo che:
 - Nel valutare la performance individuale ed organizzativa si tiene conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità;
 - Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità;
 - La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata (anche) agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.
- L'art. 5 ha previsto che le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, partecipano, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, sentito il dirigente di cui all'articolo 6, comma 2-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come inserito dal presente decreto, secondo criteri di maggiore rappresentatività nazionale o territoriale e sulla base di specifiche competenze ed esperienze per materia, alla formazione della sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione di cui all'articolo 6, comma 2, lettera f), del medesimo decreto-legge n. 80 del 2021 e alla predisposizione delle proposte che il dirigente di cui al citato articolo 6, comma 2-bis, del decreto-legge n. 80 del 2021, come inserito dal presente decreto, formula per l'elaborazione delle parti del

Piano relativamente alle lettere

a) e

b) del comma 2 del medesimo articolo 6.

Con decreto n. 5 del 06.02.2025 il sindaco ha ritenuto di individuare quale figura responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (c.d. "Disability Manager") il Dirigente del Settore Affari Generali, dott. Salvatore Mattia.

Il Dirigente ha per prima cosa preso atto delle attività già poste in essere e quelle programmate al fine di poter definire le azioni da perseguire in termini di obiettivi programmatici e strategici della performance per il prossimo triennio nell'ottica di assicurare l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità ed elaborare la relativa strategia di gestione del capitale umano, lo sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Sul tema dell'accessibilità va dato atto che il Comune di Chivasso ha approvato, con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 03.02.2022 il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA). Si rimanda pertanto a tale documento per le misure volte alla eliminazione delle barriere fisiche.

A tal proposito si rileva che, grazie ai finanziamenti ottenuti sul Piano nazionale di ripresa e Resilienza nell'ambito della Misura M1 C3 I1.2 *Rimozione delle Barriere fisiche e cognitive in musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura* per complessivi € 381.000,00 circa e un ulteriore cofinanziamento comunale per € 15.400,00, si è provveduto a attuare la progettualità quale diretto riferimento al Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

Nel dettaglio, la progettualità attuata, suddivisa in tre parti, prevede:

- Lavori per il superamento delle barriere architettoniche della biblioteca e di 3 percorsi cittadini consistenti in superamento delle barriere fisiche e cognitive della biblioteca civica di Chivasso e dei suoi accessi che la collegano ai principali complessi scolastici;
- Fornitura e posa di targhe tattili nella biblioteca;
- Acquisizione servizio progetto culturale "Una Biblioteca accessibile a tutti".

Si riporta di seguito l'immagine del concentrico cittadino con evidenziati i percorsi oggetto di lavori consistenti in superamento delle barriere fisiche e cognitive della biblioteca civica di Chivasso e dei suoi accessi che la collegano ai principali complessi scolastici.

nell'acquisizione di servizi e forniture gestiti direttamente dall'Ufficio Cultura del Comune di Chivasso.

Il progetto culturale si focalizza essenzialmente su alcuni punti nodali:

1. Collaborazione con le associazioni:

AZIONE 1 Programma di istituzione di nuove attività rivolte a persone con disabilità uditiva in collaborazione con Associazione LISTen;

AZIONE 2 Programma di implementazione della attività di CAA (Comunicazione Aumentativa e Alternativa) in collaborazione con Fondazione Paideia;

AZIONE 3 Programma di implementazione delle attività relative al Progetto relativo ai Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) rivolto alle scuole e alle famiglie del territorio di Chivasso in collaborazione con Associazione Italiana Dislessia;

AZIONE 4 Programma di implementazione delle attività relative al Progetto sulla disabilità visiva in collaborazione con APRI Associazione pro retinopatici e ipovedenti.

2. Formazione del personale

3. Acquisto strumentazioni e arredi

4. Promozione

Nel triennio 2025-2027 si proseguirà, in funzione delle effettive risorse disponibili e nell'ambito della manutenzione ordinaria e straordinaria strade ed edifici ad attuare interventi di superamento barriere architettoniche dando priorità ai collegamenti pedonali tra edifici pubblici e per quanto riguarda gli edifici si interverrà con precedenza su edifici scolastici (Istituto Comprensivo Dasso sito in via Blatta 26 e Istituto comprensivo Cosola sito in via Marconi 2) e presso il centro anziani in via Paleologi.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, l'obiettivo è quello di dare 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.

La Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Comune è impegnato in diversi bandi PNRR che mirano proprio a migliorare sempre di più l'accessibilità ai sistemi informativi. In particolare, si è conclusa la realizzazione del nuovo sito comunale che garantisce il rispetto degli standard di accessibilità richiesti dalla legge.

Il Comune si impegna ogni anno a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

In sede di approvazione del presente Piao sono stati implementati gli obiettivi di accessibilità per i quali si rimanda alla successiva sezione dedicata alla Performance.

La sezione potrà poi essere aggiornata successivamente anche con il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative del Terzo Settore.

Per quanto riguarda invece l'elenco delle procedure da reingegnerizzare e semplificare si veda la seguente tabella, dando atto che i relativi obiettivi sono meglio indicati nella sezione Performance.

Tabella – Elenco processi da reingegnerizzare/semplificare

Servizio	Processo	Risultato atteso	Orizzonte temporale
Segreteria Generale	Gestione delle commissioni consiliari	Ottimizzazione tempi e coordinamento servizi	2025
SUE/SUAP	Accesso agli atti pratiche edilizie	Digitalizzazione e ottimizzazione tempi	2025
Accesso agli atti	Accesso documentale utenza esterna	Digitalizzazione e ottimizzazione tempi	2025
Anagrafe	Iscrizioni e variazioni anagrafiche	Ottimizzazione dei tempi e riduzione accessi allo sportello	2025

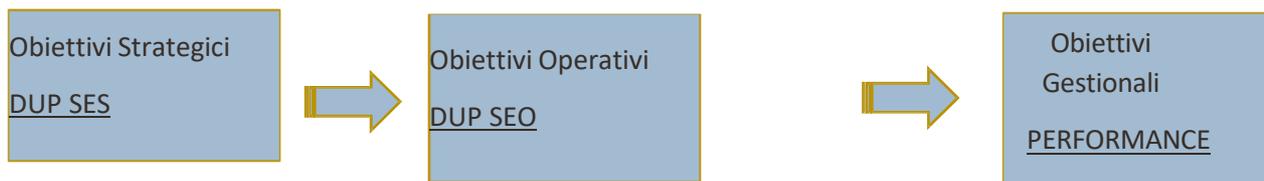
Sottosezione 2.2 Performance

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 è stata costituita.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del Dup; sono articolati per Settore/Servizio e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Ad ogni dirigente sono attribuiti quindi almeno tre obiettivi collegati alla retribuzione di risultato, mentre ai responsabili almeno due.

Nella attuale procedura informatica di gestione della programmazione, le informazioni riportate per ogni singolo obiettivo di performance sono le seguenti:

1. Obiettivo Strategico correlato (riferimento al Dup sezione strategica)
2. Obiettivo Operativo correlato (riferimento al Dup sezione operativa)
3. Missione/ Programma
4. Titolo obiettivo Gestionale
5. Descrizione obiettivo Gestionale
6. Assegnazione Centro di Responsabilità (CDR)
7. Cronoprogramma
8. Indici
9. Personale coinvolto

	<p>-Controllo della spesa pubblica</p>	<p>dell'utilizzo di procedure informatiche e strumenti digitali da parte dell'utenza per le pratiche di competenza degli sportelli dei servizi demografici e SUP</p> <p>2025: Avvio del processo di informatizzazione delle pratiche di polizza mortuaria</p> <p>2025: 2025: Campagna di comunicazione sul nuovo portale dei servizi al cittadino e sul nuovo sito internet del Comune</p> <p>2025: Ricerca e implementazione di una soluzione per la gestione dell'inventario degli assets informatici dell'ente</p> <p>2025-26: PNRR: Digitalizzazione delle procedure Suap e Sue</p> <p>2025-26: PNRR: Digitalizzazione delle procedure Suap e Sue – Enti terzi - Comuni</p> <p>2025: Campagna di comunicazione sui risultati dell'utilizzo della piattaforma SEND (notifiche digitali) e sulla sua utilità per il cittadino</p> <p>2025: graduale attivazione del portale del contribuente, previo svolgimento attività propedeutiche – anni 2023-2024 – 2025 -2026</p> <p>2025: Consolidamento processo di dematerializzazione e di notifica telematica degli avvisi di accertamento tramite la piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione di cui all'art. 26, D.L.76/2020 ANNI 2024- 2025</p> <p>2025: Riorganizzazione del sistema della qualità dei servizi alla luce del nuovo regolamento dei controlli interni</p> <p>2025-26: Elaborazione studio propedeutico alla razionalizzazione delle spese dell'ente e all'approvazione del Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa anno 2026</p> <p>2025-26: Gestione contabile della spesa finanziata da Contribuzioni Statali e Regionali, con mezzi propri correlati. Verifica preventiva in sede di controllo di regolarità contabile degli Atti di entrata e spesa in tutti i profili previsti dal TUEL, Reg. Contabilità, Regolamento dei Controlli Interni e</p>
--	--	--

		<p>dai Provvedimenti Statali/Regionali di concessione</p> <p>2025: Rispetto dei tempi di pagamento fatture e documenti di spesa</p> <p>2025-26: Rilevazione e verifica periodica dello stato di realizzazione delle entrate e del grado di riscossione delle stesse</p> <p>2025-26: Verifica preventive in sede di controllo di regolarità contabile</p> <p>2024/25: Gestione contabile spesa finanziata da risorse PNRR e mezzi propri correlati. Verifica preventive in sede di controllo di regolarità contabile degli Atti di spesa in tutti i profili previsti dal Reg. Contabilità e dalle Circolari MEF-RGS 29/2022- 30/2022 e successive</p> <p>2025-26: Aggiornamento degli Inventari dei Beni Mobili ed Immobili, in funzione della normativa "accrual", in coordinamento con i Settori Governo del Territorio e Servizi Amministrativi: costituzione di apposito Gruppo di lavoro e affidamento Incarico specialistico di supporto</p> <p>2025: Definizione delle questioni immobiliari e tributarie pendenti in vista della chiusura della procedura di concordato della società partecipata Chivasso industria srl in liquidazione - Chind</p> <p>2025: Controllo successivo di regolarità amm.va progetti PNRR</p> <p>2025: Potenziamento attività controllo Imu/Tasi per contrastare l'evasione/elusione fiscale – anni 2022-2024</p> <p>2025: Prosecuzione adeguamento dei regolamenti e dei procedimenti tributari ai decreti legislativi attuativi della delega fiscale contenute nella legge n. 111/2023</p> <p>2025-26: Attuazione disposizioni contenute nel Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 15ter del DL n. 34/2019</p>
--	--	---

	<p>-Contrasto agli effetti delle crisi climatiche ed energetiche</p> <p>-Favorire la partecipazione della cittadinanza</p> <p>-Gestione delle relazioni istituzionali</p>	<p>2025: Adozione del progetto preliminare della variante al piano regolatore generale e ripercussioni sull'imposta municipale propria (Imu)</p> <p>2025: Censimento Casette Campus e affidamento degli spazi liberi</p> <p>2025: Revisione del Regolamento Orti Urbani</p> <p>2025-26: Riqualificazione energetica di edifici pubblici e impianti di pubblica illuminazione</p> <p>2025: Prosecuzione attivita' sportello beni comuni</p> <p>2025: Disciplina istituti di partecipazione popolare</p> <p>2025: Ottimizzazione della gestione delle Commissioni consiliari</p> <p>2025: Organizzazione di un evento culturale in collaborazione con la cittadina francese di Sucy-en-Brie e predisposizione degli atti propedeutici al gemellaggio</p>
--	---	--

<p>4. INVESTIRE SUL FUTURO</p>	<p>-Attenzione ai bambini e alle famiglie</p> <p>-Interlocuzione attenta con il mondo scolastico</p> <p>-Sviluppo del sapere e dell'innovazione</p> <p>-Maggiore ascolto e nuove offerte per i giovani</p>	<p>2025: Coordinamento pedagogico territoriale</p> <p>2025: Disciplinare Commissione Mensa</p> <p>2025-26: Cura e aumento delle aree verdi e aree gioco sul territorio comunale</p> <p>2025: Salone Orientamento</p> <p>2025: Prosecuzione interventi di manutenzione edifici scolastici</p> <p>2025: Riqualificazione edificio scolastico bambi</p> <p>2025: PNRR – nuova costruzione dei locali adibiti a refettorio scolastico della scuola elementare a. dasso in via blatta 26/b</p> <p>2025: PNRR – lavori per nuova costruzione e ampliamento locali adibiti a refettorio scolastico della scuola media “D. Cosola” – via Marconi 9</p> <p>2025: Attivazione Tavolo di lavoro Giovani</p> <p>2025: Treno della Memoria</p> <p>2025: Coprogettazione Manifestazione Pigreco-day - edizione 2025</p> <p>2025: Adesioni progetti Città Metropolitana in merito alle politiche giovanili</p> <p>2025-26: Cura delle strutture sportive e creazione di nuovi spazi di aggregazione e sport</p>
<p>5. CHIVASSO CITTÀ DELLA CULTURA E DELLO SPORT</p>	<p>-Cultura come strumento per una migliore qualità della vita dei chivassesi</p>	<p>2025: Riqualificazione urbanistica di una porzione del centro storico mediante la valorizzazione del Convento di San Bernardino</p> <p>2025: Bando finanziato dalla Città Metropolitana per valorizzare la storia locale in occasione dell'80° anniversario della liberazione</p> <p>2025: Convenzione con fondazione Piemonte dal vivo anno 2025/2026 stagione teatro per adulti e teatro per famiglie</p> <p>2025: Coprogettazione mostra su Guido Gozzano con Unitre coprogettazione Chivasso photo fair 2025</p>

	<p>-Promuovere l'importanza della relazione tra la salute, l'attività fisica, la sana alimentazione e la prevenzione mantenendo un continuo dialogo con tutte le realtà e le associazioni attive in ambito sportivo</p>	<p>2025: Approvazione nuovo avviso per la rassegna culturale "Musicart Chivasso" - sezione c: rappresentazioni/rassegne di musica anche innovative rivolte soprattutto ad un pubblico giovanile (es. generi pop, rock, elettronica, hip-hop, trap). coprogettazione con terzo settore</p> <p>2025: Stagione artistica anno 2025 denominata "Musicart" e "sistema teatro/cinema Chivasso"</p> <p>2025-26: Pnnr – recupero e ristrutturazione edificio ex Cinecitta’ – realizzazione nuovo teatro nei locali ex Cinecitta’</p> <p>2025: Alienazione ex Campo di Calcio Torassi</p>
--	---	--

<p>6. DIRITTO ALLA SALUTE E ATTENZIONE ALLE FRAGILITÀ</p>	<p>-Coordinamento dell'assistenza sanitaria del territorio</p> <p>-Attenzione alle esigenze dei portatori di disabilità e over 65</p> <p>-Azioni a supporto delle persone in situazione di difficoltà</p>	<p>2024: Implementazione e sviluppo delle attività del Centro di accoglienza notturna con progetti di inclusione sociale</p> <p>2025: Miglioramento dell'assistenza territoriale con la realizzazione della casa di comunità di via Marconi e della logistica di erogazione dei servizi sociali e sanitari</p> <p>2025: Censimento stato consistenza alloggi di emergenza abitativa di proprietà comunale per verifica disponibilità</p> <p>2025: Censimento stato consistenza alloggi di Edilizia residenziale pubblica (ATC) in carico al Comune per l'assegnazione</p> <p>2025: Studio e gestione misura ASLO</p>
<p>7. LO SVILUPPO ECONOMICO</p>	<p>-Rilanciare il tessuto produttivo e socio-economico chivassese</p> <p>-Sostenere il tessuto commerciale chivassese</p> <p>-Azioni per incentivare il turismo sul territorio</p>	<p>2025: Aggiornamento e attuazione del programma strategico del distretto urbano del commercio</p> <p>2025-26: Revisione pianta organica farmacie con istituzione nuova sede e acquisizione della titolarità in capo al comune di Chivasso</p> <p>2025-26: Valorizzazione dei mercati settimanali - adeguamento e aggiornamento regolamento aree mercatali Chivasso e frazioni e investimenti per migliorarne la fruizione</p> <p>2025-27: Attuazione delle strategie urbane d'area</p> <p>2025: Miglioramento dei servizi turistici offerti</p>
<p>8. CURA DEL TERRITORIO</p>	<p>-Frazioni come parte integrante della città</p>	<p>2025-27: Messa in sicurezza del territorio comunale mediante ampliamento dell'impianto di videosorveglianza</p> <p>2025: Pec 5.1.2 – opere a scomputo e di collegamento</p> <p>2025: Manutenzione straordinaria impianti sanitari struttura "il MONDO DI ALICE"</p>

	<p>-Realizzazione del nuovo Piano Regolatore Generale della Città come strumento per definire le linee di sviluppo del territorio comunale</p> <p>-Cura e manutenzione della rete viaria cittadina</p> <p>-Parcheggi in città</p>	<p>2025-27: Prosecuzione interventi di manutenzione straordinaria e riordino dei sagrati prospicienti edifici di culto e spazi pubblici nelle frazioni</p> <p>2025: Prosecuzione interventi di promozione, implementazione e manutenzione rete stradale stradale</p> <p>2025-26: Redazione della variante generale al piano regolatore generale adottando azioni di contrasto al cambiamento climatico, incentivando il miglioramento della qualità dell'aria e incentivando il recupero di edifici esistenti</p> <p>2025: Studio di analisi e riordino dei terreni riconducibili a sede stradale</p> <p>2025-26: Prosecuzione interventi di promozione, implementazione e manutenzione rete stradale stradale e delle aree pedonali sul territorio</p> <p>2025: Promuovere una convenzione con l'ASL per istituire la possibilità di sosta breve gratuita all'interno del parcheggio dell'ospedale, favorendo così l'accesso ai servizi ospedalieri ed eliminando gli ingorghi sulla rotonda</p> <p>2025: Miglioramento ampliamento e gestione parcheggi in città - progettazione Parcheggio in via Caluso e riqualificazione viale ingresso nord città - Valutazione soluzioni attuabili per realizzare un parcheggio nei pressi Della chiesa di san Giuseppe lavoratore - progettazione parcheggio via Mazzè - realizzazione parcheggio nei pressi del deposito Gtt</p>
--	---	--

	<p>-Trasporto pubblico e mobilità</p>	<p>2025: Introduzione bigliettazione elettronica TPL</p> <p>2025-26: Rimodulazione del trasporto urbano sperimentando un'offerta anche ad accesso gratuito e implementando servizi di collegamento con le frazioni e con le aree al momento non servite, valutando l'integrazione dell'offerta tramite servizi esterni</p> <p>2025-27: Realizzazione della corona verde mediante interventi di forestazione urbana</p> <p>2025-27: Realizzazione della corona verde mediante interventi di biodiversita'</p> <p>2025-27: Realizzazione della corona verde mediante interventi di infrastrutture verdi</p> <p>2025: Pianificazione ampliamento miglioramento rete ciclabile sul territorio comunale</p> <p>2025: Procedure sponsorizzazione autobus</p>
	<p>-Ambiente e qualità dell'aria e dell'acqua</p>	<p>2025: Proseguimento lavori per collegamento frazioni alle fognature e nuovi impianti pozzi a servizio acquedotto</p> <p>2025: Attuazione di una campagna di lotta alle zanzare in ambito urbano, con adesione al progetto regionale ex L.R. 75/95</p>
	<p>-Agricoltura</p>	
	<p>-Rifiuti</p>	<p>2025: Candidatura per la realizzazione di un centro del riuso</p> <p>2025: Verifica e monitoraggio conclusione a buon esito della messa in sicurezza vasche 1 e 2 della discarica rifiuti</p>
	<p>-Protezione civile e rischi alluvionali</p>	<p>2025: Protezione civile e rischi alluvionali: attenzione ai rischi e monitoraggio del</p>

