



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)
2024/2026



INDICE

PREMESSA.....	3
Piani assorbiti dal PIAO.....	3
Contenuti, struttura e termine ultimo di approvazione del PIAO 2023-2025.....	4
Piani ed atti costitutivi del PIAO approvati dall'Ente.....	4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
Amministrazione pubblica.....	6
Valutazione del contesto interno ed esterno di riferimento.....	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
Introduzione.....	6
2.1 Valore Pubblico.....	6
2.1.1 Selezione degli obiettivi strategici per Assessorato di riferimento	7
2.2 Performance.....	38
2.2.1 Schema PEG-PDO.....	39
2.2.2 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.....	40
2.2.4 Piano delle azioni positive.....	41
2.2.5 Trasformazione e transizione digitale: il contesto del Comune di Casale Monferrato....	42
2.2.6 Piano Triennale per l'informatica 2022-2024.....	42
2.2.7 Accessibilità fisica.....	43
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	44
1. PREMESSA.....	44
2. SOGGETTI COINVOLTI.....	45
3. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	48
4. LE MISURE DI PREVENZIONE.....	65
5. SEZIONE TRASPARENZA.....	80
ALLEGATI A-B-C.....	80
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	81
3.1 Struttura organizzativa.....	81
3.1.1 Organigramma.....	81
3.1.2 Dotazione organica.....	81
3.2 Lavoro agile.....	83
3.2.1 Organizzazione del lavoro agile: come il Comune di Casale Monferrato si è approcciato alla nuova modalità di lavoro.....	83
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	83
3.4 Formazione del personale.....	85
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	85

PREMESSA

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, al fine di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, 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”*, ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il Piano ha durata triennale, deve ordinariamente essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e aggiornato annualmente. Il PIAO dovrà essere altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato.

Ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D. L. n. 80 del 9 giugno 2021 il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, aveva l'onere di adottare un Piano tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche, esplicitandone contenuti e struttura. Con il D.M. del 24 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, è stato definito il contenuto del PIAO e si fornisce lo schema di Piano tipo, con la guida alla compilazione allegata al decreto. Il Piano tipo è stato pubblicato dal Dipartimento in data 30 giugno 2022.

Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2021¹, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);²
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della Performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a) della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa sul tema e di creare un piano unico di governance per la pubblica amministrazione. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di testo unico della programmazione dell'Ente.

1

Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 ed entrato in vigore il 15 luglio 2022.

2

Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Contenuti, struttura e termine ultimo di approvazione del PIAO 2024-2026

Il **D.M. del 24 giugno 2022** a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del PIAO secondo il seguente schema:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2: Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione;
 - Sottosezione: Valore Pubblico;
 - Sottosezione: Performance;
 - Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
 - Sottosezione: Struttura organizzativa;
 - Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile;
 - Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Sezione 4: Monitoraggio
 - Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni
 - Monitoraggio della soddisfazione del cittadino

Ovvero deve contenere:

- gli obiettivi programmatici e di performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche attraverso il lavoro agile e la formazione del personale;
- le strategie di reclutamento del personale nell'ambito delle risorse disponibili;
- la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- l'elenco delle procedure da semplificare e digitalizzare, la pianificazione delle attività nonché la graduale misurazione dei tempi delle procedure, effettuata attraverso sistemi automatizzati;
- Il piano di accessibilità, fisica e digitale, ai servizi da parte dei soggetti svantaggiati;
- Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, con particolare riferimento alle commissioni di concorso.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno. In caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe

Piani ed atti costitutivi del PIAO approvati dall'Ente

Il PIAO 2024/2026 recepisce i contenuti degli strumenti di programmazione 2024/2026 già approvati/proposti dall'Ente e segnatamente:

1. **Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2025/2026**, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 536 del 21.12.2023.
2. **Piano delle Azioni Positive 2024-2026** approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.31 del 30.01.2024

3. **Regolamento per l'adozione del lavoro agile** approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 04.04.2023.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione pubblica	<i>Comune di Casale Monferrato</i>
Indirizzo	<i>Via Goffredo Mameli, 10 – 15033 Casale Monferrato (AL)</i>
PEC	<i>protocollo@pec.comune.casale-monferrato.al.it</i>
P.IVA/C.F.	<i>Partita IVA: 00172340069</i>
Sito web	<i>https://www.comune.casale-monferrato.al.it</i>

Valutazione del contesto interno ed esterno di riferimento

L'analisi delle condizioni strutturali, sociali ed economiche del territorio in cui l'Ente si trova ad operare costituisce inevitabilmente il punto di partenza dell'intera attività di programmazione dell'azione politica ed amministrativa, che ha il compito di individuare i bisogni della collettività amministrata e dare idonee risposte agli stessi.

Tale approccio sistemico è maggiormente importante e critico nell'attuale periodo storico, caratterizzato da risorse pubbliche scarse, ed è strumentale ad individuare di conseguenza le priorità di azione.

Al fine di comprendere, pertanto, quali situazioni sociali, territoriali ed economiche hanno caratterizzato l'operato dell'Amministrazione e condizionato le sue scelte operative, si rimanda alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" in cui vengono riportati alcuni indici ed indicatori rappresentativi delle caratteristiche della popolazione, per conoscerne la composizione demografica e sociale e per valutare la dimensione socio economica delle famiglie; viene inoltre analizzato il territorio, le sue condizioni ambientali e strutturali e viene descritta l'economia insediata ed i principali servizi pubblici locali. Infine, all'insieme dei dati sopra citati si affianca la rappresentazione dell'organizzazione interna dell'Ente, delle partecipazioni del Comune di Casale Monferrato e degli Enti e Società ricompresi nel "Perimetro di Consolidamento" per il Bilancio Consolidato.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Introduzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore Pubblico

Come definito dall'art. 3, comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "valore pubblico" si intende "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare

la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione.

In concreto, il Comune di Casale Monferrato ha individuato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D.M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione, adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte temporale triennale; è in tale sede, infatti, che l'Amministrazione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato 2019-2024. Nella sezione strategica sono individuati gli indirizzi ed i relativi obiettivi strategici; nella sezione operativa, invece, particolare attenzione è stata dedicata al collegamento degli obiettivi di performance annuale agli obiettivi strategici del D.U.P., analizzati per Missione e Programma. Conseguire Valore Pubblico, anche in un'ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente piano, significa che le politiche ed i progetti dell'Ente generano un impatto positivo per il benessere complessivo di cittadini e imprese.

Di seguito, si descriveranno gli obiettivi strategici del D.U.P. 2024/2026, versione aggiornata approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 19.12.2023, che rappresentano quindi il Valore Pubblico che si intende perseguire nel prossimo triennio, suddivisi per Assessorato di riferimento. Si precisa che nel D.U.P. gli obiettivi strategici dell'Ente sono declinati in obiettivi operativi, i quali oltre al responsabile dell'attuazione dell'obiettivo prevedono l'esplicitazione delle linee di azione funzionali ai risultati attesi.

Il mandato amministrativo per il Comune di Casale Monferrato si conclude nel 2024; quindi, la selezione degli obiettivi strategici tiene conto di tale scadenza.

2.1.1 Selezione degli obiettivi strategici per Assessorato di riferimento

Segue l'elenco degli obiettivi strategici selezionati e declinati per Assessorato dell'Ente, riferiti al mandato elettivo amministrativo residuo, che guideranno le scelte operative fondamentali dell'Amministrazione, al fine di soddisfare bisogni e attese della comunità, in relazione alla propria missione istituzionale.

SINDACO FEDERICO RIBOLDI

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
06.03	<i>Tutela Ambiente</i> Organizzazione e realizzazione interventi a cura della Squadra Operativa di Manutenzione (di piccola manutenzione) al fine di garantire il costante miglioramento del decoro urbano.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale - Decoro Urbano – Tutela Ambiente (manutenzioni)		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
06	Sicurezza, Protezione Civile Decoro Urbano	06.03: Decoro Urbano

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
10.02	Tutela Ambiente Promozione di iniziative, presso gli Enti competenti, volte a contrastare il fenomeno delle zanzare nel periodo estivo.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
10.03	Politiche socio culturali (Turismo) Promuovere le azioni di promozione turistico-culturale. attraverso collaborazioni qualificate con Le associazioni culturali e le fondazioni.
	Connotare Casale Monferrato come “Città Dannunziana”.
Linee di attuazione dell’indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente	
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico
	Obiettivi Strategici
10	Turismo e Manifestazioni
	10.02: Lotta alle zanzare.
	10.03: Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale (Greenway ecc..).

Linee di attuazione dell’indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche socio culturali (Turismo)		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
10	Turismo e Manifestazioni	10.03: Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale (Turismo sportivo).

VICE SINDACO EMANUELE CAPRA

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
01.04	<i>Manifestazioni</i> - Revisione ed ampliamento degli eventi e delle manifestazioni legate alla promozione dei prodotti agricoli monferrini. - Valutazioni per la valorizzazione dei prodotti dell'agricoltura e dei prodotti del Monferrato Casalese all'interno della mastra di S. Giuseppe.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Manifestazioni		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
01	Sviluppo economico: Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, Impresa per i giovani	01.04: Agricoltura: valorizzazione dei prodotti monferrini.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE Gestione Urbana e Territoriale	
03.01	Miglioramento della dotazione di servizi	Progettazione ed esecuzione opere di urbanizzazione motivate dalla soppressione di n. 3 passaggi a livello della linea ferroviaria Casale Monferrato – Mortara.
	Miglioramento della viabilità e del livello di sicurezza stradale.	- Esecuzione di interventi di manutenzione programmata delle strade ed adeguamento viario e segnaletica stradale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili. - Prosecuzione interventi di efficientamento energetico impianto illuminazione pubblica.

	Adeguamento viario con esecuzione nuove opere accessorie.	Esecuzione interventi di risistemazione tratti stradali e opere accessorie, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
	Lavori di realizzazione rotatorie nel concentrico cittadino.	- Progettazione degli interventi. - Ricerca finanziamenti. - Esecuzione degli interventi, a seguito di finanziamento delle opere.
	Riqualificazione e messa in sicurezza marciapiedi in Agro Callori e Corso Manacorda.	- Progettazione interventi; - Esecuzione degli interventi.
	Manutenzione straordinaria di Via Mameli, Via Benvenuto Sangiorgio, Via Magnocavallo e Via Saletta.	- Ricerca finanziamento; - Progettazione e realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
	Riqualificazione e messa in sicurezza marciapiedi in zona Porta Milano.	- Ricerca finanziamento; - Progettazione e realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
	03.01.11 – P.N.R.R.	- Analisi dei bandi. - Predisposizione documenti e presentazione candidatura. - Realizzazione e rendicontazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Gestione Urbana Territoriale		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
03	Trasporti	03.01: Trasporto Pubblico.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE Gestione Urbana e Territoriale	
04.01	Interventi manutentivi finalizzati al miglioramento degli stabili comunali	Progettazione e realizzazione interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
	Interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico	- Ricerca finanziamento. - Progettazione realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
	Interventi di messa in sicurezza di	Ricerca finanziamento.

	strade, ponti e viadotti	• Progettazione realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
	Interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici, anche scolastici	• Ricerca finanziamento. • Progettazione realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
	Intervento di sostituzione degli infissi, rifacimento impianto elettrico e realizzazione nuova scala di emergenza nel Palazzo Hugues	• Ricerca finanziamento. • Progettazione realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
	Intervento di realizzazione nuova Piazza in Frazione Terranova, previa costruzione di nuovo edificio (destinato a servizi ed abbattimento dei fabbricati contenenti la ex scuola elementare, il medico, il dispensario farmaceutico, la posta e il centro civico), ovvero, abbattimento solo di una parte dei fabbricati esistenti (al fine di ricavare gli spazi necessari, senza dover realizzare una nuova struttura) .	• Progettazione e realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE Gestione Urbana e Territoriale	
04.02	Recupero, riuso e riqualificazione funzionale del Castello Paleologo – Lotto n. 7	• Esecuzione di lavori di risanamento conservativo delle facciate.
	Castello Paleologo: ristrutturazione del cortile occidentale	• Progettazione ed esecuzione lavori, a seguito di finanziamento.
	P.N.R.R.	• Analisi dei bandi. • Predisposizione documenti e presentazione candidatura. • Realizzazione e rendicontazione.
	Riqualificazione ambientale di aree urbane	• Acquisizione cofinanziamento regionale per interventi di riqualificazione ambientale aree in quartiere Borgo Ala Lotti n. 2 e n. 3. • Aggiornamento progetto esecutivo. • Esecuzione interventi.