		<p>decorrere regolare del flusso delle acque, pulizia rogge nonché attività di formazione e informazione della cittadinanza in caso di emergenza</p> <p>2025: Predisposizione di un piano di manutenzione dei corsi d'acqua di competenza comunale per assicurare regolare del flusso delle acque, pulizia</p>
	-Sicurezza	<p>2025: Aumentare la sicurezza dei cittadini/e anche tramite la reintroduzione dei vigili di Quartiere</p> <p>2025: Aumentare la sicurezza dei cittadini attraverso l'implementazione dei sistemi integrati di videosorveglianza</p>
	-Animali da affezione	
	-Valorizzazione e difesa del territorio	<p>2025: Convegno sicurezza civica e urbana</p> <p>2025: Tutela e valorizzazione del territorio - piano gestione sedimenti Orco e interventi volti alla tutela</p> <p>2025: Sistemazione idraulica torrente Orco-Pratoregio</p>
	-Recupero edifici del patrimonio comunale in disuso, di edifici di pregio non utilizzati di proprietà privata e rifunzionalizzazione delle aree cementate in stato di abbandono	<p>2025-26: Valorizzazione, manutenzione e cura delle aree verdi - ricreative per i giovani Area ex skate park di Viale Vigili del Fuoco: riqualificazione dell'area con intervento di recupero dello spazio ad uso sportivo</p> <p>2025: Riorganizzazione spazi archivio storico. Revisione e scarto materiale documentale</p> <p>2025: Spostamento archivio conservato presso locali di via Defendente Ferrari</p> <p>2025: Progetto una biblioteca accessibile a tutti: superamento delle barriere fisiche e cognitive della Biblioteca civica di Chivasso</p> <p>2025: Valorizzazione complesso asilo Marsan</p> <p>2025: Restauro delle mura antiche di Palazzo municipale</p> <p>2025-26: continuazione progettualità relativa a nuova ubicazione dell'archivio storico comunale in piazza Carlo Alberto dalla chiesa (ex anagrafe), realizzazione del nuovo comando della Polizia municipale della città nel cortile interno del Palazzo Santa Chiara (attuali locali del Coc)</p>

		<p>2025: Complesso Monumentale della Mandria (porzione di proprietà comunale): messa in sicurezza, analisi di rifunionalizzazione e progettazione preliminare coinvolgendo i diversi Atenei ed Enti universitari, altre Istituzioni, associazioni locali, investitori privati</p> <p>2025: Riqualificazione del Movicentro e sistemazione esterna degli spazi adiacenti il fabbricato</p>
	<p>-Rete delle infrastrutture comunali e intercomunali per rispondere alle esigenze delle imprese e dei cittadini</p>	<p>2025: Proseguimento progetto soppressione ppll di concerto con Rfi – cura e manutenzione delle infrastrutture di collegamento sul territorio</p>

In merito all'obiettivo **“Rispetto dei tempi di pagamento fatture e documenti di spesa”** si evidenzia che, ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023 “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.”

Il raggiungimento del presente obiettivo è pertanto condizione necessaria per l'accesso alla piena valutazione in merito alla performance dei singoli responsabili di spesa. In caso contrario, opererà automaticamente la decurtazione del 30% del premio di risultato teorico e la restante parte sarà riconosciuta sulla base delle risultanze della scheda di valutazione.

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Il Comune di Chivasso ha quindi previsto per il 2025 diversi progetti in tale ambito che vengono di seguito elencati:

- PNRR: Digitalizzazione delle procedure Suap e Sue – Enti terzi - Comuni;
- PNRR: Digitalizzazione delle procedure Suap e Sue;
- 2025: Campagna di comunicazione sui risultati dell'utilizzo della piattaforma SEND (notifiche digitali) e sulla sua utilità per il cittadino;
- 2025: Campagna di comunicazione sul nuovo portale dei servizi al cittadino e sul nuovo sito internet del Comune;
- Ricerca e implementazione di una soluzione per la gestione dell'inventario degli assets informatici dell'Ente;
- Ottimizzazione della gestione delle Commissioni consiliari;
- Digitalizzazione parte dell'archivio edilizio cartaceo.

Saranno quindi questi appena elencati gli obiettivi dell'ente in termini di semplificazione e digitalizzazione.

Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Con il D.lgs. 150/2009 "in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con il D. L. 74/2011 in materia di controlli interni, convertito in Legge n. 213/2012 e con il D.lgs. 74/2017, gli interventi normativi hanno spinto per l'introduzione anche nell'ente locale di strumenti per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della qualità effettiva e percepita dei servizi, rientrando così nell'ambito dei controlli interni previsti.

Il Regolamento dei controlli interni approvato dal Consiglio Comunale del Comune di Chivasso con delibera n. 84 del 2017 e la Metodologia per il controllo della qualità dei servizi erogati approvata con delibera di Giunta Comunale n.299 del 2019 prevedevano la predisposizione di un Piano

annuale della qualità oggetto di approvazione da parte della Giunta comunale.

La metodologia del controllo è stata aggiornata in sede di approvazione del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.12 del 3 febbraio 2025.

Si rinvia pertanto a tale Regolamento e, in particolare, all'art. 19 per la disciplina delle finalità e della metodologia del controllo.

Trattandosi del primo anno di applicazione della nuova disciplina, viene previsto un preciso obiettivo dal titolo "Riorganizzazione del sistema della qualità dei servizi alla luce del nuovo regolamento dei controlli interni" al fine di implementare correttamente le attività da svolgere. In particolare, sotto la supervisione del Servizio Programmazione strategica controlli interni e organismi partecipati, negli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup, i Dirigenti individueranno i servizi/procedimenti oggetto di controllo di qualità con i relativi target/indicatori.

Durante l'anno verranno inoltre effettuate indagini di customer satisfaction anche in relazione ai corsi in materia anticorruzione come richiesto da ANAC.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si rinvia a quanto già esposto nella precedente sezione.

Nello specifico, gli obiettivi per la piena accessibilità fisica e digitale sono meglio indicati nell'Allegato Performance.

Obiettivi per le pari opportunità ed equilibrio di genere

Il Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", all'art. 48 prevede "*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici (omissis) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi*".

L'art. 42 dello stesso Decreto legislativo recita:

"1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

2. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a

seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo.

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi”.

Il legislatore ha poi disciplinato in maniera più organica gli strumenti di programmazione, stabilendo con l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

[...];

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

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art.1 del D.P.R. 81 cit. ha quindi disposto che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...];

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il successivo comma 2 ha quindi precisato che, per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113. Il DM all'art. 3 prevede che la sezione del PIAO dedicata al Valore pubblico, Performance e Anticorruzione debba indicare “gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere”.

Il 6 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con quello per le pari opportunità, ha emanato le *Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*.

Le Linee guida sono state adottate in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 d.l. 30 aprile 2022, n. 36 (PNRR 2) e riportano gli obiettivi prioritari che le Pubbliche Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Le linee guida sono rivolte a tutte le amministrazioni pubbliche e, in particolare, alle figure che, al loro interno, rivestono i ruoli di vertice e hanno la finalità di:

- offrire alle amministrazioni centrali e territoriali spunti pratici e strumenti che possono essere messi in campo e concorrere ad equilibrare situazioni “di fatto” non uguali per quanto attiene agli ambiti di intervento specifici individuati; le misure e gli strumenti identificati devono essere credibili, quindi pensati considerando sia agli assetti organizzativi di enti centrali che di quelli territoriali, efficaci rispetto agli obiettivi e percorribili;

- suggerire un approccio di metodo piuttosto che di soluzione all'introduzione di misure e strumenti, in modo che ogni amministrazione possa introdurre soluzioni nel proprio contesto autonomamente e in maniera convincente.

La prima parte individua il contesto in cui si inseriscono le azioni promosse, con lo scopo di capitalizzare esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale, europeo (in particolare, con la Gender Equality Strategy 2020-2025) e nazionale (più precisamente con la Strategia Nazionale per la parità di genere 2021 – 2026). La seconda parte si rivolge direttamente alle amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione. L'azione della Pubblica Amministrazione deve partire da una «check list della parità di genere», finalizzata a misurare la situazione esistente in ogni singola P.A. e ad individuare le aree critiche di intervento, al fine di poter poi porre in essere gli interventi necessari. Oltre alle misure di seguito indicate, in un'ottica di rispetto del più generale principio di non discriminazione, si provvederà a dare attuazione alla Carta d'Intenti della Rete Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni Anti Discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere, a cui il Comune di Chivasso ha aderito con DG n.68/23.

Misurare il fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA

Si indicano di seguito alcune misure relative al fenomeno della parità di genere riferite al Comune di Chivasso.

Anno 2024

Donne- uomini	<i>dipendenti</i>	56 U	81 D
Part time	<i>dipendenti</i>	5 U	5 D
Beneficiari L.104/92	<i>dipendenti/ giorni</i>	U 2	D 11
Lavoro agile	<i>dipendenti</i>	4 U	10 D

Congedo parentale	<i>dipendenti/</i>	0 U	10 D
	<i>giorni</i>	0	483
Formazione	<i>ore</i>	U 1112	D 1608

Dai dati raccolti riferiti al 2024 si evince che il Comune di Chivasso è formato per il 59% da dipendenti donne e 41% da uomini; per quanto riguarda il permesso L.104/92 ed il congedo parentale, nel caso del Comune di Chivasso, si tratta di istituti maggiormente utilizzati da donne; per quanto concerne il part-time, nel 2024 l'istituto è stato utilizzato equamente tra uomini e donne. Relativamente invece al lavoro agile, nel corso del 2024 l'ente, a seguito di verificata condotta sul personale assegnato alle posizioni smartizzabili, ha individuato n. 59 posizioni smartizzabili, di cui il 20%, pari a 11,8 posizioni, arrotondate per eccesso, prevede la concessione teorica di 12 posizioni complessive oltre agli ex aequo, ed è stato utilizzato principalmente da donne.

A seguito dell'istruttoria delle domande pervenute, dei punteggi assegnati e dei parimerito, sono stati stipulati n. 14 accordi individuali di lavoro agile.

In relazione alla formazione, facendo un rapporto tra n. dipendenti uomini-donne/n. ore annue di formazione uomini-donne, si può notare che nel 2024 ogni dipendente ha seguito almeno 20 ore di formazione, così come previsto dalla normativa vigente, senza distinzioni di genere.

Si indicano di seguito alcuni dati riferiti ai concorsi/procedure selettive per posizioni dirigenziali/responsabilità del Comune di Chivasso dell'ultimo triennio.

Anno 2022

Selezione PO ICT-Staff- Sup	<i>Partecipanti (interni)</i>	1 U	/
Selezione PO Demografici	<i>Partecipanti (interni)</i>	/	1 D

Anno 2023

Selezione E.Q. Servizi Istruzione e Asilo Nido comunale, Cultura e Sport/Associazionismo/Volontariato, Campus associazioni, Welfare/Lavoro ed Orti urbani	<i>Partecipanti (interni)</i>	0 U	1 D
Selezione E.Q. Servizi Gestione amministrativa beni mobili/immobili, Archivio e accesso agli atti, Assicurazioni, Trasporti, Economato, Gestione teatrino comunale e sale mostre e convegni	<i>Partecipanti (interni)</i>	1 U	1 D (vincitrice)

Anno 2024

Selezione E.Q. Servizio Edilizia Privata/Sportello Unico Edilizia/Sportello Unico Attività Produttive	<i>Partecipanti (interni)</i>	1 U	0 D
Selezione E.Q. Servizio Manutenzione e gestione tecnica del patrimonio immobiliare e infrastrutture	<i>Partecipanti (interni)</i>	1 U	0 D

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

Obiettivi.

- *Prevenire e rimuovere le discriminazioni.*

Descrizione dell'intervento: Garantire l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, nelle procedure di reclutamento e nella gestione del personale relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Azioni: Verificare l'applicazione delle norme, disposizioni di servizio e comportamenti che vietino qualsiasi discriminazione diretta e indiretta. Rispettare le normative di legge per le pari opportunità nelle procedure di reclutamento, nella redazione degli atti e nella nomina delle commissioni di concorso.

- *Garantire forme di conciliazione tempi di vita-lavoro*

Descrizione dell'intervento:

- Attuare le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con specifiche modalità in materia di flessibilità dell'orario di lavoro da concordare nel rispetto delle relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022.
- Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali, maternità facoltativa, allattamento e ulteriori istituti che garantiscano la tutela ed il sostegno della maternità e della paternità;
- Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;
- Promuovere l'adozione di modelli organizzativi quali il lavoro agile, il lavoro da remoto, conciliando i bisogni dei dipendenti, garantendo comunque l'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

Azioni: Attuare la nuova disciplina del lavoro a distanza secondo le previsioni del Regolamento recentemente approvato.

- *Valorizzare la formazione del personale e diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità*

Descrizione dell'intervento:

- Attivare percorsi formativi per permettere la crescita professionale dei dipendenti, approfondendo le proprie specifiche competenze necessarie per espletare l'attività lavorativa.
- Diffondere la cultura delle pari opportunità attraverso lo strumento della formazione e/o evento formativo.

Azioni: Organizzare eventi e incontri formativi per sensibilizzare e diffondere la cultura delle pari opportunità. Si rinvia a quanto indicato nella sezione relativa alla formazione del personale.

➤ *Costruire bandi che non riproducano le discriminazioni di genere*

Descrizione dell'intervento: La strutturazione delle prove di selezione per l'accesso alle carriere pubbliche si presenta come un processo improntato alla garanzia delle pari opportunità in quanto basato sull'anonimato, sulla definizione preliminare dei requisiti e della loro pesatura e sul mantenimento dell'anonimato fino alla soglia della prova orale.

Alcuni aspetti della selezione di personale, che vanno dal linguaggio utilizzato nella job description alla strutturazione dei test a risposta multipla, possono nascondere dei bias di genere, che si fanno più evidenti nel caso in cui si preveda l'attribuzione di punteggi aggiuntivi in relazione a "titoli" come le esperienze professionali pregresse basate solo sul tempo (es. numero di anni svolti in un certo ruolo) o lo svolgimento di incarichi aggiuntivi rispetto al lavoro ordinario (ad es. nomine in commissioni o comitati esterni all'amministrazione di appartenenza).

Azioni: Per ridimensionare quindi l'impatto di queste variabili, nel corso del 2025, si continuerà ad assicurare tali misure:

- preservare l'anonimato nella valutazione (blind recruitment) in tutte le fasi in cui questo non contravenga alla funzionalità del procedimento, quindi compatibilmente alle specifiche norme previste dal DPR 487 in materia di concorsi per garantire una certa trasparenza specie per quanto alla fase finale di nomina dei vincitori;

- vagliare accuratamente il linguaggio utilizzato nella descrizione del profilo e delle mansioni ad esso ricondotte, in particolare facendo riferimento alla nuova declaratoria dei profili approvati dalla PA a seguito di confronto con le OO.SS.;

- relativamente alla pesatura dei titoli, nel Comune di Chivasso vengono indetti solo per esami e non per titoli, salvo le Progressioni Verticali, laddove si prevede una valutazione legata all'esperienza professionale dei 3 anni precedenti; per le selezioni di EQ il regolamento da ultimo approvato prevede un solo anno di esperienza nell'ente.

➤ *Incoraggiare il rispetto del confine tra i tempi di lavoro e quelli della vita personale*

Descrizione dell'intervento: Garantire che l'organizzazione del lavoro non ponga potenziali ostacoli che possono avere conseguenze sulle discriminazioni di genere.

Azioni: Avere cura di individuare fasce orarie per fissare le riunioni e un orario massimo oltre il quale una convocazione è da considerarsi un'eccezione, anche per i ruoli di vertice.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Introduzione

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 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 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale viene poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico gestionale, ed in particolare del Documento Unico di Programmazione – DUP. In particolare, l'attuale Amministrazione ha previsto sia nelle linee programmatiche, approvate con delibera di Consiglio n.65 del 10/11/22, sia nel DUP 2023-2025-Sezione Strategica, approvato con delibera di Consiglio n.66 del 10/11/2022 (e confermato con l'aggiornamento 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 03/02/2025), un indirizzo strategico specifico, “**Legalità e contrasto**

alle mafie”, secondo cui “l’Amministrazione intende proseguire questo percorso non solo con alcune buone prassi consolidate nel tempo ma anche attraverso un linguaggio nuovo che abbracci lo sport e le varie forme di espressione artistica e culturale al fine di coinvolgere maggiormente le nuove generazioni, valorizzando le esperienze all’interno di percorsi scolastici che vedano la legalità quale protagonista del programma formativo fin dalla scuola primaria.”

Tale obiettivo strategico di creazione di valore pubblico si ricollega all’obiettivo per lo sviluppo sostenibile dell’Agenda ONU 2030 “Pace, giustizia e istituzioni solide” nonché alla missione PNRR 5 “Coesione e inclusione”.

Alla luce del sopra citato indirizzo strategico in materia di legalità, è stato quindi previsto un obiettivo strategico “**Promozione di misure per la legalità**” e un obiettivo operativo utile a dare attuazione a quanto stabilito attraverso l’attuazione di obiettivi gestionali di performance che sono raccolti nel PIAO di anno in anno e che daranno concretezza a tale misura.

Al fine di garantire un adeguato raccordo tra l’attuazione di tali obiettivi strategici e operativi e la sezione dedicata alla Performance, il Comune di Chivasso ha previsto di definire la performance organizzativa dell’ente attraverso quattro elementi, di cui uno è stato rappresentato dalla percentuale media di realizzazione delle misure previste dalla mappa dei processi a rischio allegata al Piao.

Si è previsto, inoltre, di inserire dei progetti Performance specifici per ogni Dirigente e Responsabile relativi all’attuazione delle misure previste dalla mappa dei processi a rischio e relativi all’attuazione delle misure previste in materia di trasparenza.

Questo importante collegamento tra raggiungimento degli obiettivi legati alle misure anticorruzione e trasparenza e la valutazione e misurazione della performance è stato inoltre ribadito nel Codice di Comportamento del Comune di Chivasso all’art.13.

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e gestione del rischio e modalità di approvazione della sezione

La sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** di questo Ente è il dott. Salvatore Mattia designato con decreto del sindaco numero 21 del 6 settembre 2023. A fronte di una eventuale temporanea ed improvvisa assenza del RPCT è prevista la sostituzione dello stesso da parte del Vice Segretario Comunale ovvero la dott.ssa Roberta Colavitto.

Il RPCT è supportato nel suo ruolo dal Servizio Programmazione per gli adempimenti collegati alla prevenzione della corruzione (dalla programmazione al monitoraggio) e dal Servizio Segreteria per l’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Entrambi i Servizi sono incardinati presso il Settore Affari Generali.

I Dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione sono individuati quali **Referenti** del RPCT e collaborano alla pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, garantendone l’attuazione. In particolare, i Referenti:

- Collaborano con il RPCT nel processo di analisi e gestione dei rischi corruttivi e nella condivisione delle più adeguate misure di trattamento;
- Diffondono all’interno delle strutture che dirigono la conoscenza dei contenuti della presente sezione;
- Assumono la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza contenute

nella presente sezione;

- Vigilano sull'attuazione delle misure e forniscono ogni elemento utile ai fini della fase di monitoraggio e rendicontazione.

I Dipendenti sono invece chiamati ad attuare le misure previste nella presente sezione nell'ambito dei processi di propria competenza e a segnalare, attraverso l'istituto del Whistleblowing, i fatti o i comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per quanto concerne l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (**RASA**), che ha il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA, considerata come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, lo stesso incarico è assegnato alla dott.ssa Roberta Colavitto, dirigente del settore Servizi Amministrativi.