	Riqualificazione ambientale di aree urbane nel centro storico	• Riordino mediante sostituzione e riorganizzazione della segnaletica stradale turistica e pubblicitaria, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
	Riqualificazione Piazza Venezia	• Progettazione definita e esecutiva degli interventi di riqualificazione. • Esecuzione degli interventi, a seguito di finanziamento.
	P.N.R.R.	• Analisi dei bandi. • Predisposizione documenti e presentazione candidatura. • Realizzazione e rendicontazione.
	Messa in sicurezza di fossati e canali e del reticolato idrografico minore, con pulizia degli alvei e riprofilatura	• Analisi delle criticità e monitoraggio delle aree soggette a rischio idrogeologico. • Programmazione degli interventi, predisposizione di progetto ed esecuzione interventi compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
	Messa in sicurezza Torrente Gattola	• Ricerca finanziamenti per completamento sistemazione Gattola tramite ReNdiS (Repertorio Nazionale degli interventi per la Difesa del Suolo).
	P.N.R.R.	• Analisi dei bandi. • Predisposizione documenti e presentazione candidatura. • Realizzazione e rendicontazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Gestione Urbana Territoriale		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
04	Programmazione urbanistica, dei lavori pubblici ed ambientale	04.01: Programmazione urbanistica
		04.02: Programmazione dei lavori pubblici .

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE Gestione Urbana e Territoriale	
05.02	Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica in via lungo Po n. 2 a Casale Monferrato: area esterna	• Progettazione ed esecuzione interventi.
	Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica in Bagna a Casale Monferrato	• Progettazione ed esecuzione interventi.
	Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica in via Sedula a Casale Monferrato	• Progettazione ed esecuzione interventi.
	P.N.R.R.	• Analisi dei bandi. • Predisposizione documenti e presentazione candidatura. • Realizzazione e rendicontazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Gestione Urbana Territoriale		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
05	Politiche per la Famiglia e Sociali	05.02: Politiche Sociali

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE Gestione Urbana e Territoriale	
08.01	Adeguamento sismico della scuola dell'infanzia e primaria "Martiri della Libertà".	Realizzazione interventi a seguito di finanziamento Regionale o altro finanziamento.
	Intervento di sostituzione della caldaia a servizio della scuola materna "Walt Disney" in frazione Casale Popolo.	- Acquisizione cofinanziamento. - Realizzazione interventi.
	Intervento di sostituzione della caldaia a servizio della scuola materna "Peter Pan"	- Ricerca finanziamento. - Progettazione e realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
	P.N.R.R.	- Analisi dei bandi. - Predisposizione documenti e presentazione candidatura. - Realizzazione e rendicontazione.
OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE Gestione Urbana e Territoriale	
08.02	Adeguamento normative igienico sanitarie, di sicurezza e risanamento conservativo edifici scolastici comunali.	Progettazione e realizzazione interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
	Adeguamento sismico della scuola dell'infanzia e primaria "Martiri della Libertà".	Realizzazione interventi a seguito di finanziamento Regionale o altro finanziamento.
	Palazzo Cova Adaglio – sistemazione aree esterne	- Approvazione progetto. - Realizzazione intervento.
	Efficientamento energetico edifici scolastici	- Valutazione stato di fatto. - Ricerca finanziamenti. - Progettazione. - Esecuzione, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
	Intervento di sostituzione di parte degli infissi e della caldaia a servizio della scuola elementare "G. Verne" in frazione Casale Popolo	- Acquisizione co-finanziamento. - Realizzazione di interventi.
	Intervento di sostituzione degli infissi e della caldaia a servizio della scuola elementare "4 Novembre"	- Ricerca finanziamento. - Progettazione e realizzazione di interventi, a seguito di finanziamento.

	Intervento di sostituzione degli infissi e della caldaia a servizio della scuola elementare "XXV Aprile"	• Ricerca finanziamento. • Progettazione e realizzazione di interventi, a seguito di finanziamento.
	Intervento di sostituzione degli infissi e della caldaia e adeguamento della normativa antincendio della scuola elementare "San Paolo"	• Ricerca finanziamento. • Progettazione e realizzazione di interventi, a seguito di finanziamento.
	P.N.R.R.	• Analisi dei bandi. • Predisposizione documenti e presentazione candidatura. • Realizzazione e rendicontazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Gestione Urbana Territoriale

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
08	Istruzione e Formazione lavoro	08.01: Attivazione di iniziative e di interventi a favore degli asili nido e scuole dell'infanzia ed attività correlate
		08.02: Attivazione di interventi a favore delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE Gestione Urbana e Territoriale	
09.01	Garantire la pratica sportiva in sicurezza	• Esecuzione di interventi di manutenzione di carattere generale degli impianti sportivi, nel rispetto delle risorse disponibili.
	Nuovo impianto di Atletica leggera	• Redazione del progetto esecutivo. • Realizzazione intervento.
	P.N.R.R.	• Analisi dei bandi. • Predisposizione documenti e presentazione candidatura. • Realizzazione e rendicontazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Gestione Urbana Territoriale

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
-----------------------------	----------------------	----------------------

09	Sport e Giovani	09.01: Le strutture e gli impianti sportivi – Censimento, Manutenzione, Ristrutturazione, Implementazione.
----	-----------------	---

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
09.04	<i>Tutela Ambiente</i> Valutazioni sull'area di Lungo Po per realizzazione di eventi e intrattenimenti musicali in quanto maggiormente idonee a contenere il disturbo acustico verso i cittadini.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
09	Sport e Giovani	09.04 Politiche Giovanili: Giovani ed intrattenimento -