Visto quanto previsto dal d.lgs. 109/2007, e il d.lgs. 231/2007, la nomina invece di **Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio** è stata assegnata al dott. Salvatore Mattia.

La presente sezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base degli esiti del monitoraggio delle misure programmate nel 2024 e degli aggiornamenti proposti dai Referenti (con particolare riferimento alla valutazione del rischio corruttivo).

La bozza della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza viene inoltre pubblicata sul sito web www.comune.chivasso.to.it allo scopo di raccogliere suggerimenti e osservazioni da parte di cittadini, comitati, associazioni o rappresentanze delle categorie produttive che consentano di formulare un documento definitivo condiviso.

Il Documento viene quindi presentato alla Giunta comunale per l'approvazione entro il termine di legge di riferimento.

La valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Con il PNA 2022 si è precisato che, nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha la finalità di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel

quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Lo stesso PNA ha evidenziato che elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione".

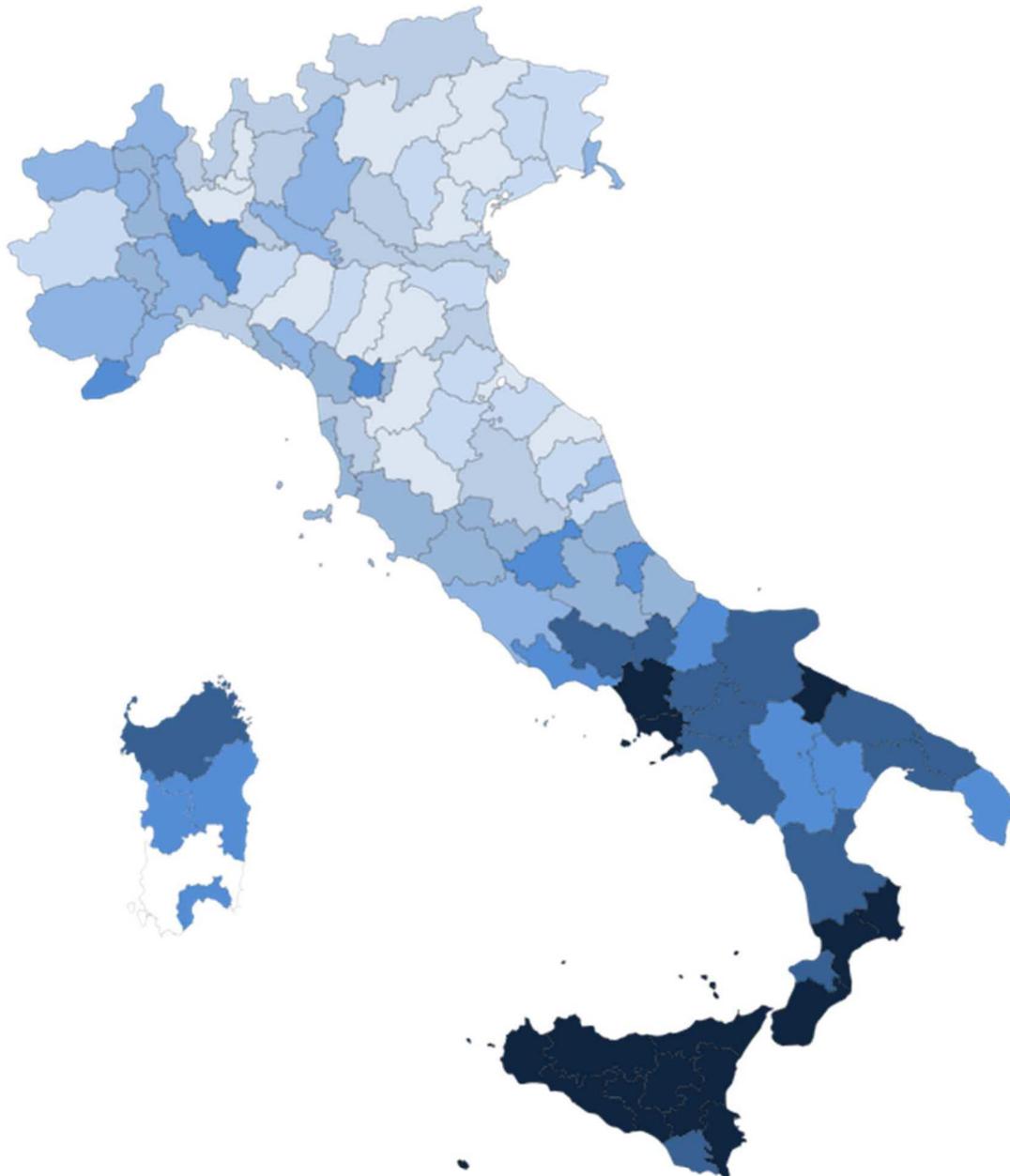
Il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche.

Rinviando per una più puntuale analisi al sito dell'Anac, è utile in questa sede evidenziare alcuni dati utilizzando alcuni degli indicatori analizzati dal progetto.

Gli indicatori di contesto utilizzati sono quattro:

- Istruzione: tale dominio è costituito dalla media di tre indicatori (1. Diplomatici: numero degli iscritti in anagrafe di 25-64 anni che hanno completato almeno la scuola secondaria di II grado per 100 persone di 25-64 anni iscritte in anagrafe; 2. Laureati: numero degli iscritti in anagrafe di 30-34 anni che hanno conseguito un titolo universitario per 100 persone di 30-34 anni iscritte in anagrafe; 3. NEET numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe);
- Criminalità: esprime il rapporto tra i procedimenti penali rilevanti ai fini corruttivi e la popolazione residente;
- Economia e Territorio: fornisce informazioni in merito a Reddito pro capite (rapporto tra il reddito complessivo lordo delle famiglie e il numero totale di componenti; Occupazione (persone occupate su 100 iscritti all'anagrafe, nella fascia di età 20-64); Tasso di imprenditorialità (numero di imprese per 1.000 abitanti); Indice di attrattività (rapporto tra i flussi di individui che svolgono un'attività lavorativa o di studio in entrata, rispetto al totale degli individui attivi (in entrata, in uscita e residenti) nella provincia di residenza); Diffusione banda larga (percentuale delle unità immobiliari raggiunte dalla banda larga); Raccolta differenziata (percentuale dei rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata);
- Capitale sociale: rappresenta il grado di coscienza civile della società ricavato da diversi indicatori.

Nel seguente grafico è rappresentata la situazione nazionale valutata nell'annualità più recente disponibile (2014 per questi indicatori) sulla base dei quattro indicatori con indice di rischio da 1 (colore più chiaro) a 8 (colore più scuro): tanto più alto è il valore dell'indicatore tanto più alto è il grado di esposizione a rischio corruttivo. Come si vede dalla rappresentazione grafica, il valore della Provincia di Torino è pari a 2 e pertanto indica un livello di esposizione a rischio corruttivo basso.



Utili ai fini della valutazione dell'impatto del contesto esterno sono poi gli indicatori comunali sviluppati dal medesimo progetto.

Gli indicatori esaminati sono i seguenti:

- **Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

- Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Al 2022, il Comune di Chivasso presenta la seguente situazione:

- ✓ Rischio di contagio: nessun valore di rischio presente
- ✓ Scioglimento per mafia: NO
- ✓ Addensamento sotto soglia: 1,6
- ✓ Reddito imponibile pro capite: 17.010,50
- ✓ Popolazione residente al 1° gennaio: 26.275

Altre indicazioni utili ai fini della valutazione dell'impatto del contesto esterno possono essere desunte dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati negli ultimi anni, dalle quali risulta quanto il Piemonte sia stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della **'Ndrangheta**. Anche nel corso del 2023, si è verificato l'arresto di altri 'ndranghetisti appartenenti alle cosche di Ivrea e Chivasso in quanto ritenuti gravemente indiziati a vario titolo dei reati di associazione di tipo mafioso, nonché truffa aggravata, estorsione, ricettazione, usura, violenza privata e detenzione e porto illegale di armi aggravati dal metodo mafioso.

Alla luce degli eventi che hanno interessato il proprio contesto esterno di riferimento, il Comune di Chivasso, ha cercato sin da subito, di rispondere cercando di promuovere una più estesa cultura della legalità, che potesse diffondersi sia internamente, interessando gli Amministratori, sia esternamente, cercando di coinvolgere la cittadinanza in genere, ma anche studenti e giovani. Infatti con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 24/01/2012, il Comune di Chivasso, ha aderito all'Associazione **Avviso Pubblico** per la formazione civile contro le mafie, nata nel 1996, con l'intento di collegare e organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella pubblica amministrazione e nei territori da essi governati. Successivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 30/10/2012, è stata adottata la **"Carta di Pisa"**, codice etico di Avviso Pubblico, vincolandone all'osservanza il Sindaco, i Consiglieri, gli Assessori, i dirigenti comunali e chiunque eserciti un mandato mediante nomina o designazione da parte del Sindaco. Infine con Delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 21/12/2015, il Comune ha aderito alla rinnovata **"Carta di Avviso Pubblico – Codice Etico per la buona Politica"**, che si propone di favorire e tutelare la pratica della buona politica e di rendere il più trasparente possibile l'azione amministrativa delle Istituzioni Pubbliche e di integrare con nuovi contenuti, in coordinamento con le recenti leggi antimafia e anticorruzione, la **"Carta di Pisa"**. Questo Codice vincola direttamente gli amministratori che lo adottino o lo sottoscrivano e i soggetti da questi nominati in enti, consorzi e società; si applica anche a coloro che operano in qualità di esperti o consulenti comunque denominati e designati dagli enti territoriali. Va segnalato che il 21 marzo 2023 il codice etico è stato rivisto e semplificato.

Altro elemento importante è la **Consulta della Legalità**, istituita con delibera di C.C. n. 47 del 5/11/2013 con il compito di stimolare e favorire l'attivazione di molteplici e diversificate iniziative capaci di promuovere sul territorio, soprattutto fra le giovani generazioni, la più ampia educazione alla legalità e alla conoscenza delle istituzioni e al rispetto delle leggi, con la collaborazione della **"Libera Università per la Legalità"**, istituita nel 2014, per favorire maggiori livelli di democrazia e

di correttezza dei comportamenti dei cittadini .

Per completare l'analisi del contesto esterno occorre infine dare evidenza delle informazioni acquisite dal Comandante della Polizia Locale con nota prot. n. 6793/2025 dalle quali non emergono rilevanti elementi ulteriori rispetto a quanto sopra evidenziato.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità della struttura.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per l'esame della struttura organizzativa si rinvia alla Sezione 3.1 del presente documento.

La struttura organizzativa dell'ente è stata recentemente modificata con delibera n.30 del 02/03/2023 con decorrenza dal 1° aprile 2023.

Alla luce del nuovo CCNL relativo al comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, si è stabilito di utilizzare la definizione "Settore" in sostituzione del termine "Area" per nominare la struttura organica di massima dimensione dell'ente, per cui ne è conseguito che il nuovo organigramma risulta strutturato non più in AREE e SERVIZI, bensì in SETTORI e SERVIZI.

Con la stessa delibera si è provveduto inoltre ad una nuova modifica dei Settori Dirigenziali finalizzata a:

- riunire sotto un'unica dirigenza i servizi alla persona;
- creare un unico sportello di front office del cittadino comprensivo di Anagrafe, Stato Civile e SUP, anch'esso sotto il coordinamento del medesimo dirigente;
- assegnare al Settore diretto dal Segretario Generale, il Servizio Protocollo/Gestione flussi documentali e conservazione digitale.

Ciò al fine di realizzare una più organica distribuzione dei Servizi tra i diversi Settori gestionali come di seguito esposto:

1. lo Sportello Unico Polivalente (S.U.P.) incardinato nel Settore (ex Area) Affari Generali, è stato assegnato al Settore (ex Area) Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, Servizio Affari Sociali;
2. il Servizio Protocollo/Gestione flussi documentali e conservazione digitale, incardinato nel Settore (ex Area) Servizi Amministrativi, Istruzione e Trasporti, viene assegnato al Settore (ex Area) Affari Generali;
3. i Servizi Affari Sociali/Lavoro/Asilo Nido Comunale incardinati nel Settore (ex Area) Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, Servizio Affari Sociali, vengono assegnati al Settore (ex Area) Servizi Amministrativi, Istruzione e Trasporti.

L'ente è inoltre caratterizzato dalla presenza di particolari posizioni di lavoro, ovvero le "posizioni organizzative", ridefinite dal 1° aprile 2023 "Incarichi di Elevata Qualificazione", che svolgono specifiche funzioni ed attività con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e con l'attribuzione altresì di delega di firma da parte dei dirigenti; per maggiori dettagli si fa riferimento alla sottosezione Struttura organizzativa del presente documento.

Si segnala che, al momento della redazione del presente documento, è in esame la proposta di modifica della struttura relativa al Settore Servizi Amministrativi. Eventuali riflessi sulla materia della prevenzione della corruzione potranno essere pertanto valutati solo a tempo debito.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

L'elenco dei processi dell'ente, **allegato** al presente documento (Allegato A_Censimento processi) si riferisce alle Aree di rischio, così come previsto dalla tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019, di seguito elencate:

- a) acquisizione e gestione del personale;
- b) affari legali e contenzioso;
- c) contratti pubblici;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- e) gestione dei rifiuti;
- f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g) governo del territorio;
- h) incarichi e nomine;
- i) pianificazione urbanistica;
- j) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- k) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 individuano inoltre l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Si è provveduto quindi, nel corso del 2024, a rivedere la mappatura dei processi, per avere una rappresentazione complessiva di tutte le attività il più possibile aggiornata rispetto alle novità normative e strutturali che caratterizzano l'ente; a tal fine, ogni servizio ha prodotto l'elenco analitico di tutti i processi di propria competenza con relativa descrizione delle principali fasi del processo e sono stati organizzati degli appuntamenti con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per definire il livello di rischio di ogni processo e quindi la relativa valutazione e successivo trattamento del rischio stesso. L'elenco analitico rimane acquisito agli atti e i relativi processi sono contenuti nel citato documento disponibile in allegato.

L'identificazione e valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la seconda fase del processo di gestione del rischio, attraverso cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato in modo tale da individuare le priorità di intervento e le misure di prevenzione necessarie.

Questa seconda fase prevede quindi a sua volta tre passaggi fondamentali, ovvero l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'**identificazione del rischio** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Considerata la recente revisione della mappatura dei processi, si ritiene di partire dall'analisi dei processi per poi eventualmente procedere con approfondimenti delle attività ritenute più rilevanti.

Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Vengono qui utilizzati i seguenti:

- Le risultanze dell'analisi del contesto;
- Le risultanze della mappatura dei processi;
- L'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'ente o in realtà simili;
- Gli incontri col personale o altre forme di interazione;
- Le risultanze dell'attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- Le segnalazioni pervenute;
- Le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- Il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nel corso del 2025 si è provveduto a rivedere l'identificazione degli eventi rischiosi con il coinvolgimento della struttura organizzativa, in particolare dei dirigenti e responsabili coordinato dal RPCT. I risultati di tale attività di analisi, coordinata dal RPCT e con il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili, che conoscono nel dettaglio i procedimenti, i processi e le varie attività svolte dal loro ufficio, sono contenuti nella colonna I dell'Allegato A_Censimento processi. Tale documento contiene la sintesi delle singole schede di mappatura dei processi che vengono conservate agli atti.

L'**analisi del rischio** secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi degli eventi rischiosi prevede non solo la valutazione dei fattori abilitanti, ma anche la stima del livello di rischio, attraverso un approccio di tipo qualitativo e/o quantitativo; il primo prevede una stima sulla base di valutazioni motivate, espresse con riferimento a specifici criteri, mentre il secondo si basa sull'utilizzo di analisi statistiche o matematiche. L'ANAC nel PNA 2019 ha suggerito di privilegiare un approccio qualitativo, basato sulla valutazione di alcuni particolari indicatori di stima del livello di rischio proposti nell'Allegato 1 del PNA 2019 ovvero:

- il livello di interesse esterno: si intende la presenza e l'entità di un possibile beneficio (sia esso economico o di qualsiasi altro genere quale, ad esempio, la possibilità di vedersi ampliata la platea di potenziali "clienti") che l'attività/processo può attribuire al suo destinatario (interno o esterno all'amministrazione); maggiore è il beneficio che il destinatario può ottenere, maggiore sarà l'esposizione al rischio
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: si intende il livello dei vincoli posti dalla normativa o da atti interni tali da indirizzare (e vincolare, dunque) l'attività del processo in esame; la valutazione deve essere fatta sulle singole attività, poiché all'interno di un processo, possono esserci delle attività altamente vincolate e, al contrario, attività altamente discrezionali; la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo: 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;
- l'opacità del processo decisionale: si intende la mancanza di trasparenza nello svolgimento delle attività del processo; include la valutazione sulla tracciabilità dello stesso, intesa quale possibilità di ripercorrerne agevolmente/ricostruirne le attività in qualsiasi momento ad esempio attraverso la presenza di sistemi informativi/modalità operative che rendono visibili gli accessi, i passaggi e le modifiche agli atti/documenti/attività; l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, infatti riduce il rischio corruttivo;
- il livello di collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;
- il grado di attuazione delle misure di trattamento: l'indicatore è utilizzato per comprendere lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di valutare se il presidio al rischio può ritenersi o meno soddisfacente; l'attuazione di misure di prevenzione si associa, infatti, ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ogni processo analizzato, il RPCT con la collaborazione dei dirigenti e responsabili, ha utilizzato gli indicatori sopra elencati, per valutarne il rischio.

Il livello di collaborazione del responsabile del processo sarà valutato solo per quei processi per i quali dovesse risultare problematica tale collaborazione.

Per migliorare il processo di valutazione del rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame di dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. Si ritiene utile utilizzare i dati:

- su precedenti giudiziari / procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti (in particolare per reati contro la P.A.);
- relativi a procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- ricorsi amministrativi e giudiziari (in particolare in materia di contratti pubblici);
- dati forniti dalle rassegne stampa;
- le segnalazioni pervenute.

A tal fine si dispone che:

- si individua nel Servizio Programmazione il depositario dei suddetti dati da analizzare annualmente in sede di aggiornamento del Piano;
- tutti i Servizi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione dei suddetti dati al Servizio Programmazione.

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi). La misurazione di ciascun indicatore di rischio viene effettuata applicando la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Per l'indicatore n. 3 si ritiene di iniziare ad esaminare la situazione interna all'ente per cui la sigla corrispondente sarà indicata con "S" in caso di presenza di eventi corruttivi e "N" in caso di assenza. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo, ottenuto utilizzando la medesima scala ordinale, ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

I risultati della misurazione sono riportati nel documento Allegato B_Analisi dei rischi. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. L'indicatore finale è determinato in base alla frequenza delle valutazioni dei singoli indicatori. Eventuali scostamenti saranno supportati da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede.

La **ponderazione del rischio** è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del

rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

La ponderazione dei rischi è rappresentata nel documento denominato Allegato C_Ponderazione rischi.

Le misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Il PNA 2019 ha suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifiche”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: nel Piano deve essere indicata chiaramente la misura che si intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi e/o modalità di attuazione;
- tempistica di attuazione;
- responsabilità connesse all'attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

Nel documento denominato Allegato D_Misure specifiche sono analizzate le misure già in essere relativamente ai processi caratterizzati da rischio alto (A) e individuate le eventuali misure ulteriori.

Seguendo il principio di gradualità, negli anni successivi proseguirà l'analisi di approfondimento e aggiornamento dei processi e relativa valutazione e trattamento del rischio.

Vengono di seguito indicate e programmate le **misure generali**.

La Formazione in tema di anticorruzione

Il RPCT ha il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in attività e materie esposte alla corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Nel corso del 2024 è stato organizzato un corso di formazione in materia di whistleblowing che ha interessato tutti i dipendenti dell'ente.

Anche per il 2025 è stato definito il Piano di formazione in materia anticorruzione, allegato al PIAO, in cui sono indicate le varie attività formative da organizzare nel corso dell'anno.

Il Codice di Comportamento

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

Codice di comportamento dell'Ente: il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato con deliberazione n. 254 del 19/12/2013.

Nel corso del 2021 si è provveduto all'aggiornamento del Codice di comportamento dell'ente alla luce della Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020.

Per quanto concerne i vari passaggi effettuati per l'approvazione del Codice, si precisa che la bozza è stata condivisa con il Nucleo di Valutazione, per avere un suo parere; è stata poi sottoposta dal RPCT alla Giunta Comunale con delibera n. 217 del 07/10/2021, per adottare la prima bozza da illustrare e condividere con la Consulta per la Legalità per avere eventuali osservazioni, nonché con Dirigenti, Responsabili e dipendenti, attraverso l'organizzazione di un incontro di formazione/informazione sull'argomento, in modo da raccogliere ulteriori osservazioni da far confluire nella versione definitiva del testo. Successivamente è stata poi approvata la versione finale del Codice sempre con delibera di Giunta Comunale n. 264 del 25/11/2021.

Tra le principali novità introdotte si segnalano le seguenti:

- l'art.13 "Prevenzione della Corruzione" in cui viene ribadito che i dipendenti sono tenuti a rispettare le misure e le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Chivasso, e che la violazione di tali misure costituisce illecito disciplinare; viene inoltre sottolineata anche la collaborazione richiesta ai dirigenti e responsabili nel concorrere a definire le misure anticorruzione più adatte, prevedendo che anche in questo caso, la violazione delle misure previste dal Piano e la mancata collaborazione comportano responsabilità disciplinare;
- l'art.14 "Tracciabilità e trasparenza", sottolinea il fatto che il mancato raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, rileva al fine della valutazione della performance;
- l'art. 15 "Comportamento dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa in Smart working (Lavoro Agile)", che disciplina alcuni aspetti soprattutto legati al discorso dei risultati prevedendo la stesura di un progetto in cui vengano definite le attività da svolgere, le tempistiche ecc.;
- l'art. 16 "Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network" prevede prima di tutto che i rapporti con i mezzi di informazione sugli argomenti istituzionali, siano tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati; è poi previsto il divieto di diffondere con qualunque mezzo commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine del Comune di Chivasso e/o di colleghi. Si richiede poi al dipendente di mantenere un comportamento corretto ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line e di segnalare eventuali problematiche legate alle attività svolte direttamente al Dirigente/P.O. di riferimento.

È previsto un monitoraggio in merito al rispetto del Codice di comportamento, che come ogni anno, anche nel 2024 è stato distribuito e raccolto, nei confronti di Dirigenti e P.O./EQ; alla luce del monitoraggio effettuato, non si sono riscontrate particolari criticità. Non è al momento pertanto programmata alcuna azione di aggiornamento al Codice.

Va infine evidenziato che il Comune di Chivasso, così come previsto dal PNA 2019, applica il proprio Codice di Comportamento anche a collaboratori esterni, compresi quelli di ditte fornitrici di beni o servizi, prevedendo infatti l'inserimento della condizione di osservanza dei codici di comportamento all'interno di schemi di incarico, bandi e contratti.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento: Trova piena applicazione

l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento: Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

La rotazione del personale

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Sono però previsti dei vincoli che devono comunque essere rispettati nell'applicazione di questa misura, che sono sia di tipo soggettivo, legati alla sede di servizio del dipendente, sia oggettivi, correlati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa. Si aggiungono poi i casi in cui i limiti all'applicazione della misura della rotazione sono dettati dalla legge stessa che prevede la specifica qualifica professionale che deve possedere chi lavora in determinati uffici.

Considerato che molti incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione sono stati solo di recente attribuiti a soggetti diversi dai precedenti, si ritiene di non programmare ulteriori forme di rotazione del personale.

In particolare si consideri che:

- a livello dirigenziale, 3 dei 4 incarichi in essere, sono stati assegnati recentemente (Settore Affari Generali dal 06.09.2023; Settore Polizia Municipale – Protezione Civile - Demografici – Elettorale – Sup dal 01.05.2022 Settore Governo del Territorio dal 23.12.2019 limitatamente a parte dell'Area e dal 01.02.2021 per l'intera Area);
- a livello di incarichi di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, nel 2023 sono state previste 2 nuove posizioni (direzione dell'unità Servizi Istruzione e asilo nido comunale / Servizi cultura e sport, associazionismo, volontariato e campus Associazioni / Servizio Welfare e Lavoro e orti urbani nonché la direzione dell'unità Servizi gestione amm.va beni mobili/immobili, archivio e accesso agli atti, assicurazioni; Servizio trasporti; Servizi economato, gestione teatrino comunale e sale mostre/convegni). Gli stessi sono inoltre oggetto di riorganizzazione e attribuzione a soggetti diversi.

Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs. n. 165/2001 occorre provvedere, con atto motivato, alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva l'amministrazione:

- per i Responsabili di Servizio – titolari di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere;
- per il personale di comparto procede all'assegnazione ad altro servizio, nei limiti di compatibilità con le mansioni richiedibili;

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità, la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi i reati di corruzione.

Con la delibera n. 215/2019, cui si fa rinvio per ogni approfondimento, l'ANAC ha fornito alcune indicazioni in merito:

- all'identificazione dei reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art.51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Il Comune di Chivasso infatti ricorda periodicamente a tutti i dipendenti, attraverso delle comunicazioni inviate via mail, di segnalare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto precedentemente dichiarato, e fornendo a tutto il personale una chiara definizione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interesse dichiarate dal personale.

Alla luce del PNA 2022 e del relativo approfondimento sul tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, sono state adottate delle Disposizioni in materia di conflitto di interesse nelle procedure di gara del Comune di Chivasso con delibera di Giunta n.13 del 02/02/2023, in cui è stato approfondito l'ambito di applicazione dell'art.42 del d.lgs.50/2016, andando inoltre a specificare i vari adempimenti previsti nell'ambito delle procedure di gara relative ai contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali.

La suddetta normativa comunale si intende confermata anche a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 2023 che disciplina la materia del conflitto di interessi all'art. 16.

Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati impropri. Inoltre, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fattori corruttivi.

La legge n. 190/2012 ha stabilito che, attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3 bis, D.Lgs. n. 165/2001.

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 altre attività che hanno carattere di abitudine. L'art.53 del d.lgs. 165/2001 disciplina appunto gli incarichi e le prestazioni che non sono previsti e compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici e prevede appunto che la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati vengano sottoposti ad un regime autorizzatorio, in modo tale da evitare che le attività extraistituzionali non gravino eccessivamente sul dipendente a scapito dei doveri d'ufficio o istituzionali presso l'ente principale. Oltre a questo aspetto, i commi 5 e 7 dell'art.53, prevedono che il rilascio dell'autorizzazione a svolgere questa tipologia di incarichi venga riconosciuto solo se non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

In base all'Intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013 è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti Locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Il Comune di Chivasso ha recepito quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs.165/2001, approvando il Regolamento di disciplina degli incarichi dei dirigenti e dei dipendenti ai sensi appunto dell'art.53 del d.lgs.165/2011 e della legge 190/2012, con delibera di Giunta Comunale n.4 del 2014, in cui viene definito l'ambito di applicazione, e le differenze tra situazioni di incompatibilità assoluta, relativa, quelle di compatibilità, prevedendo inoltre, all'art.10 che "il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta, deve presentare domanda di autorizzazione, utilizzando il modello allegato, al Segretario Generale, allegando eventualmente l'istanza del soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico; alla domanda deve essere allegato il nulla osta del Dirigente del servizio di assegnazione, e deve essere presentata al Segretario Generale almeno 10 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati". Il dipendente deve inoltre dichiarare:

- a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti del settore di assegnazione;
- b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni del presente regolamento;
- c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- d) che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;

- e) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione comunale e non ne danneggia l'immagine;
- f) che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- g) che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- h) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- i) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- j) che si impegna infine a fornire immediata comunicazione al dirigente del settore di appartenenza di eventuali incompatibilità sopravvenute, provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Il Comune di Chivasso, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti, comunica in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, se previsto.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita).

Inoltre, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Tali rischi possono essere contrastati attraverso la puntuale applicazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed in particolare dell'articolo 20 rubricato "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

A tal fine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali, all'art.12 dispone che "...gli incarichi di cui agli articoli 10,11 e 14 non possono essere conferiti:

- ai conviventi, parenti fino al quarto grado civile o affini fino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali, del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei Dirigenti;
- ai rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del comune;
- ai dipendenti delle aziende speciali e delle società con prevalente capitale del Comune anche se collocati in aspettativa, ai soci di società (anche di fatto), aventi per legge o per contratto

societario la legale rappresentanza delle stesse o il controllo delle società medesime mediante

- la detenzione di quote rilevanti del capitale, nonché i direttori tecnici delle società in parola alle quali il comune abbia affidato appalti di lavori, forniture o servizi o incarichi di natura diversa che siano in corso di esecuzione al momento dell'affidamento dell'incarico;
- a chi ha subito condanne anche non definitive per reati contro la PA ai sensi dell'art. del D. Lgs. 39/2013;
- a coloro che nei due anni precedenti abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in Enti di cui all'art. 4 del D. Lgs. 39/2013”.

Sempre all'art.12 del Regolamento è inoltre stabilito che “...l'incarico di Dirigente è altresì incompatibile nella fattispecie prevista dagli artt. 9 e 12 del D. Lgs. 39/2013”.

Al termine di ogni anno, viene richiesta una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai Dirigenti e PO/EQ. Dal monitoraggio effettuato nel 2024, sulla base delle dichiarazioni raccolte, non sono emerse situazioni di questo genere.

Il pantouflage o incompatibilità successiva

La legge 190/2012 ha inserito, all'art.53 del d.lgs.165/2001, il co.16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno avuto poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta presso l'amministrazione stessa, tutto ciò per scoraggiare comportamenti impropri e scorretti da parte dei dipendenti, ed evitare pressioni da parte di privati, nonché la possibilità che il dipendente sfrutti la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Questa disciplina, di cosiddetto pantouflage, si applica ai dipendenti delle PA, così come individuate dall'art.1, co. 2 del d.lgs. 165/2001, compresi i soggetti che con la PA instaurano rapporti di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Tale limite prevede comunque la presenza di un importante presupposto, ovvero l'esercizio di poteri autoritativi e/o negoziali da parte del dipendente, attraverso “l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente”. Si fa quindi riferimento ai dirigenti, funzionari con incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali, i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice come il Segretario Generale, ma anche i dipendenti che hanno comunque avuto la possibilità di incidere in maniera determinante sulle decisioni oggetto dei provvedimenti finali, collaborando attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali, o comunque partecipando al procedimento.

Per quanto riguarda le misure da attuare per garantire l'attuazione della normativa sul pantouflage, il Comune di Chivasso, ha inserito all'interno del Regolamento che disciplina l'assegnazione di incarichi esterni a dirigenti e dipendenti, approvato con delibera di Giunta n.4 del 2014, l'art.16 che secondo cui “...i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs 165/2001”.

Inoltre, alla luce di tutto ciò, il Comune di Chivasso, così come previsto dal PNA 2018 dell'ANAC

ha inserito, nel corso del 2019, nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore non abbia stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici. È stata inoltre predisposta una dichiarazione, sottoscritta dai dipendenti cessati, in cui ci si impegna a rispettare il divieto al pantouflage e quanto previsto dall'art.53, co.16-ter, d.lgs.165/2001. Dal monitoraggio effettuato relativo al 2024 tale misura è risultata rispettata.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova norma (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001) volta ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incarico.

Per garantire l'applicazione di quanto previsto dall'art.35 bis del d.lgs.165/2001, il Comune di Chivasso verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, e all'atto di assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art.35 bis, d.lgs. 165/2001. La verifica avviene mediante acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative e successivo controllo a campione (non inferiore al 25% del personale soggetto al controllo).

Whistleblowing

L'istituto introdotto con l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, mira ad accordare al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La materia è stata recentemente oggetto di revisione normativa con il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023. Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Oggetto di segnalazione possono essere i comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse

pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

I canali di segnalazione previsti dalla nuova normativa sono i seguenti:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Rinviando per un più compiuto esame dell'istituto al suddetto decreto legislativo e alla Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, in questa sede viene adottato l'atto organizzativo necessario per la gestione del **canale di segnalazione interna**; canale che, a norma dell'art. 4 del D. Lgs. n. 24/2023 viene gestito direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le segnalazioni possono essere effettuate:

- in forma scritta;
- in forma orale, attraverso linee telefoniche o mediante richiesta di incontro diretto.

In relazione alla modalità di gestione delle segnalazioni in forma scritta di condotte illecite, il Comune di Chivasso ha provveduto con determina n. 662 del 03/11/20 alla fornitura dell'applicativo "PAWHISTLEBLOWING" basato sul software opensource Globaleaks, offerto dalla ditta ISWEB S.p.A (presente nell'elenco fornito da Agid), ovvero un applicativo che permette di ricevere e gestire le segnalazioni ricevute dagli utenti in totale sicurezza e in conformità al dettato normativo.

Il Comune di Chivasso aveva quindi approvato un'apposita disciplina con delibera di Giunta Comunale n.50 del 01/04/2021 in materia di gestione delle segnalazioni. Tale disciplina deve intendersi ora superata.

L'applicativo acquistato dall'Ente è stato quindi adeguato a quanto richiesto dalla nuova normativa. Di seguito vengono indicate le modalità per fare la segnalazione, dando atto che le stesse sono disponibili sul sito intranet del Comune.

La segnalazione viene fatta sulla piattaforma informatica PAWhistleblowing, disponibile all'indirizzo <https://chivasso.pawhistleblowing.it/>, attraverso la compilazione di un questionario, compilando i campi disponibili ed allegando eventuali documenti ritenuti utili.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPTC) e da lui gestita.

La segnalazione in forma orale può essere effettuata invece chiedendo incontro al Segretario Generale o contattando lo stesso a mezzo linea telefonica (con canale noto ai dipendenti).

La gestione del canale di segnalazione interno prevede le seguenti attività:

- rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- dare riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- fornire informazioni chiare sul canale mediante pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale.

I dati raccolti mediante i due canali di segnalazione adottati dal Titolare del Trattamento vengono conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e comunque non oltre il termine previsto dal D.lgs. 24/2023.

I patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

Il Comune di Chivasso ha quindi approvato con delibera di Giunta n.117/2016 il Patto di integrità con cui, così come previsto all'art.1 "...si obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza". L'art.2 stabilisce inoltre che "in sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente patto d'integrità".

La disciplina è poi stata aggiornata:

- con delibera di Giunta n.225/2018, stabilendo che lo stesso venga sottoposto ai concorrenti di ogni selezione pubblica e affidamento diretto di valore superiore a 1.000 euro;
- con delibera di Giunta Comunale n.49 del 01/04/21, stabilendo di rendere tale Patto parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante di valore superiore a 5.000,00 euro oltre IVA di legge.

Altre Misure Generali:

- Il rispetto dei termini procedurali

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: “attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

In questo ente, è stato inoltre nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario generale con deliberazione di Giunta comunale numero 177 del 17.10.2013 pubblicata dal giorno 20.12.2013, a cui qualsiasi cittadino può rivolgersi se un ufficio è in ritardo o inadempiente, affinché sostituisca l'ufficio inadempiente e concluda il procedimento.

Particolare importanza deve essere attribuita, inoltre, all’attività di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali previsto dall’art. 1, comma 9, lett. d) della legge n.190/2012 e ss.mm.ii.; al termine di ogni anno, vengono distribuiti a Dirigenti/PO dei questionari in merito al rispetto dei tempi procedurali. In merito al monitoraggio effettuato riferito al 2024, tranne alcune eccezioni, in generale i termini sono stati rispettati.

- Monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti esterni

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l’esigenza di monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione.

È pertanto necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell’effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle relative risultanze.

- Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall’ente è escluso il ricorso all’arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell’articolo 213 del decreto legislativo 36/2023).

- Controllo delle autocertificazioni

Nel corso del 2018 si è predisposto un regolamento sul controllo delle autocertificazioni, che ha trovato applicazione nel 2019, con il quale sono stati disciplinati i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all’amministrazione comunale, nonché quelli richiesti da parte di altre pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi su dati ed informazioni contenuti nelle proprie banche dati per garantire la massima efficacia dell’azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all’ottenimento di provvedimenti e/o benefici. In particolare, è stata prevista come misura per alcuni dei processi della mappa allegata al PTPCT, il controllo a campione del 5% delle autocertificazioni rilasciate all’amministrazione che si prevede di mantenere anche per il 2025.

- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l’ente intende attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente sezione e alle

connesse misure.

Controllo sugli organismi partecipati e attività di vigilanza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Chivasso, a partire dal triennio 2020-2022, recependo le disposizioni contenute nel D.Lgs. n.97/2016 (FOIA) e la Delibera ANAC n. 1134 del 2017, ha previsto una specifica attività di vigilanza e controllo sugli organismi e sulle società partecipate dal Comune di Chivasso, che, partendo da specifici monitoraggi svolti dall'Ufficio Controlli Interni sui siti web di ogni organismo partecipato, si conclude annualmente con la presentazione al RPCT del Comune di Chivasso, di uno specifico report, contenente le criticità riscontrate e le misure correttive richieste, nonché le misure operative effettivamente messe in atto da ciascun organismo partecipato.

In particolare, le Linee Guida di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017 hanno fornito indicazioni circa l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e hanno definito, inoltre, i compiti in capo alle amministrazioni controllanti o partecipanti rispetto all'adozione da parte dei propri organismi controllati, partecipati o vigilati delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tali indicazioni sono state poi riprese e ulteriormente integrate nel Piano nazionale anticorruzione 2019-2021 di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 e successive modificazioni.

A seguito di tali indicazioni fornite dall'Autorità, il Comune di Chivasso ha quindi provveduto a riclassificare gli Enti secondo le nuove disposizioni, come da tabella seguente:

CLASSIFICAZIONE ORGANISMI PARTECIPATI, CONTROLLATI, VIGILATI E ENTI PUBBLICI ECONOMICI (D.Lgs.33/2013, art. 2 bis e art.22)			
RAGIONE SOCIALE	% PARTECIPAZIONE DETENUTA	CLASSIFICAZIONE EX ART.2 BIS D.LGS.33/2013	CLASSIFICAZIONE EX ART.22 D.LGS.33/2013
CHIND S.R.L in liquidazione e concordato preventivo	55,00	Società in controllo pubblico	Società partecipate
SETA SPA	1,93	Società in controllo pubblico	Società partecipate
SMAT SPA	0,00045	Società in controllo pubblico – società quotata	Società partecipate
TURISMO TORINO E PROVINCIA S.c.r.l.	0,30	Società in controllo pubblico	Società partecipate
TRM SPA	0,040	Società partecipata	Società partecipate
CISS - CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI	32,00	Amministrazione pubblica (D.Lgs.165/2001 art.1 co.2)	Enti pubblici vigilati
CONSORZIO DI AREA VASTA CB 16	11,62	Amministrazione pubblica (D.Lgs.165/2001 art.1 co.2)	Enti pubblici vigilati
ATO 3	1,86	Amministrazione pubblica (D.Lgs.165/2001 art.1 co.2)	Enti pubblici vigilati
AGENZIA MOBILITA' PIEMONTESE	0,088	Amministrazione pubblica (D.Lgs.165/2001 art.1 co.2)	Enti pubblici vigilati
CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO	0,40	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Enti di diritto privato controllati

Con riferimento alla classificazione di ciascun organismo, il monitoraggio viene poi effettuato sulla base dei seguenti prospetti riepilogativi degli adempimenti:

Società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici SETA SPA, TURISMO TORINO E PROVINCIA SCRL			
Adempimenti previsti	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT	Immediata, se non già effettuata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adozione delle misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee Guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017)	Aggiornamento annuale	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1134/2017)	Aggiornamento costante	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza	Avvenuto adeguamento
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di accesso civico	Immediata, se non già adottata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione

Società e altri enti di diritto privato non in controllo pubblico TRM SPA			
Adempimenti previsti	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Adozione documento contenente la delimitazione dell'attività di pubblico interesse	Aggiornamento, ove necessario	Pubblicazione sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee Guida ANAC (Delibera n. 1134/2017)	Aggiornamento costante	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza	Avvenuto adeguamento
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di accesso civico	Immediata, se non già adottata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Nomina del RPCT MISURA FACOLTATIVA	-	Pubblicazione del provvedimento di nomina sul sito web della società o	Avvenuta pubblicazione

		dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	
Adozione misure integrative di prevenzione della corruzione come definite nelle Linee Guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017) MISURA FACOLTATIVA	-	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione

Le disposizioni contenute nella sezione del PTPCT, ora integrate nella presente sottosezione del PIAO, costituiscono atto di indirizzo rivolto alle società e agli enti di diritto privato controllati, partecipati, vigilati dal Comune di Chivasso, ai fini dell'esercizio dell'attività di vigilanza da parte dell'Amministrazione comunale.