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
10.01	Politiche Socio Culturali Realizzazione di un portale/sito con il Consorzio Gran Monferrato per realizzare un unico portale per il turismo.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
10.03	<i>Politiche Socio Culturali</i> - Progettazione, organizzazione e gestione delle edizioni della Festa del Vino implementando e migliorando il format, per potenziarne il richiamo turistico. - Valorizzare il Castello, trasformandolo progressivamente in un "contenitore" della cultura attraverso la costante organizzazione di eventi culturali e mostre, anche in collaborazione con enti e soggetti privati, perché la fortezza diventi il "cuore" dello sviluppo turistico e

	culturale della città e del Monferrato.
	• Organizzare la Mostra Regionale di San Giuseppe, eventualmente rivedendone il format, perché sia un polo di attrazione turistico.
	• Realizzazione strategie per potenziare le attività di co-marketing con gli altri territori enologici.
	• Avviare ed implementare (annualmente) la Festa del Tartufo Bianco del Castello del Monferrato.
	• Promuovere le azioni di promozione turistico-culturale attraverso collaborazioni qualificate con realtà diverse cittadine e non: ▪ La Curia e le comunità religiose; ▪ Il tessuto dell'associazionismo e delle società sportive; ▪ Le associazioni culturali e le fondazioni. • Connotare Casale Monferrato come "Città Dannunziana" mediante la valorizzazione per animare costantemente la città e costruire diversi percorsi turistici e culturali differenziati e capaci di incrementare il flusso turistico tematico.
	• Istituire e realizzare la Mostra Biennale di Fotografia.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio Culturali		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
10	Turismo e Manifestazioni	10.01: Valorizzazione del patrimonio e dell'attrattività del territorio.
		10.03: Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale.

ASSESSORE GIOVANNI BATTISTA FILIBERTI

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
01.05	Pianificazione Urbana e Territoriale: Sviluppo Economico_Commercio Organizzazione di mercatini tematici all'interno del centro storico con lo scopo di implementare la vocazione turistica della Città e creare ricadute positive sulle attività di commercio al dettaglio del centro commerciale naturale, in sinergia con le Associazioni locali di categoria e gli organi di comunicazione istituzionali e non, al fine di dare massima visibilità all'iniziativa.
	Ripetizione manifestazione "Mercoledì in consolle" da svolgersi nel periodo estivo, all'interno dei pubblici esercizi, nel giorno infrasettimanale del mercoledì, in collaborazione con le Associazioni di categoria locali e gli organi di comunicazione istituzionali e per dare massima visibilità all'iniziativa. L'iniziativa si propone di implementare l'affluenza sia dei cittadini che di visitatori esterni nel nostro centro cittadino, anche durante la settimana e non solo nel weekend, con possibili ricadute positive sulle attività commerciali presenti all'interno del centro commerciale naturale.

	• Distretto Urbano del Commercio – Partecipazione al Bando della Regione Piemonte per ottenere i finanziamenti regionali a favore dei Distretti Urbani del Commercio inseriti negli elenchi della Regione. ▪ Coordinamento con la Governance del Distretto Urbano del Commercio per la partecipazione ai suddetti Bandi regionali atti a sviluppare le politiche e la valorizzazione delle attività del Distretto. ▪ Coordinamento con la Governance del Distretto e con gli operatori commerciali sugli interventi da inserire nel Dossier per la partecipazione ai bandi Regionali. ▪ L’ottenimento dei finanziamenti regionali è indispensabile per attuare politiche innovative a favore delle attività commerciali di prossimità nonché interventi di riqualificazione urbana del territorio del Distretto Urbano del commercio, in modo tale da poter implementare l’attrattività turistica del territorio e conseguentemente quella degli esercizi commerciali del centro commerciale naturale della Città. ▪ Conseguito il finanziamento si procederà alla realizzazione delle attività previste nel dossier di candidatura
--	---

Linee di attuazione dell’indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Pianificazione Urbana e Territoriale: Sviluppo Economico Commercio		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
01	Sviluppo economico: Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, Impresa per i giovani.	01.05: Commercio : valorizzazione delle attività commerciali.

ASSESSORE VITO DE LUCA

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
	<i>Pianificazione Urbana e Territoriale</i> • Fornire visibilità immediata e dinamica ai

01.03	beni disponibili - pubblici e privati - sotto forma di catalogo, sempre aggiornato e consultabile on-line affidato al soggetto di nuova costituzione Fondazione Aleramo - Agenzia di Sviluppo.
	• Attribuire una maggiore competitività sul mercato immobiliare del patrimonio edificabile pubblico attraverso nuovi strumenti di dismissione, la riorganizzazione degli spazi occupati con l'individuazione dei beni non utili ai fini istituzionali.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale - Pianificazione Urbana e Territoriale

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
01	Sviluppo economico: Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, Impresa per i giovani	01.03: Industria ed Artigianato – Attrarre nuove imprese e preservare il patrimonio industriale esistente.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
04.01	<i>Pianificazione Urbana e Territoriale</i> • Politiche di incentivazione per il recupero di edifici dismessi al fine di limitare il consumo di suolo pubblico.
	• Studio iniziative incentivanti dirette all'insediamento attività economiche.
	• Censimento del patrimonio pubblico e privato disponibile per una migliore programmazione dello sviluppo urbanistico commerciale.
	• Il costante aggiornamento dell'inventario del patrimonio per la produzione dello Stato Patrimoniale.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Pianificazione Urbana e Territoriale

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
04	Programmazione urbanistica, dei lavori pubblici ed ambientale	04.01: Programmazione urbanistica.