Un paragrafo a parte viene dedicato alla CHIND SRL IN LIQUIDAZIONE E CONCORDATO PREVENTIVO, società controllata al 55% dal Comune di Chivasso.

Per tale società, ottemperando al combinato disposto del PNA 2019, del D.Lgs. 33/2013 e della Delibera ANAC 1134 del 08/11/2017, (paragrafo n.3.1.5 "Casi specifici" e paragrafo 3.1.3) "La trasparenza", secondo il quale *"Per limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora le società controllate non abbiano un sito web, sarà cura delle amministrazioni controllanti rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui le società controllate possano predisporre la sezione "Società trasparente" e pubblicare i dati, ferme restando le rispettive responsabilità"*), il Comune di Chivasso, ha reso disponibile una sezione del proprio sito istituzionale in cui è stata creata la sezione "SOCIETA' TRASPARENTE – CHIND SRL IN LIQUIDAZIONE", raggiungibile al seguente link: <https://www.comune.chivasso.to.it/it/page/societa-trasparente-chind-srl-in-liquidazione>

Inoltre, nonostante il co. 2-bis dell'art.1 della L.190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, abbia reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231" e la Delibera ANAC n.1134 del 2017 suggerisca come "l'adozione del modello 231 sia fortemente raccomandata, e le società che decidano di non adottare il "modello 231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione debbano motivare tale decisione", si è ritenuto che per la società CHIND Srl in liquidazione, al momento, non sia strettamente necessaria l'adozione del modello 231, in quanto la medesima è stata ammessa alla procedura del concordato preventivo con decreto del Tribunale di Ivrea del 22/06/2018 e, in data 19/04/2019, è stato emesso il relativo Decreto di omologa dal Tribunale di Ivrea.

Pertanto, visto lo stato liquidatorio della società come sopra esplicitato, gli obblighi di anticorruzione e trasparenza cui la medesima deve sottostare si possono riassumere come segue:

Adempimenti previsti	Tempi di attuazione	Modalità di attuazione	Indicatore di attuazione
Nomina del RPCT	Immediata, se non già effettuata	Pubblicazione della sezione "Società Trasparente CHIND SRL in liquidazione" istituita presso il sito istituzionale del Comune di Chivasso	Avvenuta pubblicazione

Adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come da Linee Guida ANAC (Delibera. ANAC n. 1134/2017)	Aggiornamento annuale	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento della sezione "Società Trasparente CHIND SRL in liquidazione" istituita presso il sito istituzionale de Comune di Chivasso, secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee Guida ANAC (Delibera n.1134/2017)	Invio tempestivo al Comune di Chivasso – Ufficio Controlli interni / parteciate, dei documenti da pubblicare	Aggiornamento costante della sezione "Società Trasparente CHIND SRL in liquidazione" istituita presso il sito istituzionale de Comune di Chivasso	Avvenuto adeguamento
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione e il riscontro delle istanze di accesso civico	Immediata, se non già adottata	Pubblicazione della disciplina nella sezione "Società Trasparente CHIND SRL in liquidazione" istituita presso il sito istituzionale de Comune di Chivasso	Avvenuta pubblicazione

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione" (art. 2 decreto legislativo 33/2013).

Con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha fornito le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

In tale documento viene individuato come contenuto necessario del Piano anticorruzione:

- l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza;
- l'indicazione dei nominativi/responsabili di posizione cui spetta la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per gli obiettivi strategici si fa rinvio a quanto descritto nell'apposita sezione del presente Piao.

In merito al secondo aspetto (pubblicazioni nella **sezione Amministrazione Trasparente**) si rinvia all'apposita tabella in allegato riferita all'**Elenco degli obblighi di Pubblicazione** (Allegato E_Trasparenza) nella quale, così come previsto dal PNA 2022, in corrispondenza di ciascun contenuto previsto, sono indicati i nominativi dei Dirigenti responsabili dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti. Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

In merito alla sezione Bandi di Gara e Contratti va evidenziato che, alla luce delle disposizioni vigenti, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico

L'accesso civico, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, si declina in due tipologie:

- l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione

parziale sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario Generale. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1.

- l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato) da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La richiesta di accesso va presentata al Comune di Chivasso per essere poi gestita dal settore competente. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2.

I moduli sono pubblicati nella pagina del sito istituzionale del Comune di Chivasso dedicata all'Accesso Civico.

L'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati controinteressati all'accoglimento della richiesta di accesso, la stessa sarà ai medesimi notificata ai fini della eventuale loro opposizione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nel termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni ovvero, sentito se del caso il Garante per la protezione dei dati personali, che si deve pronunciare entro 10 giorni dalla richiesta.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

L'ANAC, con la delibera n. 1309 del 28 dicembre, ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli uffici avranno quindi cura di seguirne le indicazioni nell'applicazione dell'istituto in oggetto.

Il registro degli accessi civici è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione Altri contenuti.

Il monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

L'attività di monitoraggio, consiste nella verifica dell'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione nonché del complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio. Il monitoraggio si distingue dal riesame, in quanto il primo è un'attività continua che verifica l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività da svolgersi ad intervalli programmati per valutare il funzionamento del sistema, prevedendo, quando necessario, l'adozione di nuove misure.

La fase del monitoraggio si suddivide quindi in due fasi, una rivolta al controllo dell'attuazione delle misure, l'altra alla verifica dell'idoneità delle stesse. I risultati ottenuti da queste attività sono quindi analizzati al fine di valutare un eventuale riesame del sistema complessivo di gestione del rischio.

L'attività di monitoraggio riguarda tutte le attività e i processi analizzati nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Sono quindi soggette a monitoraggio periodico sia le misure generali sia quelle specifiche.

Il monitoraggio ha cadenza semestrale: gli uffici sono tenuti a compilare un **modello** fornito dal RPCT, in cui specificare, per ognuna delle misure elencate, l'effettiva attuazione da parte del singolo servizio; successivamente, il RPCT, sulla base delle varie rendicontazioni ricevute, provvede ad elaborare un **Verbale di Monitoraggio** in cui viene specificato il livello di effettuazione delle singole misure da parte dell'intero ente.

Può esserci la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggi svolti dal RPCT. Nel verbale di monitoraggio si dà atto degli approfondimenti svolti con riferimento ai processi con livello di rischio più elevato.

In occasione del monitoraggio del Piano nel suo complesso, viene effettuata anche una analisi in merito alla idoneità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio degli anni precedenti sono sempre utilizzate per l'aggiornamento dei Piani anticorruzione successivi.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, è previsto che venga realizzato dalla struttura di supporto al RPCT con verifica da parte del Nucleo di Valutazione in occasione dell'annuale attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, inoltre, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione; è infatti previsto un controllo mensile in materia di pubblicazione di tutte le delibere di Giunta e Consiglio e determina (una per servizio) e un controllo semestrale delle sezioni presenti in Amministrazione Trasparente da parte del Servizio Segreteria Generale. A seguito dei controlli effettuati, viene dato riscontro ai vari servizi delle pubblicazioni mancanti/da integrare/modificare; i servizi sono poi tenuti ad aggiornare le pubblicazioni sulla base delle osservazioni effettuate dal Servizio Segreteria.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS) all'art. 21 descrive la struttura comunale come segue:

“1. L'Area è la struttura organica di massima dimensione del Comune, costituita per lo svolgimento di attività amministrative riferite ad un complesso di funzioni comunali. Essa provvede anche all'analisi dei bisogni per settori omogenei, all'attività di programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, alla verifica finale dei risultati. Alle Aree sono preposti i dipendenti di qualifiche dirigenziali.

2. Le Aree si articolano in Servizi, che sono le strutture preposte allo svolgimento di parti omogenee delle attività di competenza di dette Aree. Ai Servizi sono di norma preposti dipendenti appartenenti alla categoria D.”

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL relativo al comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022 (che ha trasformato le Categorie di inquadramento del personale dipendente in Aree), al fine di evitare confusione nei termini utilizzati, con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 02.03.2023, il termine “Area” è stato sostituito con “Settore”.

Il **Settore** è pertanto la struttura di massima dimensione dell'Ente e ad esso è preposto personale con qualifica dirigenziale.

I Settori sono articolati in **Servizi** ai quali sono preposti dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed Incaricati di Elevata Qualificazione (ex Categoria D).

Con la suddetta deliberazione di Giunta comunale è stata altresì rivista la macro struttura che risulta oggi così articolata:

1. **Settore Affari Generali:** Servizio Segreteria Generale/ Protocollo/Gestione flussi documentali e conservazione digitale/Finanziamenti Europei/Anticorruzione, Servizi Programmazione Strategica/Controlli Interni e Organismi Partecipati, SIC, Segreteria del Sindaco, ICT, Servizio Personale e Contenzioso del Lavoro, Servizio Affari Legali, Servizi Finanziari, Servizio Tributi;

2. **Settore Servizi Amministrativi e alla Persona:** Servizio Contratti/CUC/Gare Appalti/ Gestione Amministrativa Beni Mobili ed Immobili, Servizio Archivio, Servizio Trasporti, Servizio Cultura, Servizio Sport, Servizio Istruzione, Servizio Legalità, Servizio Turismo, Biblioteca C.le, Servizi Affari Sociali/Lavoro/Asilo Nido Comunale;

3. **Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP:** Servizio Protezione Civile, Servizio Amministrativo, Servizio Operativo, Servizio Comando., Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Servizi Statistici, Servizio Elettorale, SUP;

4. **Settore Governo del Territorio:** Servizio Edilizia Privata/SUE/SUAP, Servizio Urbanistica/Espropri, Servizio Ambiente, Servizio Lavori Pubblici/Progettazione, Servizio Manutenzione e Gestione Tecnica del Patrimonio Immobiliare e Infrastrutture, Squadra Interventi Manutentivi.

La Giunta ha poi previsto, nell'ambito della struttura organizzativa del Comune, n. 9 particolari posizioni di lavoro, definite “*Posizioni Organizzative*” e, con il nuovo CCNL “*Incarichi di Elevata Qualificazione*”, che svolgono specifiche funzioni ed attività con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e con l'attribuzione altresì di delega di firma da partedei dirigenti.

Le “*Posizioni Organizzative*” sono posizioni di lavoro che svolgono specifiche funzioni ed attività con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Il CCNL 16.11.2022 ha introdotto una nuova disciplina prevedendo, in sostituzione delle Posizioni Organizzative, gli Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) descritti dal contratto come posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale; posizioni individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative.

L'art. 13 del CCNL cit. detta poi una disciplina transitoria prevedendo che *“Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo, sono in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.”*.

Gli incarichi di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione sono i seguenti:

✓ **Nel Settore Affari Generali:**

- Servizi: ICT, Segreteria del Sindaco, SIC, Protocollo/Gestione flussi documentali e conservazione digitale;
- Servizi: Personale e contenzioso del lavoro, Affari legali;
- Servizi Finanziari;
- Servizio Tributi;

✓ **Nel Settore Servizi Amministrativi e alla Persona:**

- Servizi Istruzione e Asilo Nido comunale, Cultura e Sport/Associazionismo/Volontariato, Campus associazioni, Welfare/Lavoro ed Orti urbani;
- Servizi Gestione amministrativa beni mobili/immobili, Archivio e accesso agli atti, Assicurazioni, Trasporti, Economato, Gestione teatrino comunale e sale mostre e convegni;

✓ **Nel Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP:**

- Servizi Demografici, Cimiteriali, Statistici, Elettorale, SUP;

✓ **Nel Settore Governo del Territorio:**

- Servizi Manutenzione e gestione tecnica del patrimonio immobiliare e infrastrutture, Servizio Squadra interventi manutentivi;
- Servizi Edilizia privata, SUE, SUAP.

Va dato atto che gli incarichi sono stati attribuiti in maniera non contestuale per cui nell'Ente sussistono incarichi con scadenza diversa (gli incarichi hanno durata annuale con rinnovo automatico per una durata totale di 3 anni) e coesistono incarichi di Posizione Organizzativa (fino alla loro scadenza) e Incarichi di Elevata Qualificazione. Al fine di uniformare la disciplina, tutti gli incarichi in scadenza sono stati messi a bando con una data di scadenza comune e in questo modo si continuerà a procedere fino al riallineamento totale.

Di seguito le scadenze degli incarichi conferiti come “Posizione Organizzativa”:

✓ scadenza 31.10.2025:

- Servizi: Personale e contenzioso del lavoro, Affari legali;
- Servizi Finanziari;
- Servizio Tributi;

Gli incarichi per le nuove posizioni di lavoro di “Elevata Qualificazione” sono invece i seguenti:

✓ scadenza 01.09.2026:

- Servizi Istruzione e Asilo Nido comunale, Cultura e Sport/Associazionismo/Volontariato, Campus associazioni, Welfare/Lavoro ed Orti urbani;

- Servizi Gestione amministrativa beni mobili/immobili, Archivio e accesso agli atti, Assicurazioni, Trasporti, Economato, Gestione teatrino comunale e sale mostre e convegni;
- ✓ scadenza 31.12.2026:
 - Servizi Manutenzione e gestione tecnica del patrimonio immobiliare e infrastrutture, Servizio Squadra interventi manutentivi;
 - Servizi Edilizia privata, SUE, SUAP.
 - Servizi: ICT, Segreteria del Sindaco, SIC, Protocollo/Gestione flussi documentali e conservazione digitale;
 - Servizi Demografici, Cimiteriali, Statistici, Elettorale, SUP.

Va dato atto che, a seguito della cessazione dal Servizio del Responsabile dei Servizi Istruzione e Asilo Nido comunale, Cultura e Sport/Associazionismo/Volontariato, Campus associazioni, Welfare/Lavoro ed Orti urbani, l'Ente ha avviato una riorganizzazione che riguarda esclusivamente i Servizi del Settore Servizi Amministrativi e alla Persona.

La retribuzione di posizione prevista per i livelli di responsabilità organizzativa delle figure dirigenziali e delle posizioni di PO/Elevata Qualificazione, è assegnata secondo le seguenti fasce di graduazione delle posizioni di retribuzione dirigenziali delle PO/EQ:

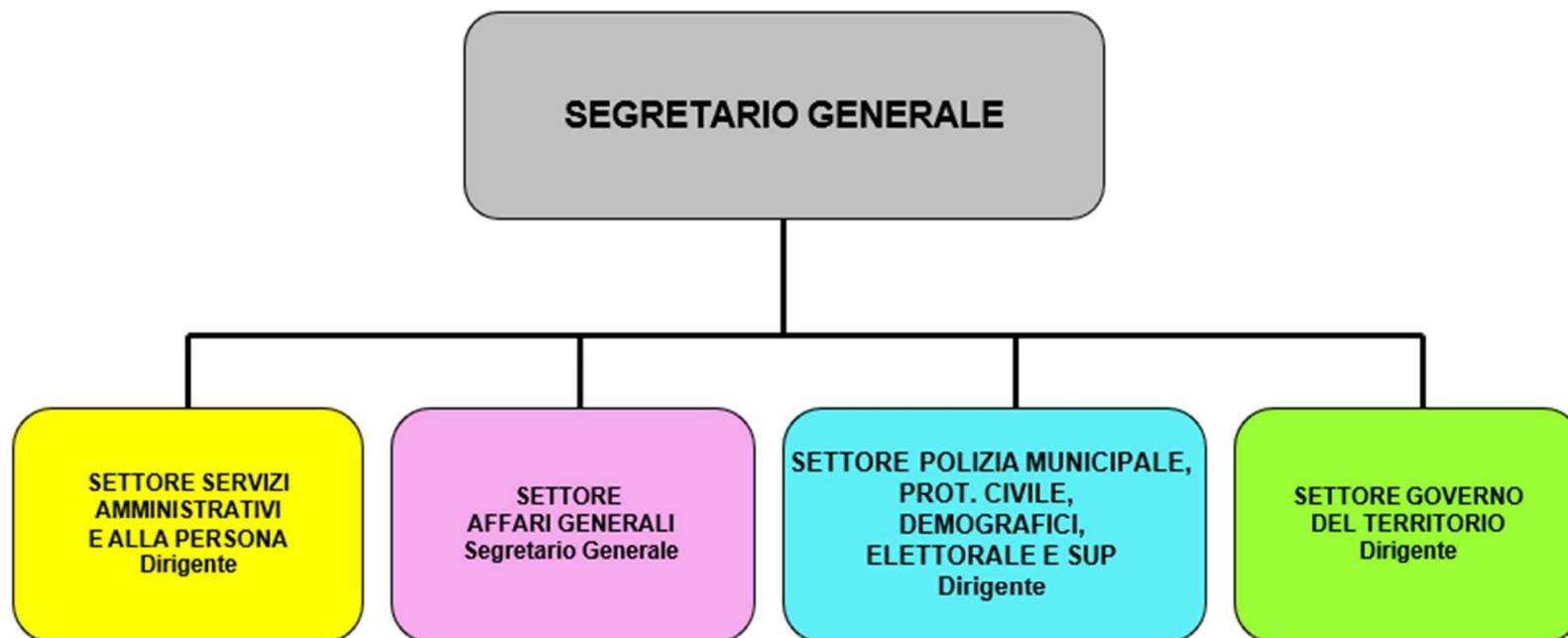
Dirigenti: 3 fasce di graduazione consistenti nei seguenti importi

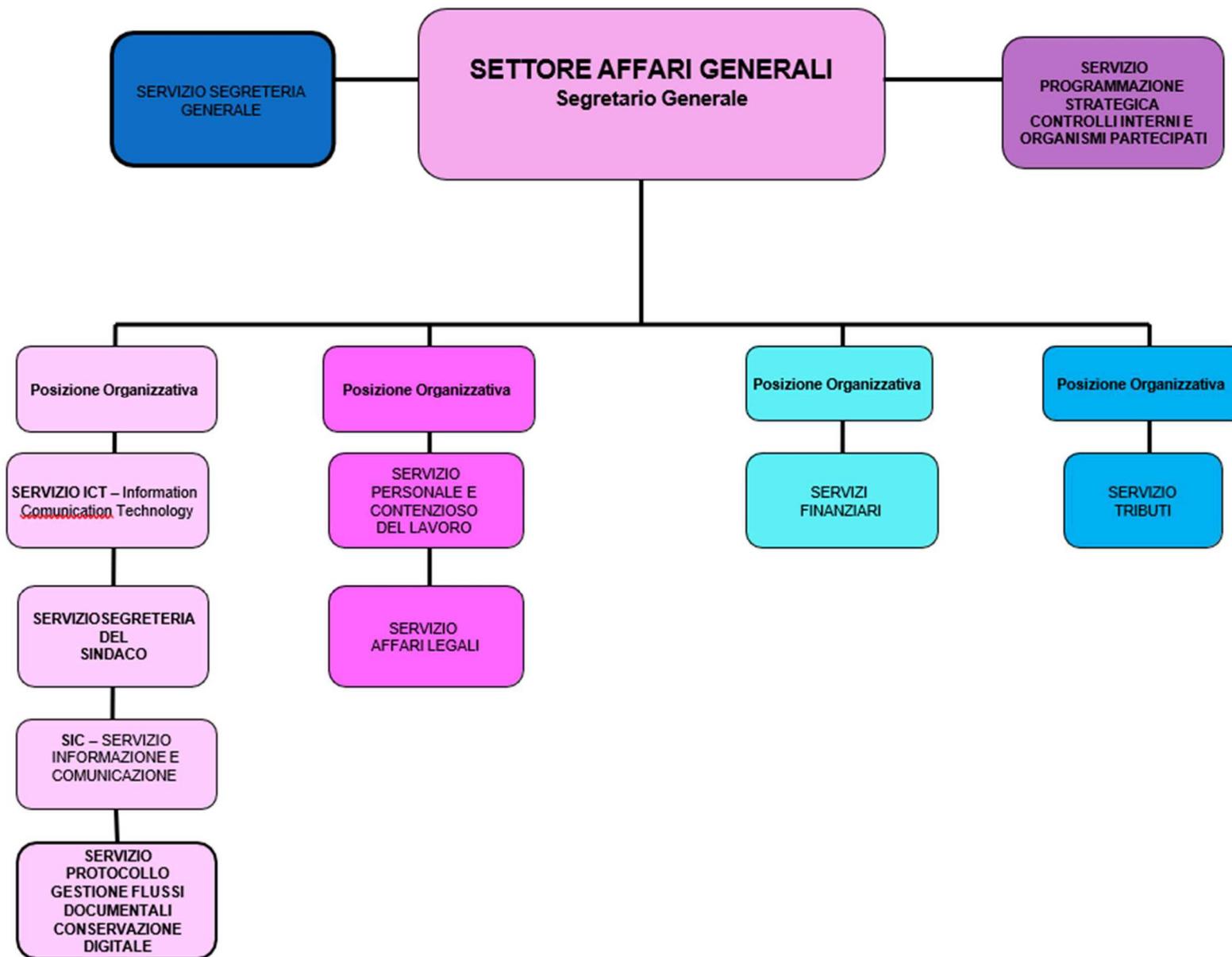
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 31.099,04
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 24.180,32
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 23.265,64

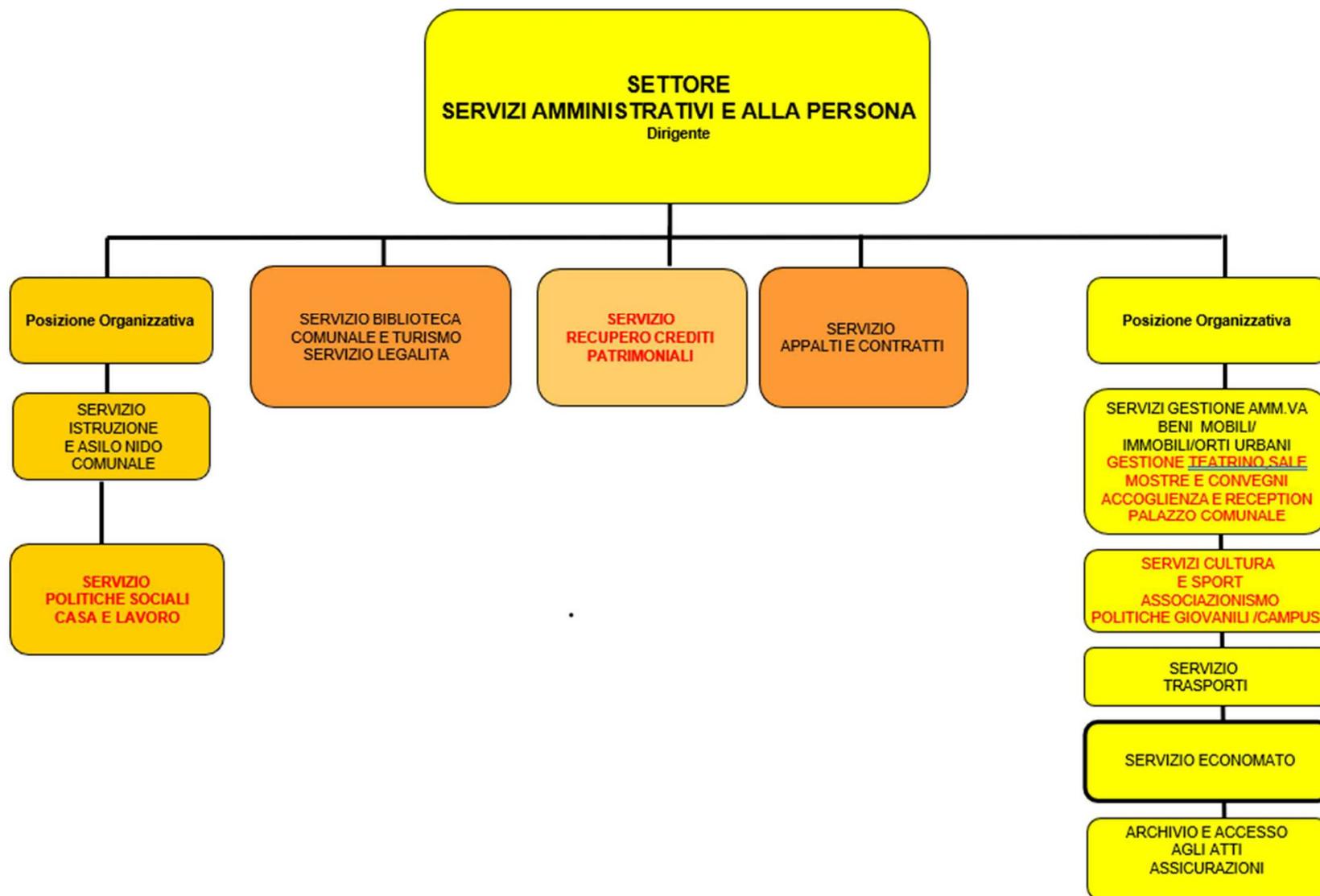
Posizioni organizzative, ridefinite dal 1° aprile 2023 in “**Incarichi di Elevata Qualificazione**”, ed oggetto di pesatura da parte del Nucleo di valutazione, come da verbale n. 4 dell'11.07.2023 a cui si rimanda per completezza, con decorrenza del 01.09.2023, in conseguenza della riorganizzazione dell'ente operata con deliberazione di G.C. n. n. 30 del 02.03.2023, sono previste n° 8 fasce di graduazione, di cui 2 non occupate, consistenti nei seguenti importi:

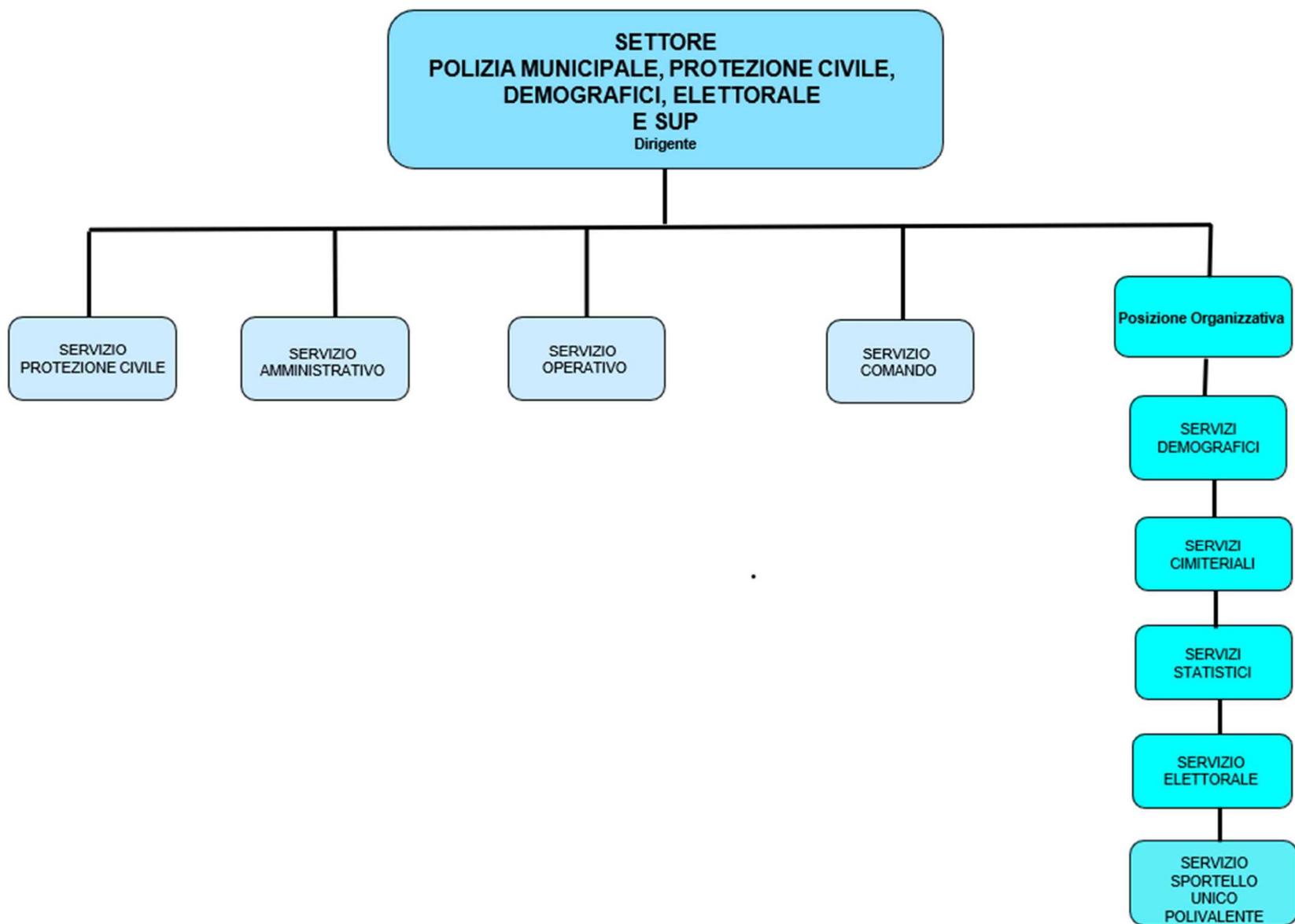
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 12.912,00
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 11.837,00
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 11.000,00 (non occupata)
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 10.000,00 (non occupata)
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 8.878,00
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 8.835,00
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 8.040,00
- ✓ 1 Fascia pari ad euro 7.398,50

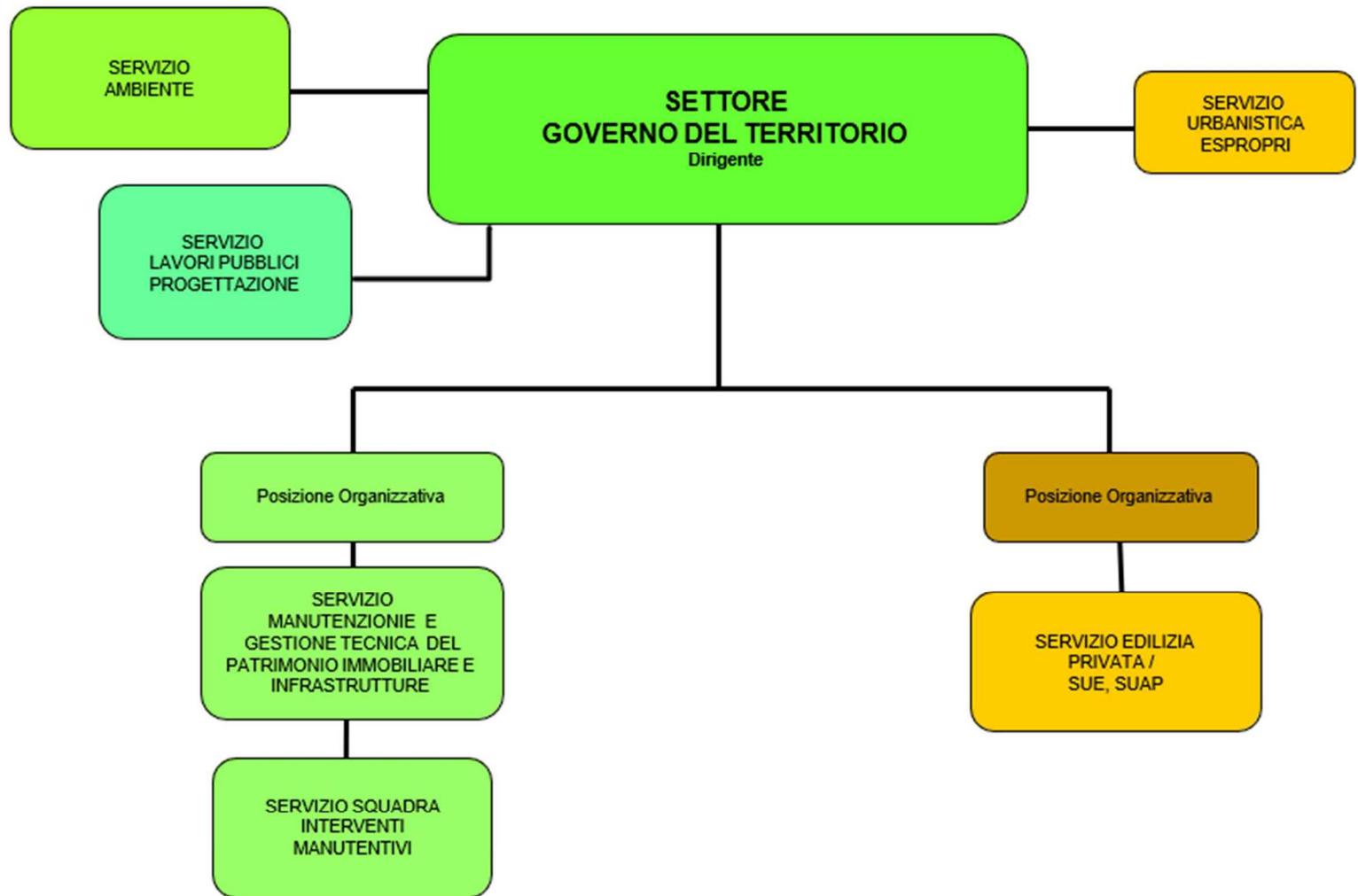
Di seguito viene rappresentato l'Organigramma dell'Ente, dando evidenza con il colore rosso delle modifiche apportate con Deliberazione GC n. 34 del 20 febbraio 2025. È in corso di aggiornamento la relativa pesatura.











Per quanto riguarda i **dipendenti comunali** assegnati alla struttura, con Deliberazione di GC n. 60 del 30.03.2023 è stato approvato, con effetto dal 1° aprile 2023, in coerenza con i dettami del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021, il **catalogo dei profili professionali** dell'ente e la tabella di trasposizione automatica del personale dipendente dell'ente nel nuovo sistema di classificazione. Detto catalogo è stato poi integrato con Deliberazione di GC n. 200 del 7 novembre 2024 come da seguente tabella:

Aree professionali	Profili professionali
Operatori	Operatori tecnici e amministrativi
Operatori esperti	Operatori amministrativi esperti
	Operatori tecnici esperti manutentori/conduuttori macchine operatrici complesse
	Operatori tecnici esperti manutentori/magazzinieri
	Operatori tecnici esperti manutentori/idraulici
	Operatori tecnici esperti manutentori/elettricisti
	Operatori tecnici esperti autisti addetti al trasporto pubblico locale/scuolabus
Istruttori	Istruttori amministrativi/contabili
	Istruttori tecnici
	Istruttori informatici
	Istruttori di polizia locale
	Istruttori Servizi Educativi
Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionari amministrativi
	Funzionari contabili
	Funzionari tecnici
	Funzionari informatici
	Funzionari Servizi Educativi
	Funzionari di polizia locale

Sezione 3.2 Organizzazione lavoro agile

L'ente ha approvato il Regolamento per la disciplina del Lavoro agile con Deliberazioni di G.C. n.220/2022 e n. 233/2022 con l'intenzione di procedere all'attivazione, in via sperimentale, dell'attività lavorativa in modalità *agile* a beneficio del personale dell'Ente che svolge attività lavorative smartizzabili, ad esclusione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.

A tal fine sono state individuate le attività **non smartizzabili** delle Aree Direttive (ora Settori) dell'Ente che devono essere rese esclusivamente in presenza, e che risultano essere le seguenti:

Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP
Polizia Municipale e Protezione Civile Attività Ufficio Stato Civile Attività dell'Asilo Nido Attività dello Sportello Unico Polivalente (SUP)
Settore Governo del Territorio (vedasi il prospetto seguente contenente le attività non smartizzabili dell'Area)
Settore Servizi Amministrativi, Istruzione e Trasporti
Attività del servizio trasporti, trasporto Pubblico Urbano "Linea BLU" e mercatali
Attività del Servizio Archivio
Attività del Servizio Economato