ASSESSORE DANIELA SAPIO

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
01.04	<i>Tutela Ambiente_Agricoltura</i>
	Studio di fattibilità per la creazione di un consorzio per la valorizzazione dei prodotti De.CO. e degli altri prodotti tipici del Monferrato casalese, con particolare riguardo all'export ed al marketing, con coinvolgimento delle associazioni sindacali agricole, con istituzione del consorzio e sua promozione.
	Studio di fattibilità per la creazione di un brand identitario dei prodotti monferrini, definizione e creazione del brand, promozione e pubblicizzazione.
	Revisione di Riso e Rose.
	Revisione della mostra di San Giuseppe finalizzata alla valorizzazione dei prodotti dell'agricoltura e dei prodotti del Monferrato Casalese.
	Istituzione della giornata dell'agricoltura.
	Miglioramento dei mercati agricoli.
	Proposte di revisione e valorizzazione del concorso enologico Torchio d'oro come momento di promozione territoriale e di miglioramento del prodotto; dopo la presentazione della proposta al Ministero delle politiche agricole, e ottenuta autorizzazione, attuazione delle attività.
	Definizione e attivazione di iniziative volte al contenimento di ungulati e volatili, di concerto con Provincia e Regione.
	Valutazioni e definizione procedure per l'istituzione dell'associazione fondiaria di recupero delle terre incolte e per il controllo dei gerbidi a tutela di piante e flora.
	Censimento delle aree agricole incolte
	Iniziative di promozione e valorizzazione delle aree agricole dismesse, anche di concerto con le organizzazioni sindacali agricole

	• Coinvolgimento e sensibilizzazione delle associazioni agricole per la gestione e la manutenzione ordinaria delle aree verdi.
--	--

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
01.05	Pianificazione Urbana e Territoriale: T.P.L. • Modifica della viabilità cittadina al fine di rendere più fruibili alcune zone della Città a forte impulso commerciale. ▪ Analisi viabilità esistente in zone commerciali. ▪ Proposte di viabilità alternative.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
01.06	<i>Tutela Ambiente_Agricoltura</i> • Elaborazione di possibili iniziative connesse all'istituenda Associazione Fondiaria, volte a favorire opportunità occupazionali legate alla produzione, trasformazione e commercializzazione del prodotto agricolo. • Coinvolgimento degli istituti professionali per la formazione di figure professionali in ambito agricolo.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente_Agricoltura e Trasporto Pubblico Locale solo per 01.05.		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
01	Sviluppo economico: Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, Impresa per i giovani	01.04: Agricoltura: valorizzazione dei prodotti monferrini.
		01.05: Commercio: valorizzazione delle attività commerciali (T.P.L).
		01.06: Impresa per i giovani.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
	Pianificazione Urbana e Territoriale: T.P.L. • Attività di programmazione servizi e iniziative del Bacino Sud-Est.

03.01	• Partecipazione alle iniziative provinciali per il ripristino della linea ferroviaria Casale-Asti a servizio dei territori UNESCO e della Casale-Mortara.
	• Promozione di iniziative per migliorare la mobilità nel territorio del Monferrato.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Pianificazione Urbana e Territoriale Trasporto Pubblico Locale

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
03	Trasporti	03.01: Trasporto Pubblico: promuovere i collegamenti tramite trasporto pubblico all'interno del concentrico urbano, con il territorio del Monferrato casalese e con altri territori di ambito Provinciale, Regionale, Nazionale.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
07.01	<i>Tutela Ambiente_Agricoltura</i> • Iniziative a supporto del progetto per un Museo diffuso, con vari punti di esposizione delle macchine agricole presso frazione di S. Maria del Tempio.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
07	Cultura	07.01: Iniziative artistiche e culturali. (Museo diffuso dell'agricoltura)

ASSESSORE CECILIA STROZZI

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
01.02	Ufficio Bandi Ricerca ed analizzare i bandi regionali, statali ed europei per stimolare l'attrattività economica/produttiva della Città.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA OTTERE
01.03	Ufficio Bandi Supportare costantemente gli uffici nelle attività di ricerca e di presentazione bandi.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale – Ufficio Bandi – S. Marchetti		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
01	Sviluppo economico: Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, Impresa per i giovani	01.02: Programmazione economica: Attuare una programmazione economica che sia in grado di rilanciare il settore produttivo del territorio valorizzandone le peculiarità.
		01.03: Industria ed Artigianato – Attrarre nuove imprese e preservare il patrimonio industriale esistente.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
	<i>Tutela Ambiente</i> Interventi di manutenzione ordinaria e

04.03	straordinaria aree verdi ed alberate. • Proseguimento e monitoraggio del sistema di estirpazione erbe infestanti su marciapiedi e stalli piante.
	• Programmazione pluriennale e attuazione piantumazioni. • Riqualificazione aree verdi. • Valutazioni sulla qualità e tipologia degli alberi.
	• Ricognizione periodica esigenze dei quartieri/frazioni. • Programmazione ed esecuzione degli interventi individuati.
	• Completamento programma sostituzione attrezzature ludiche non più idonee e potenzialmente pericolose per i fruitori. • Riqualificazione integrale aree ludiche degradate previo inserimento nel Programma Triennale Opere Pubbliche.
	• Definizione accordi di collaborazione per la gestione e la manutenzione ordinaria delle aree verdi.
	• Ricerca e analisi dei bandi PNRR • Partecipazione ai bandi, realizzazione e rendicontazione.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
04.04	<i>Tutela Ambiente</i> • Esame delle criticità dell'attuale sistema di raccolta e smaltimento rifiuti e relativa tariffazione e proposte di revisione ed efficientamento. • Potenziamento dell'attuale raccolta realizzata attraverso le isole. • Attivazione e/o revisione di servizi di raccolta differenziata. • Valutazioni sull'attuale sistema di realizzazione e gestione impianti di raccolta, stoccaggio e smaltimento rifiuti e programmazioni conseguenti. • Ricerca e analisi dei bandi PNRR . • Partecipazione ai bandi, realizzazione e rendicontazione.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
04.05	<i>Tutela Ambiente</i> • Proseguimento del programma con incentivazione delle bonifiche private sui 48 Comuni del SIN, realizzazione delle bonifiche pubbliche, in via sostitutiva e in danno nei 48 Comuni del SIN, servizio di raccolta e smaltimento dei Rifiuti Contenenti Amianto. • Miglioramento dell'informazione e sensibilizzazione dei cittadini anche con servizi on-line. • Convenzioni e accordi con gli Enti e con le organizzazioni di categoria. • Progetti di riqualificazione e riuso delle aree bonificate e di valorizzazione del territorio recuperato. • Iniziative di esportazione del "modello Casale" e delle buone pratiche a scala nazionale, anche in collaborazione con gli Enti partners (ARPA-ASL-Enti scientifici nazionali).
	• Sensibilizzazione e iniziative di incentivazione della mobilità sostenibile e delle fonti rinnovabili. • Azioni per il miglioramento della qualità dell'aria in coerenza con le disposizioni normative per il Bacino Padano. • Ricognizione delle azioni previste dal PAES, programmazione e realizzazione nuovi interventi.
	• Realizzazione piste ciclabili e percorsi ciclopedonali.
	• Ricerca e analisi dei bandi PNRR • Partecipazione ai bandi, realizzazione e rendicontazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
04	Programmazione urbanistica, dei lavori pubblici ed ambientale.	04.03: Aree verdi, Parchi gioco ed attrezzature per attività ludiche.
		04.04: Programmazione e gestione dei Rifiuti .
		04.05: Politiche Ambientali ed Amianto.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
05.04	<i>Tutela Ambiente</i> g) Inserimento di giochi inclusivi nelle aree ludiche.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
05	Politiche per la Famiglia e Sociali	05.04: Diverse abilità