						Posizione Organizzativa cat. D - Geom. AMBROSINO SPORTELLINO UNICO EDILIZIA - SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE Gestione tecnica istruttorie e rilascio titoli abilitativi PDC - SDA - CBA - Edilizia Libera - Sopraluoghi - Vincoli paesaggistici - Relazioni con i tecnici Responsabile del Procedimento in materia di rilascio autorizzazioni e titoli abilitativi in ambito di Edilizia Privata - Concessioni - Rendicontazione - Gestione dei capitali di bilancio derivanti da oneri concessori ed altre entrate. Responsabile del Procedimento in materia di rilascio autorizzazioni SUAP - Commercio in sede fissa - Commercio su aree pubbliche - Eventi - Manifestazioni pubbliche e Relativo Piano di Sicurezza - Rapporti con le Associazioni culturali - Calendanzazione Responsabile Affari Amministrativi del Servizio Edilizia SUE SUAP Commercio Eventi e Manifestazioni - Determinazioni - Elaborazioni - Ordinanze - Ingiunzioni - Certificazioni - Altri Provvedimenti Gestione tecnico amministrativa risorse assegnate - Personale - Capitoli di Bilancio di entrata e di spesa - Provvedimenti interni ed autorizzazioni al personale per congedi e permessi - Obiettivi strategici e gestionali. Provvedimenti in materia di pubblicità - affissioni - insegne pubblicitarie e commerciali - cartellonistica	
LEGENDA: ATTIVITA' NON SMARTIZZABILE		UFFICIO DI PIANO - PIANIFICAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA - CARTOGRAFIA DR SPANO' GE. CLICCI		Geom. M. CLICCI			
Area Governo del Territorio		Assistenza al Responsabile dell'Esecuzione Servizio Verde - Neve - Aree Giochi per manutenzione ordinaria e straordinaria - Supporto amministrativo tecnico al Direttore dell'Esc.		Inventario Patrimonio Beni Immobili - Libretti dei Fabbricati in		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA / SUE-SUAP	
Settore Tecnico		Gestione Sistema Informativo Territoriale - Supporto tecnico a Uffici Ambiente e Urbanistica		Gestione Sistema Informativo Territoriale - Supporto tecnico a Uffici Ambiente e Urbanistica			
SERVIZIO MANUTENZIONE E GESTIONE TECNICA DE IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE		PATRIMONIO		SERVIZI GESTIONE DIRETTA DA PARTE DEL DIRIGENTE			
		TTAZIONE - LIPP		UFFICIO AMBIENTE		UFFICIO ATTIVITA' ECONOMICHE UFFICIO EVENTI - MANIFESTAZIONI	
Posizione Organizzativa cat. D - Geom. DE PALMA		DIRIGENTE VONA DIRIGENTE DE PALMA		Ing. SPINOLI cat. C1/C2		Dir. CENA Cat. D1/D2	
UFFICIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE VIABILITA' E VERDE		DIRIGENTE VONA DIRIGENTE DE PALMA		Geom. NEGRO cat. D3/D3		Geom. DIABASSI Cat. C1/C2	
Manutenzione ordinaria e straordinaria Verde orizzontale e verticale - Aree giochi		GPR - Atti preparatori alle procedure di affidamento d'opera Atti per l'organizzazione dei progetti da ufficio, amministrative e cartacee con la e amministrative coinvolte Atti - Modulo per il servizio lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria		Istruttorie pratiche strategiche assistite - pratiche territoriali e urbanistiche * Istruttorie pratiche valutazioni Ambientali Strategiche - Valutazioni di Impatto Ambientale - Autorizzazioni uniche Ambientali - Autorizzazioni Integrate Ambientali - Autorizzazioni generali in materia ambientale * Istruttorie tecniche segnalazioni/esposti tematico rumore, rifiuti odori - Pratiche smaltimento amianto * Gestione tecnico amministrativa Raccolta rifiuti - Controllo di Racina - Gestione Discariche - D.L. (sg. 15/2/05) - Autorizzazioni a smaltimento rifiuti pericolosi * Qualità dell'acqua - Qualità dell'aria - Rischio sismico inquinanti - Gestione tecnico amministrativa - Verifica emissioni - Verifica conformità emessa impianti riscaldamento e caldaie * Gestione tecnico amministrativa Piano Generale del Traffico Urbano * Gestione tecnico amministrativa del SIMAR UMS-SCD - Iniziative ambientali con la cittadinanza. Rapporti con la Comdena del Canale Cavotti - Cooperazione - Contributi - Sovvenzioni Gestione tecnico amministrativa bacini acqua - cave - tecnica d'ambiente - depositi idrocarburi e altri rifiuti pericolosi * Autorizzazioni attacco in fognaio - Autorizzazioni scarico non in fognaio * Gestione tecnica - Sezione cartice e norme tecniche e - Supporto al Direttore Esercizio del Contrasto - Convenzioni Gestione amministrativa segnalazioni sul portale gestionale - Gestione segnalazioni inquinamento acustico - Inquinamento da ambiente - segnalazioni scarichi abusivi - segnalazioni odori molesti - Segnalazioni rifiuti abbandonati - Cani e animali - Avvisi provvedimenti e istruttorie. Gestione amministrativa raccolta e smaltimento rifiuti - I questionari - Segnalazioni - Richieste - Interventi - Situazioni critiche - Issue ecologiche Gestione amministrativa nella area opere idrauliche (barrage - solai - risaliti - inonazioni) - Gestione cartice e esplosivi ferrive e rapporti amministrativi con le Associazioni incaricate - Supporto al Direttore Piaculano del Contrasto - Convenzioni Gestione amministrativa ordinanze ambientali - Ingaggiatori - sanzioni per violazione del regolamento ambientale Gestione amministrativa rapporti con Fide Parco del Po - Cupenna Canale Cavotti - Gestioni per Riconcilia - Dica Isole Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale		Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	
Manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità pubblica (carrabile e pedonale) - Manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica stradale (orizzontale e verticale)		GPR - Atti preparatori alle procedure di affidamento d'opera Atti per l'organizzazione dei progetti da ufficio, amministrative e cartacee con la e amministrative coinvolte Atti - Modulo per il servizio lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria				Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	
Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici di proprietà del Comune.						Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	
Servizio antineve antighiaccio e spargimento sale						Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	
Gestione tecnica segnalazioni attinenti viabilità, aree verdi, scuole, edifici di proprietà comunale, impianti IP e altri sottoservizi in collaborazione coi gestori						Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	
Gestione tecnico amministrativa risorse assegnate - Personale - Capitoli di Bilancio di						Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	
entrata e di spesa - Provvedimenti interni ed autorizzazioni al personale per congedi e permessi - Obiettivi strategici e gestionali.						Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	
Ordinanze chiusura o parzializzazione strade per lavori sui servizi o altre						Istruttorie pratiche Contributi in sede fissa - Controlli con aggiornamento esercenti Spontello Imprese - Fessili avvelenamento Imprese - SUE/SAE controlli Imprese Istruttorie concessioni contributi associazioni - Statistiche commerciali per Imprese Supporto al Progetto (distretto Urbano del Commercio) Istruttorie pratiche (DPR 274/2010) - Vini - Ascensori montacarichi Atti amministrativi per commercio (collaborazioni, determinazioni, autorizzazioni, ordinanze) Istruttorie concessioni contributi associazioni Gruppo di lavoro pratico attività produttive con valutazioni di tipo ambientale	

necessità - Autorizzazioni manomissioni suolo pubblico

UFFICIO MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE		UFFICIO MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE IMPIANTISTICHE E IDRAULICHE		UFFICIO PROGE	
Geom. MARCACCOLI cat. C1/C4	Geom. BORSANO cat. C1/C1	Geom. ASTORINO cat. C1/C3	Geom. D'ARISSENI cat. C1/C5	Arch. GALLENCA cat. D1/D2	Geom. cat.
Manutenzione ordinaria e straordinaria verde urbano	Gestione e manutenzione del bacino imbrifero e cordirigui	Manutenzione ordinaria e straordinaria illuminazione pubblica	Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sommersi	Programmazione e progettazione Ogra - AtS per a	
Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici comunali (edilizia e impiantistica)	Regimentazione idraulica territorio	Gestione impianti fotovoltaici installati su edifici comunali	Responsabile Unico Procedimen	Preparazione atti amministrativi e tec parte degli organi di indirizzo ed esse imprese e le eventuali alt	
Gestione tecnica segnalazioni atterreni mutuo fabbricati comunali	Verifica e coordinamento interventi SMAT per conto Comune		Coordinamento Sicurezza - Evento		
Gestione tecnica amministrativa per affidamenti diretti di servizi e fornitore al di sotto della quota minima	Riferimenti tecnico sinistri viabilità da inviare ufficio Assicuratori		Rendicontazione SA - CEI - CRE - Ro regionali e nazionali - Ital		
Gestione tecnico amministrativa appalto riscaldamento per tutti gli edifici comunali	Istruttoria e rilascio Autorizzazioni a Paso Carabile				
Aggiornamenti periodici schede dei fabbricati	Gestione tecnica segnalazioni atterreni mutuo idrauliche	Gestione tecnica segnalazioni atterreni mutuo impianti illuminazione pubblica			
	Gestione convenzione e manutenzione cassette acqua	Gestione Squadra interventi manutentivi			

SQUADRA TECNICA INTERVENTI MANUTENTIVI

Gestione mezzi area

Interventi manutentivi

UFFICIO URBANISTICA	
Arch. PERAZZOLO cat. D1/D2	Arch. VERZELLA cat. C1/C1
Istruttoria Strumenti Urbanistici Esecutivi - Emissione Certificazioni di Destinazione Urbanistica - Frazionamenti	
Istruttorie e Certificazioni Aree non metanizzate	
Diritto di superficie - Istituzione e Regolamentazione - Trasformazione in piena proprietà a seguito istanze di trasformazione	
Attestazioni/certificazioni urbanistiche varie in funzione della zona territoriale	
Supporto all'Ufficio edilizia privata per istruttoria pratiche	
Partecipazione al gruppo di lavoro per varianti allo strumento urbanistico generale, Regolamenti, Vincoli fidejussori, Eventuali pubblicazioni nelle materie di competenza comune Edilizia - Urbanistica	

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SUE	
GEOM. TROMBA cat. C1/C1 (zona Est)	ING GORINO cat. D1/D1 (zona Ovest)
Istruttorie pratiche autorizzazioni paesaggistiche (residenziali e produttive) divise in funzione della zona territoriale (con inversione RDP rispetto alle pratiche edilizie) sino alla redazione della proposta di accoglimento *	
Istruttorie pratiche edilizie (residenziali e produttive) divise in funzione della zona territoriale sino alla redazione della relazione di proposta di rilascio del titolo (ove previsto) - Programma Casa	
Vigilanza edilizia (residenziale e produttiva)	
Nonività abitative - Ricognizioni tecniche ASL - Pratiche cemento armato	
Pratiche istruttoria Barriere Architettoniche	
Istruttoria contributi L.R. 15/89	
Redazione e predisposizione del Titolo abilitativo finale sulla base dell'istruttoria tecnica	

Gruppo di lavoro per varianti allo strumento urbanistico generale, Regolamenti, Vincoli fidejussori, Eventuali pubblicazioni nelle materie di competenza comune Edilizia - Urbanistica

SEGRETERIA GENERALE AREA LPP MANUTENZIONE URBANISTICA		
Sig. Anzalone cat. B3/B5	Sig.ra Paganelli cat. C1/C2	Arch. Preto cat. C1/C2
Gestione, Registrazione posta in ingresso relativa ai Servizi LPP Manutenzione - OOPP Progettazione - Urbanistica - Cartografia - Gestione agenda Dirigente per appuntamenti e scadenze - Gestione dell'accesso agli atti nelle materie di competenza - Gestione Documentale e archiviazione secondo Titolare ANCI - Gestione e controllo ambiente di lavoro informatico - Condivisa Gruppo Ufficio Tecnico - Archiviazione secondo Titolare - Controllo fascicolazione - Condivisa Gruppo Ufficio Tecnico - Linee guida AGID		Collaborazione col Dirigente redazione e controllo e varianti Piano Triennale OOPP e aggiornamenti per la trasmissione e l'approvazione da CC - Comunicazioni Ufficio Stampa aggiornamento mensile e trimestrale scheda tempi e costi realizzazione OOPP
Gestione Protocollo in Uditia - Atti - Determinazioni - Deliberazioni GC e CC - Ordinanze - Liquidazioni - Documenti Informatici - Corrispondenza - Assistenza alla Firma Digitale - Adempimenti relativi alla Operazione Trasparenza - pubblicità - trasmissione atti - per quanto relativo al Servizio SUE - LPP - Urbanistica - Progettazione		Gestione CUP e workflow di progetto - Bandi - Finanziamenti Regionali e Ministeriali - Adesioni e Rendicontazioni su piattaforme.
Ricevimento pubblico		Gestione Albo Fornitori per Lavori e Servizi - Albo Professionisti e Revisioni annuali
Gestione amministrativa procedure di acquisizione a mezzo trattative con affidamento diretto per lavori, forniture e servizi.	Rendicontazione EDAP - Supporto amministrativo all'ufficio LL.PP./Manutenzione e Progettazione	
Raccordo con Servizio SUP per gestione e risoluzione delle segnalazioni pervenute dalla cittadinanza per i servizi SUE Edilizia Privata - LPP Manutenzione - OOPP Progettazione - Urbanistica		Gestione e sviluppo Sistema Informativo Territoriale - Inventario beni Immobili e mobili - Patrimonio
Gestione obiettivi di PEG, obiettivi Gestionali, obiettivi di Area e suddivisione su obiettivi individuali, schede produttività e performance individuale		Redazione bozze Chivasso Informa, gestione avvisi Intranet, bozze articoli Chivasso news, comunicati stampa e aggiornamento sito
Gestione approvvigionamento di materiali per i servizi quali Carta - Cancelleria - Strumenti di Misura - materiali di archiviazione - assistenza alle macchine di ufficio - Gestione auto di servizio assegnate LTC - Gestione approvvigionamenti alla Squadra Tecnica Comunale per lavorazioni in economia		Controllo/Adempimenti riguardanti la pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
Gestione amministrativa del Personale dell'Area - Statistiche - Disposizioni di servizio - Liquidazione salario accessorio e controllo budget assegnato - Autorizzazioni - Comunicazioni - Piani di coordinamento assenze e congedi - Relazione Piano AntiCorruzione e raccolta dati con rendicontazione al Responsabile PTPC - Monitoraggio Codice Speciale di Comportamento		Procedimenti amministrativi: aggiornamento monitoraggio tempi costi e svolgimento relativo a tutta l'Area per pubblicazione sul sito istituzionale
Gestione amministrativa del Personale dell'Area - Statistiche - Disposizioni di servizio - Liquidazione salario accessorio e controllo budget assegnato - Autorizzazioni - Comunicazioni - Piani di coordinamento assenze e congedi - Relazione Piano AntiCorruzione e raccolta dati con rendicontazione al Responsabile PTPC - Monitoraggio Codice Speciale di Comportamento - Gestione e controllo ambiente di lavoro informatico		Aggiornamento Sito Istituzionale in materia Urbanistica e Ambiente
Gestione interrogazioni consiliari, interpellanze e relazioni di risposta - Convocazione commissioni consiliari - trasmissione atti - assistenza amministrativa alla consultazione e diffusione dei verbali		Inventario Patrimonio Beni Mobili - Supporto amministrativo a inventario Patrimonio Beni Immobili
Gestione amministrativa inserimento pratiche di Certificazione di Destinazione Urbanistica, Certificazione Aree omogenee, Frazionamenti e comunicazioni variazioni catastrali - Segreteria generale Servizio Urbanistica		
Convocazione Commissioni consiliari - Trasmissione Atti - Gestione conferenze di servizi interne ed esterne, gestione sala riunioni e sala UTC, organizzazione videocall Gotomeeting		
Gestione amministrativa inserimento pratiche di Certificazione di Destinazione Urbanistica, Certificazione Aree omogenee, Frazionamenti e comunicazioni variazioni catastrali - Segreteria generale Servizio Urbanistica		

SEGRETERIA SETTORI AMBIENTE - SUAP
Sig.ra PIZZAMIGLIO cat. C1/C2
Gestione, Registrazione posta in ingresso relativa ai servizi Ambiente e SUAP - Gestione e controllo ambiente di lavoro informatico - Condivisa Gruppo - Controllo classificazione e fascicolazione - Condivisa Gruppo Ambiente e Suap - Pubblicazioni relative all'Operazione Trasparenza - Liquidazioni Ufficio Ambiente e SUAP
Commercio su aree pubbliche - Gestione amministrativa autorizzazioni - Variazioni - Richieste - Supporto al Responsabile del Procedimento - Ricevimento istanze e verifiche in sede di istruttoria amministrativa.
Eventuale supporto amministrativo - Iniziative ambientali - Puliamo il mondo - Festa dell'Albero - Eventi pubblici di sensibilizzazione ambientale e la lotta all'abbandono dei rifiuti - iniziative in materia di Beni Comuni e cittadinanza attiva
Gestione amministrativa istruttorie per Manifestazioni ed Eventi - Richieste - Concessioni - Verifiche su rispetto normative - Localizzazioni - Sicurezza - Pubblica

SEGRETERIA EDILIZIA PRIVATA - SUE	
Sig.ra GARRUO Cat. B3/B5	Sig.ra MARINO Cat. B3/B5
Gestione ingresso utenza all'Area - Sportello - Centralino telefonico - Invitamento chiamate provenienti dall'esterno - Ricerca pratiche edilizie - Richieste integrazioni e comunicazione Responsabile del Procedimento.	
Sportello Edilizia - Gestione Archivio per Ricerca Pratiche - Contatti col pubblico per consegna pratiche e ricevimento istanze - Gestione appuntamenti col tecnico e l'utenza	
Gestione protocollo informatico e fascicolazione posta in ingresso e registrazione pratiche SUE - Edilizia privata - Gestione ricerca e presentazione al pubblico delle pratiche relative a richieste di Accesso agli Atti preparate a cura degli istruttori - Archiviazione	
Convocazioni Commissione Edilizia Paesaggio - Reperimento e trasmissione Atti di riferimento.	
Gestione Comunicazioni ISTAT - Trasmissione elenco trimestrale Autorizzazioni Plessoagricole - Compilazione Rilasciati - Questionari SUSE - IFEI	
Redazione e predisposizione AUA sulla base dell'istruttoria redatta da RUP	
Verifica e Trasmissione dichiarazioni Conf. D.M. 37/08 alla Camera di commercio	
Registrazione contributo costruzione - monetizzazioni per successivo vincolo polizze Frobiduzione e/o predisposizione atti per sanzioni - Monitoraggio Registro contributo costruzione	
Adempimenti relativi alla Operazione Trasparenza - pubblicità - trasmissione atti - per quanto relativo al Servizio SUAP - Trasmissione Elenco trimestrale autorizzazioni paesaggistiche preparato dagli istruttori	

Va dato conto del fatto che il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022, al Titolo VI, disciplina il lavoro a distanza, nelle forme di Lavoro Agile di cui alla citata Legge n. 81/2017 (artt. 63-67) e lavoro da remoto (artt. 68-70), con contestuale disapplicazione delle precedenti disposizioni contrattuali in materia di Telelavoro.

Nel rispetto delle relazioni sindacali previste per questo istituto, è stato pertanto approvato, con deliberazione di Giunta comunale n. 276 del 24 dicembre 2024, il **Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza** che si articola nelle due modalità dal “lavoro agile” e del “lavoro da remoto”.

Il Regolamento disciplina i presupposti e la procedura per l’accesso ad entrambe le modalità di svolgimento dell’attività lavorativa, demandando al PIAO l’eventuale contingentamento all’accesso e il numero di giornate al mese durante le quali si può fare ricorso a tali istituti.

Ferme le ulteriori condizioni previste nel Regolamento in oggetto, ai fini del contingentamento è possibile tenere ferma la suddetta individuazione delle attività non smartizzabili.

In continuità con la disciplina introdotto a livello sperimentale, si ritiene, per il 2025 e fino a diversa programmazione, di non attivare lo strumento del lavoro da remoto e di contingentare il lavoro agile nella misura del 20% delle posizioni smartizzabili.

Quindi, per quanto riguarda il **lavoro agile**, l’ente, a seguito di verificata condotta sul personale assegnato alle posizioni smartizzabili, ha individuato n. 68 posizioni smartizzabili, di cui il 20%, pari ad 13,6 posizioni, arrotondate per eccesso, prevede la concessione teorica di 14 posizioni complessive oltre agli ex aequo.

Il Servizio Personale provvederà pertanto alla pubblicazione di apposito avviso per individuare i dipendenti con diritto di priorità ai sensi dell’art. 6 del Regolamento. Gli accordi individuali avranno durata massima di un anno.

I dipendenti individuati potranno svolgere lavoro agile per un numero massimo di 4 giorni al mese. Un diverso numero di giornate può essere individuato nell’accordo individuale per quei dipendenti che dovessero trovarsi nelle situazioni previste dall’art. 9 del Regolamento.

Per quanto riguarda invece le posizioni dirigenziali, si ritiene di non prevedere al momento posizioni di lavoro agile, disponendo che potrà eventualmente provvedersi alla stipula di apposito accordo in presenza di temporanee ed eccezionali esigenze, nel limite massimo di n. 1 unità.