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
06.01	Tutela Ambiente - Sicurezza e Sistemi Informatici • Abbandono progressivo dei ponti radio a favore delle connessioni in fibra ottica. • Programmazione, progettazione ed esecuzione di ulteriori ampliamenti e collegamenti dei sottoservizi e reti di vario genere (trasmissione dati, videosorveglianza, ecc..). • Ampliamento dei servizi e delle informazioni forniti al cittadino mediante ottimizzazione del sito internet comunale ed attivazione dei servizi on-line. • Potenziamento ed efficientamento delle postazioni di videosorveglianza.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
06.03	Tutela Ambiente – Decoro Urbano • Proseguimento del nuovo servizio di pulizia stradale, monitoraggio delle eventuali criticità e pianificazione interventi correttivi.

	• Attuazione del Piano pluriennale derattizzazioni. • Attuazione del Piano pluriennale contenimento colombi.
--	---

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente - Sicurezza e Sistemi Informatici

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
06	Sicurezza, Protezione Civile Decoro Urbano	06.01: Sicurezza e Sistemi Informatici

Nota: il servizio C.E.D. sino ad Ottobre 2020 è stata una funzione in delega al Sindaco F. Riboldi, successivamente è stata assegnata, con apposito decreto, all'Assessore G.B. Filiberti.
Dal 01.03.2022 la delega è stata trasferita all'Assessore C. Strozzi.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente – Decoro urbano

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
06	Sicurezza, Protezione Civile, Decoro Urbano	06.03: Decoro Urbano (Pulizia strade, derattizzazione, Contenimento colombi)

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
09.04	Tutela Ambiente • Valutazioni sull'area di Lungo Po per realizzazione di eventi e intrattenimenti musicali in quanto maggiormente idonee a contenere il disturbo acustico verso i cittadini.
	• Valutazioni e revisione del Regolamento Acustico.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale Tutela Ambiente

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
09	Sport e Giovani	09.04 Politiche Giovanili: Giovani ed intrattenimento.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
10.03	<i>Tutela Ambiente</i> • Iniziative per la realizzazione delle greenway territoriali, per il Progetto Ven-To, informazione e sensibilizzazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Tutela Ambiente		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
10	Turismo e Manifestazioni	10.03: Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
10.04	<i>Tutela Ambiente</i> • Accordi e interventi per dotare la Città di servizi e strutture per la promozione del turismo, del tipo: mobilità elettrica e noleggio di bici e scooter elettrici, installazione di una rete delle colonnine di ricarica, promozione di strutture per il turismo fluviale in collaborazione con Amici del Po, e altre associazioni, sport dell'acqua, creazione di un porticciolo turistico nell'area di Viale Marozzo - San Michele, ristrutturazione generale dell'area imbarcadero di lungo Po Gramsci con telecamere, luci, servizi, punti ristoro, noleggio materiale acquatico. • Ricerca e analisi dei bandi PNRR. • Partecipazione ai bandi, realizzazione e rendicontazione.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale Tutela Ambiente		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
10	Turismo e Manifestazioni	10.04: Dotazioni.

ASSESSORE GIGLIOLAFRACCHIA

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
07.01	<u>Politiche Socio Culturali</u>
	• Proseguire il progetto “Residenze artistiche” volto a coinvolgere artisti perché risiedano in città e realizzino opere d’arte in loco.
	• Valorizzare il Castello, le sale espositive della città (museo, biblioteca, teatro, ecc), i monumenti della città ed il Parco Cittadella attraverso mostre, percorsi culturali tematici, visite per incrementare la fruibilità turistica e fornire luoghi per iniziative pubbliche e private.
	• Istituire il Premio Biennale Giovanni Lanza.
	• Realizzare la biennale internazionale “Grafica e ex libris”.
	• Implementare le collezioni del Museo
	• Incrementare l’iniziativa “casale cittàaperta”.
	• Collezione Bistolfi. Rendere il museo cittadino una eccellenza ed un polo di attrazione turistica e culturale, grazie alla preziosissima collezione.
	• Promuovere le attività della Biblioteca Civica, una delle Più ricche del Piemonte, attraverso iniziative per promuovere la lettura, fin dalla più tenera età (nati per leggere e bookcasalecrossing).
	• Proseguire nel progetto “Per una toponomastica del casalese”.

Linee di attuazione dell’indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio Culturali		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
07	Cultura	07.01: Iniziative artistiche e culturali

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
08.02	Politiche Socio Culturali Garantire il mantenimento dei livelli qualitativi della mensa scolastica ed integrare il servizio organizzando percorsi formativi per bambino/ragazzi e famiglie insieme all'ufficio sport, circa il corretto stile di vita.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
08.03	Politiche Socio Culturali - Istituire tavoli di confronto tra i soggetti operanti nel mondo del lavoro e della formazione. - Favorire l'attivazione del corso di perito termodinamico con laboratorio del freddo. - Favorire l'attivazione di corsi relativi a mestieri che stanno scomparendo.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio Culturali		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
08	Istruzione e Formazione Lavoro	08.02: Attivazione di interventi a favore delle scuole primarie e secondarie di primo grado.
		08.03: Attivazione intese istituzionali volte a favorire la specializzazione della formazione professionale.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
09.03	<i>Politiche Socio Culturali</i> Promuovere la pratica sportiva presso i ragazzi, adulti, famiglie, specialmente se in stato di difficoltà economico/sociale.