Ai fini della performance si dà atto che le schede di valutazione individuale del personale contengono uno specifico fattore di valutazione e precisamente:

- ✓ per il personale dipendente, in corrispondenza della sezione “Performance individuale e comportamenti” il fattore consistente nella *“Capacità di attuare nuove modalità di organizzazione del lavoro a distanza, di sviluppare e consolidare capacità di programmazione, orientamento ai risultati e autonomia”*
- ✓ per il personale incaricato di EQ, in corrispondenza della sezione “Capacità manageriali”, il fattore consistente nella *“Capacità di organizzazione e gestione del personale che opera in modalità agile attraverso il ricorso a modalità innovative di programmazione del lavoro e di coordinamento”*.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n. 136 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 136 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 125 a tempo pieno n. 11 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 3 Dirigenti n. 49 Area Funzionari</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n. 22 con profilo di <i>Funzionario amministrativi/EQ</i> n. 11 con profilo di <i>Funzionario contabile/EQ</i></p>
--	---	--

		<p>n. 9 con profilo di <i>Funzionario tecnico</i> n. 6 con profilo di <i>Funzionario di Polizia Locale</i> n.1 con profilo di <i>Funzionario Informatico</i></p> <p>n. 62 Area Istruttore <i>così articolate:</i> n. 36 con profilo di <i>Istruttore amministrativo-contabile</i> n. 11 con profilo di <i>Istruttore tecnico</i> n. 15 con profilo di <i>Istruttore di Polizia Locale</i></p> <p>n. 22 Area Operatore esperto <i>così articolate:</i> n. 10 con profilo di <i>Operatore amministrativo esperto</i> n. 12 con profilo di <i>Operatore tecnico esperto</i></p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021 e 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,74% • Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%; • Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con

riferimento all'annualità 2025, di Euro 1.020.471,50, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 6.463.236,44;

- Dal 2025 vi è la cessazione della Tabella 2 riportata nell'art. 5 del d.m. 17 marzo 2020, che calmierava la crescita della spesa di personale per gli enti virtuosi facendo riferimento alla spesa registrata nell'anno 2018. Dal corrente anno quindi i Comuni, nella programmazione delle assunzioni - e fatto salvo il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato all'organo di revisione - possono potenzialmente espandere la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della Tabella 1, ex art. 4;
- In correlazione a quanto sopra esposto, cessa altresì la possibilità di utilizzare, in alternativa agli spazi di Tabella 2, gli eventuali resti dei 5 anni antecedenti al 2020 della capacità assunzionale, maturata nel previgente regime di turnover, benché il Comune già non disponeva di resti assunzionali di cui sopra;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 1.020.471,50, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, in un importo insuperabile di Euro 6.463.236,44.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO ANNO 2023 Euro 5.442.764,94 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 1.020.471,50 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 6.463.236,44 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 5.791.194,67
--

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso

delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto allegato A) alla presente programmazione;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 4.338.621,99

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 4.101.856,30
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 72.893,00
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 63.355,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Dirigenti/Responsabili dei servizi del 25/02/2025 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Chivasso non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

- N. 1 unità di Operatore amministrativo esperto – Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP
- N. 1 unità di Operatore amministrativo esperto – Settore Servizi Amministrativi e alla Persona

		<ul style="list-style-type: none"> - N. 1 unità di Istruttore amministrativo contabile – Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP - N. 1 unità di Operatore amministrativo esperto - Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP - N. 1 unità di Funzionario di Polizia Municipale - Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP - N. 1 unità di Funzionario Amministrativo - Settore Servizi Amministrativi e alla Persona - N. 1 unità di Funzionario Amministrativo - Settore Servizi Amministrativi e alla Persona <p>ANNO 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 unità di Operatore tecnico esperto – con profilo di Operaio – Settore Governo del Territorio - N. 2 unità di Istruttore Amministrativo/Contabile – Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP - N. 1 unità di Istruttore Tecnico – Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP - N. 1 unità di Operatore amministrativo esperto – Settore Governo del Territorio <p>ANNO 2027:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 unità di Istruttore Amministrativo contabile - Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP - N. 1 unità di Istruttore Amministrativo contabile - Settore Servizi Amministrativi e alla Persona <p>Sono inoltre ancora vacanti le seguenti posizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 unità di Operatore tecnico esperto – con profilo di Operaio manutentore – Settore Governo del Territorio – riservato alle categorie protette previste dall’art. 18, comma 2, l. N.68/1999 (sostituzione già prevista nel PIAO 2024/2026, la cui procedura nel corso del 2024 è andata deserta) - n. 3 unità di Agente di Polizia Locale – Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP cessazioni intervenute in corso 2024.
--	--	--

		<p>c) Trasformazione profili professionali:</p> <p>ANNO 2025 È prevista la trasformazione dei seguenti profili professionali presso l'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasformazione di n. 1 funzionario amministrativo (servizio biblioteca) presso il Settore Servizi Amministrativi e alla Persona, in n. 1 Istruttore amministrativo/contabile da assegnare allo stesso servizio - Trasformazione di n. 1 operatore esperto amministrativo presso il Settore Servizi Amministrativi e alla Persona, in n. 1 Istruttore amministrativo/contabile da assegnare allo stesso Settore - Trasformazione di n. 1 operatore esperto amministrativo presso il Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP, in n. 1 Istruttore di vigilanza da assegnare allo stesso Settore <p>ANNO 2026: Non è attualmente prevista la trasformazione di profili professionali in forza presso l'Ente.</p> <p>ANNO 2027: Non è attualmente prevista la trasformazione di profili professionali in forza presso l'Ente.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 4 del 04/03/2025.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle</p>	<p>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Non sono al momento previste procedure di mobilità interna a copertura del fabbisogno del personale previsto nel triennio 2025-2027, individuato al punto b), né per soddisfare la stima di</p>

	risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	<p>evoluzione dello stesso, specificata al punto c), sezione 3.3.2 del presente prospetto. Qualora dovesse verificarsi la fattispecie di cui sopra, si procederà a norma del vigente Regolamento sugli uffici e servizi.</p> <p>- assunzioni mediante mobilità esterna / procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>ANNO 2025:</p> <p>Si prevede l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, dei seguenti profili da assegnare a Settori diversi dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 2 Istruttori amministrativo/contabile di cui n. 1 da assegnare al Settore Servizi Amministrativi e alla Persona e n. 1 da assegnare al Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP: tramite scorrimento graduatoria dell'Ente; - N. 1 Operatore amministrativo esperto - Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP riservato alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, l. N.68/1999: tramite procedura concorsuale; - N. 1 Operatore tecnico esperto, con profilo di manutentore/magazziniere, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, da assegnare alla Squadra tecnica del Settore Governo del Territorio: tramite procedura concorsuale; - N. 4 Istruttori di Polizia Locale, da assegnare al Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP; di cui uno riservato alle categorie protette previste dall'art. 18, comma 2, l. N.68/1999: tramite procedura concorsuale; - N. 1 Istruttore amministrativo-contabile, da assegnare al Servizio Biblioteca del Settore Servizi Amministrativi e alla Persona; tramite espletamento di procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001 e, in caso di esito negativo, mediante procedura concorsuale/scorrimento graduatorie altri enti; - N. 1 Funzionario amministrativo, da assegnare al Settore Servizi Amministrativi e alla Persona, tramite scorrimento graduatoria dell'Ente;
--	---	--

		<p>- N.1 unità di Funzionario di Polizia Municipale - Settore Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorale, SUP: mediante procedura concorsuale/scorrimento graduatorie altri enti.</p> <p>Con la sola eccezione dei casi in cui la suddetta programmazione espressamente prevede la copertura del posto vacante mediante l'attivazione della procedura di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione intende avvalersi della facoltà concessa dall'art. 8 comma 3 della legge n. 56 del 2019 di effettuare le altre assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, al fine di accelerare i tempi di sostituzione dei profili di cui l'Ente necessita per garantire la copertura di servizi essenziali; facoltà estesa al 2025 dal c.d. decreto milleproroghe (decreto legge n. 202 del 2004 convertito con modificazioni dalla legge n. 15 del 2025).</p> <p>ANNO 2026: Si prevede, per l'anno 2026, di garantire la sostituzione della/e unità di personale in servizio a tempo indeterminato, che effettivamente cessino nel corso dell'anno, attraverso attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, se disponibile, o tramite procedura concorsuale o mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di amministrazioni terze nei limiti della facoltà assunzionale prevista dalle norme di legge.</p> <p>ANNO 2027: Si prevede, per l'anno 2027, di garantire la sostituzione della/e unità di personale in servizio a tempo indeterminato, che effettivamente cessino nel corso dell'anno, attraverso attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, se disponibile, o tramite procedura concorsuale o mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di amministrazioni terze nei limiti della facoltà assunzionale prevista dalle norme di legge.</p> <p>- progressioni verticali di carriera: Non sono attualmente programmate progressioni di carriera per il triennio 2025/2027.</p> <p>- assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p>
--	--	---

		<p>ANNO 2025: Non sono attualmente previste assunzioni mediante lavoro flessibile per l'anno 2025</p> <p>ANNO 2026: Non sono attualmente previste assunzioni mediante lavoro flessibile per l'anno 2026.</p> <p>ANNO 2027: Non sono attualmente previste assunzioni mediante lavoro flessibile per l'anno 2027.</p> <p>- assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non ricorrono i presupposti per avviare procedure di stabilizzazione di personale nel triennio 2025-2027.</p>

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
-U.1.01.00.00.000	5.376.527,54						
-U1.03.02.12.001;	38.579,40						
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.	27.658,00						
TOTALE	5.442.764,94	-	-	-	-	-	-
SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Titolo 1	26.246.400,20	27.648.616,44	28.682.829,20				
Titolo 2							
Titolo 3							
TOTALE ENTRATE	26.246.400,20	27.648.616,44	28.682.829,20	-	-	-	-
FCDE (assestato) 2023			3.588.035,89				
FCDE (assestato) 2024		-	-				
FCDE (assestato) 2025			-	-			
FCDE (assestato) 2026				-	-		
FCDE (assestato) 2027					-	-	
SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE		PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2025	PTFP 27/28/29 rendiconto 2025	PTFP 27/28/29 rendiconto 2026
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)		5.442.764,94	-	-	-	-	-
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)		23.937.912,72	18.777.148,55	18.777.148,55	9.560.943,07	9.560.943,07	-
PERCENTUALE (da confrontare con i valori di riferimento per l'ente, a seconda della fascia demografica)		22,74%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	#DIV/0!

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
N. abitanti al 31.12	27.000	27.000					
SEZIONE 5 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO*							
	2025	2026	2027	2028	2029		
Valore soglia Tabella 1 (esempio)	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%		
Valore soglia Tabella 3 (esempio)	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%		

*SEZIONE 6 - TABELLA 1 DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE			
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione disponendo che la presente sezione espliciti:

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Priorità strategiche della formazione.

In quest'ambito, ha un ruolo fondamentale la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 gennaio 2025 che ha fornito indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e affermato che la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni:

- a) le competenze di leadership (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e le soft skill (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023), necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. In particolare, si tratta di competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

In linea generale, all'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

1. competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;

2. competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Uno dei principali riferimenti di tipo strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, in questi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato un'aspecificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle *digitali*: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica. Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Si possono così sintetizzare le principali strategie di formazione dell'Ente:

Strategie di formazione	Profili professionali
Formazione in materia anticorruzione	Tutti i profili professionali
Formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	Tutti i profili professionali
Formazione in materia di privacy	Tutti i profili professionali (con esclusione dipendenti che non trattano banche dati)
Transizione digitale	Tutti i profili professionali (con esclusione profili meramente operativi che non utilizzano strumenti digitali)
Transizione digitale: Intelligenza Artificiale (IA)	Conoscenze base per tutti i profili professionali (con esclusione profili meramente operativi che non utilizzano strumenti digitali) e conoscenze specialistiche per gli addetti al Ced e posizioni apicali
Rafforzamento competenze tecniche con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici e alla gestione delle risorse di bilancio	Istruttori e Funzionari
Competenze trasversali: Crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona	Tutti i profili professionali
Etica, inclusione, parità di genere e contrasto	Tutti i profili professionali

alla violenza	
Percorsi di inserimento	Personale neo assunto

L'attività formativa prevista per l'anno 2025 sarà sviluppata e realizzata secondo i seguenti indirizzi operativi:

- a. approfondimento di tematiche interessate dalla variazione del quadro normativo o regolamentare di riferimento;
- b. introduzione ad alcuni principi etici e motivazionali del lavoro pubblico;
- c. possibilità di approfondimento di conoscenze informatiche o adesione a formazioni di livello base per un sempre maggiore incremento delle competenze digitali dell'ente comune;
- d. formazione in materia di analisi dei carichi di lavoro e di gestione e motivazione dei collaboratori per i Dirigenti e le figure apicali dell'ente;
- e. formazione in materia di Cybersecurity, protezione dei sistemi, dei dispositivi e dei dati;
- f. formazione mirata a rafforzare la cultura antidiscriminatoria e ad approfondire la diversità di genere;

Per quanto riguarda la formazione per i neo assunti si porrà poi attenzione a:

- illustrazione e analisi dell'organigramma del Comune;
- il codice di comportamento per il personale del pubblico impiego;
- analisi dei principali istituti contrattuali.

Risorse disponibili.

L'art. 55, comma 13, del CCNL 16.11.2022, prevede che al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del succitato CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Pertanto, ritenuto di dover stimare il monte salari dell'anno di competenza (2025), facendo una proiezione a partire dal totale della spesa di personale del bilancio di previsione 2025, al netto dell'IRAP e scorporando gli oneri riflessi, la cifra minima da garantire in materia di formazione risulta, presumibilmente per il 2025, pari a € 39.401,22.

La cifra attualmente stanziata per la formazione ammonta ad euro 42.053,00 (dipendenti: euro 39.000,00; Dirigenti: euro 3.053,00).

L'organizzazione e il monitoraggio delle attività formative è demandato al Servizio Personale che si occupa di:

- aggiornare la banca dati dei corsi seguiti da ciascun dipendente, siano essi organizzati dall'ente stesso o da altri istituti pubblici;
- assicurare la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi obbligatori [codice di comportamento ed etica pubblica, anticorruzione e trasparenza, privacy];
- valutare, dare seguito e monitorare le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale o monografica [corsi di approfondimento di materie, tematiche e nuove normative attinenti esclusivamente all'ufficio svolto];
- monitorare gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa;

- collaborare con gli uffici competenti per presentare progettualità particolari su cui ottenere finanziamenti ministeriali o comunitari.

Misure per l'accesso alla formazione.

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, il Comune offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle 150 ore di permessi per motivi di studio. L'avviso per il ricorso ai permessi studio è inviato con cadenza annuale, e solitamente si riescono ad accogliere la quasi totalità delle richieste pervenute, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione e nel rispetto della percentuale imposta dalla normativa.

Obiettivi e risultati attesi.

Il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche:

- a) si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- b) presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;
- c) deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- d) si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.

Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, le amministrazioni pubbliche individuano **obiettivi formativi di carattere generale**, come indicati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, potenzialmente rivolti a *tutti i dipendenti* e **obiettivi formativi specifici**, connessi a finalità strategiche dell'amministrazione, a obiettivi di performance e/o relativi a *particolari figure/famiglie professionali*.

a) Obiettivi formativi di carattere generale

Nell'ambito delle priorità strategiche e degli obiettivi formativi di carattere generale, le amministrazioni programmano obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle *transizioni digitale, ecologica e amministrativa* individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I potenziali destinatari della formazione debbono essere tutti i dipendenti dell'amministrazione.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle **competenze digitali**, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, la Direttiva sulla formazione del Ministro della Funzione Pubblica, specifica che le amministrazioni che hanno aderito all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica Syllabus sulle competenze digitali entro il 28 febbraio 2023, assicurano il conseguimento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti entro il 30 settembre 2023.

Negli anni successivi invece le amministrazioni assicurano il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;
2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

Nel 2025 l'Ente sarà pertanto chiamato ad assicurare tale target.

Inoltre, è stabilito sempre dalla Direttiva, che l'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze, ovvero, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello. Nel 2025 bisognerà pertanto monitorare raggiungimento di tale target.

b) Obiettivi formativi specifici

Oltre a obiettivi formativi di carattere generale, le amministrazioni pubbliche individuano obiettivi formativi specifici correlati a finalità strategiche connesse alla propria missione, a particolari obiettivi di performance e/o relativi a specifiche figure/famiglie professionali. In questo caso, la formazione è finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte, con specifico riferimento a quelle funzionali alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Nel 2025 verranno attivati, in modalità on line o in presenza, corsi di formazione specifici per settore e servizio che verranno individuati dai singoli Dirigenti sulla base delle proprie esigenze formative, che verranno di volta in volta segnalati al Servizio Personale per la conseguente realizzazione.

Gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale vengono quindi di seguito dettagliati:

Macro-aree tematiche	Target soggetti beneficiari	Metodologie utilizzate
Formazione manageriale	Dirigenti/PO/EQ	In presenza/webinar
Formazione tecnica	Tutti i dipendenti	In presenza/webinar
Formazione lavoro agile	Dipendenti che accedono a tale forma di lavoro	In presenza/webinar
Formazione obbligatoria	Tutti i dipendenti soggetti all'obbligo	In presenza/webinar
Inserimento lavorativo	Dipendenti neo assunti	In presenza

Seguendo quanto indicato dalla direttiva ministeriale, bisognerà garantire a ciascun dipendente/dirigente almeno 40 ore di formazione/anno.

Per la misurazione dei risultati conseguiti si utilizzeranno i seguenti indicatori:

- N. ore di formazione/anno per ciascun dipendente/dirigente (target 40);
- N. dipendenti che hanno avuto accesso a percorsi formativi/n. dipendenti ente (target 100%);
- N. dipendenti che hanno conseguito le attività di assessment digitali (target 80%).

Il raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della valutazione della performance. A tal proposito si evidenzia che il sistema di valutazione dell'Ente prevede:

- Per i dirigenti e PO/EQ: un apposito punteggio legato al grado di aggiornamento del personale;
- Per i dipendenti: un apposito punteggio per diversi fattori migliorabili grazie al percorso di formazione (es. adeguate conoscenze e capacità specialistiche, ecc.).

I Dirigenti avranno cura di programmare la formazione tecnica secondo le indicazioni sopra riportate, oltre a gestire la formazione obbligatoria per i servizi di cui sono responsabili.

In materia di anticorruzione, i percorsi formativi saranno meglio precisati in corso d'anno con l'individuazione, da parte del RPCT, dei singoli corsi da attivare seguendo le direttive impartite dallo stesso Responsabile rappresentate dal seguente prospetto. Per quanto non di stretta pertinenza del Piano anticorruzione, si prosegue con la buona prassi di fornire aggiornamenti in materia anche alla parte politica.

TIPO DI ATTIVITA'	PROGETTO	DESTINATARI
FORMATIVA	FORMATIVO	
FORMAZIONE DI BASE	Etica e legalità	Tutti i dipendenti
FORMAZIONE DI BASE	Codice di comportamento	Tutti i dipendenti
FORMAZIONE DI BASE	Misure anticorruzione: focus su disciplina dei conflitti di interesse/incompatibilità	Tutti i dipendenti operanti in processi inseriti nelle Aree di rischio
FORMAZIONE SPECIFICA	PNA - gestione del rischio – programmazione delle misure anticorruzione	RPCT/ Dirigenti e Posizioni Organizzative/Elevata Qualificazione
FORMAZIONE PER AMMINISTRATORI	La Carta di Avviso Pubblico	Amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri maggioranza/minoranza)

Sezione 4: Monitoraggio del PIAO

Questa parte indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Monitoraggio delle sezioni Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, la sottosezione Valore Pubblico riporta gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione – Sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale; i singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della Sezione operativa del Dup.

Il relativo monitoraggio avviene tramite il Report di Controllo Strategico con il quale ogni anno si mira ad operare un confronto tra gli obiettivi indicati nel DUP-Sezione Strategica ed i risultati conseguiti ed attraverso un controllo delle ragioni che hanno comportato eventuali scostamenti, anche se parziali, o il mancato raggiungimento degli obiettivi stessi.

Per quanto riguarda invece il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance nell'ambito dell'attività di controllo di gestione dell'ente e viene raccolta nella Relazione sulla performance redatta ogni anno entro il 30/06.

Monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC e in particolare come stabilito nella pertinente sottosezione del presente documento. Delle risultanze del monitoraggio si dà inoltre evidenza nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza dell'anno successivo a quello di riferimento.

Monitoraggio della sezione Organizzazione e capitale umano

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione (art. 5 comma 2 DM 132/2022).