	Promuovere i corretti stili di vita mediante percorsi formativi presso le scuole.
--	---

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio Culturali

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
09	Sport e Giovani	09.03: Sport e Salute

ASSESSORE LUCA NOVELLI

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
04.03	<i>Tutela Ambiente – Tutela animali</i> - Programmazione interventi per l'implementazione delle aree di sgambamento cani ed altre attività cinofile. - Valutazioni per la realizzazione di un cimitero per animali d'affezione o giardino del ricordo.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale Tutela Ambiente – Tutela animali

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
04	Programmazione urbanistica, dei lavori pubblici ed ambientale.	04.03: Aree verdi, Parchi gioco ed attrezzature per attività ludiche.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
05.01	Politiche Socio culturali - Mantenimento del Centro Famiglia. - Migliorare il sistema gestione, monitoraggio e valutazione degli alloggi di ERP :verifica stato di conservazione, collaborazione con ATC e con uffici tecnici comunali, ecc.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
05.02	<i>Politiche Socio culturali</i>
	Implementare quantitativamente e qualitativamente le iniziative a favore degli anziani: agevolare l'uso dei trasporti pubblici, favorire la continuità assistenziale, per garantire a questa fascia di popolazione maggiormente debole una migliore qualità della vita.
	Promuovere le azioni e le iniziative per dare maggiori risposte al fenomeno dell'emergenza abitativa che in anni di crisi cresce costantemente.
	Supportare le realtà del volontariato assistenziale attraverso la coprogettazione e co programmazione di azioni di contrasto ai fenomeni di marginalità sociale.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
05.04	Politiche Socio culturali Sostenere, supportare il volontariato assistenziali locali attraverso forme di coprogettazione e coprogrammazione, utili al fine di garantire maggiore tutela ai diritti e alle prerogative dei più deboli.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio culturali		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
05	Politiche per la famiglia e sociali	05.01: Politiche per la Famiglia
		05.02: Politiche Sociali
		05.04: Diverse abilità

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
	Pianificazione Urbana e Territoriale – PL/PC Segnaletica stradale efficiente, miglior

06.01	regolamentazione del traffico.
	• Efficientamento videosorveglianza comunale; prevenzione reati e atti che ingenerano allarme sociale.
	• Aumento della sicurezza reale e percepita.
	• Giovani utenti della strada consapevoli delle regole base a fondamento della circolazione stradale.
	• Promozione del mutuo aiuto e della solidarietà tra cittadini per prevenire reati, in particolare predatori e truffe agli anziani.
	• Rendere le persone anziane consapevoli delle molteplici truffe che vengono perpetrate ai loro danni e fornire strumenti per non essere raggirati.
	• Presenza della Polizia Locale su tutto il territorio del Monferrato, aumentando la percezione di sicurezza.
	• Efficientamento videosorveglianza comunale; prevenzione reati e atti che ingenerano allarme sociale.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
06.02	Pianificazione Urbana e Territoriale – PL/PC
	• Aggregare tutti i soggetti coinvolti e concorrenti nell’ambito della prevenzione, previsione, soccorso e superamento dell’emergenze di Protezione Civile.
	• Cittadini consapevoli dei comportamenti da adottare in caso di emergenza – promozione dell'autoprotezione.
	• Gestione efficace ed efficiente di attrezzature da destinare al Nucleo Comunale Volontari di P.C.
	• Operatori di protezione civile preparati a gestire e superare le emergenze, anche in collaborazione con gli altri enti e/o delle associazioni provinciali, regionali e nazionali.
	• Razionalizzazione degli spazi e delle strutture di P.C.
	• Aumento della "capacità di risposta" della “macchina comunale” mediante l’implementazione delle

	attrezzature/veicoli in dotazione.
--	------------------------------------

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Pianificazione Urbana e Territoriale: Polizia Locale, Protezione Civile

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
06	Sicurezza, Protezione Civile Decoro Urbano	06.01: Sicurezza e Sistemi Informatici
		06.02: Protezione Civile

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
08.01	<i>Politiche Socio culturali</i> Pianificare, progettare realizzare e monitorare attività integrative che possono coinvolgere le famiglie presso i nidi e gli enti del terzo settore.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
08.02	<i>Politiche Socio culturali</i> Progettare percorsi formativi per bambini/ragazzi e famiglie insieme all'ufficio sport, circa il corretto stile di vita.

Linee di attuazione dell'indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio culturali – Circuito Salute

Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
08	Istruzione e Formazione lavoro	08.01: Attivazione di iniziative e di interventi a favore degli asili nido e scuole dell'infanzia ed attività correlate
		08.02: Attivazione di interventi a favore delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
09.01	<i>Tutela Ambiente</i> • Programmazione ed esecuzione di interventi di ristrutturazione e manutenzione delle strutture sportive all'aria aperta e in aree verdi.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
09.02	<i>Politiche Socio Culturali</i> • Progettazione evento Stracasale/festa dello sport. • Promuovere la pratica sportiva mediante l'organizzazione e la promozione di eventi sportivi in città e l'aggiornamento del sito contenente le società sportive.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
09.03	Politiche Socio Culturali • Promuovere uno stile di vita all'insegna della sana alimentazione mediante il coinvolgimento di istituzioni, famiglie, e la ditta appaltatrice del servizio mensa scolastica. Tutela Ambiente • Creare una rete di vie verdi e strutture all'aperto per la camminata, la corsa ed il fitness che congiungano tutte le aree della Città tramite il Fiume Po' ed i Canali. Dovranno essere aree videosorvegliate, illuminate e tramite cartelli e QR Code dopo la passeggiata o corsa, sono proposte per ogni piazzola diverse tipologie di esercizi.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
09.04	Politiche Socio Culturali h) Istituzione della “Casa del Terzo Settore”.

Linee di attuazione dell’indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio Culturali e Tutela Ambiente		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
09	Sport e Giovani	09.01: Le strutture e gli impianti sportivi – Censimento, Manutenzione, Ristrutturazione, Implementazione (Tutela Ambiente).
		09.02: Management Sportivo: Società sportive – iniziative promozionali – manifestazioni sportive – Iniziative a favore delle famiglie ed in particolare dei giovani e delle attività connesse alle diverse abilità.
		09.03: Sport e Salute. (Circuito salute, Educazione alimentare, promozione benessere sportivo).
		09.04: Politiche giovanili: Giovani ed Intrattenimento.

OBIETTIVO STRATEGICO	RISULTATI DA RAGGIUNGERE
10.03	Politiche Socio Culturali Castello del Monferrato – Allestimento mostre anche di carattere permanente.

Linee di attuazione dell’indirizzo strategico rispetto al mandato elettorale: Politiche Socio Culturali		
Codice indirizzo strategico	Indirizzo strategico	Obiettivi Strategici
10	Turismo e Manifestazioni	10.03: Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale. (Turismo sportivo)

2.2 Performance

Le fasi del ciclo della performance del Comune di Casale Monferrato recepiscono l'articolata struttura che emerge dall'art. 4 del D. Lgs. 150/2009.

Il Sindaco del Comune di Casale Monferrato ad inizio del suo mandato amministrativo, ai sensi dell'art. 46 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 17 comma 5 del vigente Statuto comunale, ha presentato al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso dell'intero mandato amministrativo 2019-2024; gli indirizzi generali di governo di cui sopra sono stati approvati con deliberazione di C.C. n. 25 del 18 luglio 2019, il cui impianto corrisponde sostanzialmente al programma elettorale.

Il Programma di mandato così approvato è stato poi sviluppato all'interno del Documento Unico di Programmazione, come previsto nel decreto correttivo integrativo al d.lgs. 118/2011 che ha disciplinato a suo tempo con l'allegato 4/1 il nuovo "principio contabile applicato della programmazione", a valere dal 1° gennaio 2015; il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) di fatto ha sostituito la vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, e sovrinteso le scelte strategiche ed operative degli Enti locali, consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali ed organizzative.

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) accoglie da un lato lo schema di sintesi del programma di mandato, con indirizzi ed obiettivi strategici, e dall'altro l'operatività esecutiva di settore che ne discende, qualificandosi quale strumento principe di governo della programmazione per l'Ente.

Il D.U.P., infatti, si compone di due sezioni: la Sezione Strategica, SeS, con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (cinque anni), e la Sezione Operativa, SeO, con orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione (tre anni).

Nella SeS del D.U.P. gli obiettivi strategici sviluppano e concretizzano gli indirizzi strategici, con cui è stato codificato il programma di mandato, e sono espressi in priorità strategiche; verificare il raggiungimento degli obiettivi strategici del D.U.P., in una logica di sistema di attribuzione a cascata degli stessi, rispetto alla rinnovata pianificazione strategica, significa valutare in che percentuale confermare l'orientamento operativo dell'Amministrazione rispetto agli ambiti omogenei d'azione espressi negli indirizzi strategici ed obiettivi associati, quindi in sintesi con quanto promesso dagli amministratori alla cittadinanza nel proprio mandato elettorale.

La SeO del D.U.P. contiene la programmazione operativa dell'Amministrazione, individua gli obiettivi operativi pluriennali ed annuali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici; la struttura di tale sezione riconduce ad ogni Programma di Missione uno o più obiettivi strategici, insieme ai rispettivi obiettivi e linee d'azione operative che ne discendono.

La Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione (D.U.P) ha per oggetto la programmazione operativa pluriennale ed annuale dell'Ente e si pone in continuità e complementarietà organica con la Sezione Strategica (SeS) quanto a struttura e contenuti.

La SeO si articola in due parti, semplicemente individuate come parte prima e parte seconda.

La parte prima della Sezione Operativa individua, per ogni singola Missione e coerentemente agli indirizzi previsti nella Sezione Strategica, i Programmi che l'Ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento.

Gli obiettivi operativi individuati per ogni Programma rappresenteranno dunque la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione.

Il "Programma" diviene pertanto il cardine della programmazione. I suoi contenuti costituiscono elemento fondamentale della struttura del sistema bilancio ed il perno intorno al quale definire i rapporti tra organi di governo e tra questi e la struttura organizzativa.

In generale, le finalità della presente Sezione Operativa sono:

- definire gli obiettivi operativi dei Programmi di ciascuna Missione;
- orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

- costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni, e di come la realizzazione di quest'ultimi misuri l'efficacia degli indirizzi strategici, espressione dei concetti chiave del mandato elettorale dell'Amministrazione.

I programmi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte e, successivamente, portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del PEG, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi di settore.

Dagli obiettivi strategici ed operativi del D.U.P. discendono quindi gli obiettivi esecutivi del documento di "PEG-PDO" (Piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi), ovvero gli obiettivi di performance annualmente assegnati dall'Amministrazione comunale alla dirigenza di settore, con esplicito riferimento alla programmazione strategica triennale.

Rispetto all'applicazione degli strumenti di pianificazione strategica e programmazione operativa del Comune ed a completamento dell'analisi degli stessi, si ricorda che fino all'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi del novellato art. 169 del T.U.E.L. il Piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 dello stesso T.U.E.L, comma 1, e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione. Oggi, con l'introduzione del nuovo documento di programmazione integrata triennale, il Piano della Performance esce dal Piano Esecutivo di Gestione per rientrare nel PIAO alla sottosezione "Performance", nella più generale sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione".

2.2.1 PEG-PDO

Di seguito, si propone il "PEG-PDO" contenente gli obiettivi di performance per l'anno 2024, con esplicitato il riferimento di quest'ultimi alla programmazione strategica del DUP 2024-2026, versione aggiornata.

In collaborazione con il R.P.C.T del Comune, nell'ottica di una pianificazione integrata, ogni anno vengono individuati obiettivi di performance rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e/o implementazione della trasparenza.

Settore:		SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE E DEMOGRAFIA		Responsabile:		DR. SANTE PALMIERI	
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09)							
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;			5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;			7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.		

Performance	Triennale						
Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	2024	(esercizio x+1) 2024	NUOVO MANDATO ELETTORALE
Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01: Organi Istituzionali	00.01 (generale)	00.01.02: Incentivare il governo di prossimità – Incentivare la trasparenza	2024	NO	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	2024	NO	NO

Performance		Annuale											
Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	60	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Amministrazione Comunale - Coordinato dal Settore Affari Generali	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Relazione alla	30/06/2024	Corretta ed esaustiva implementazione della Sezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente secondo le delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Cronoprogramma processo pagamenti	31/03/2024	Rispetto tempi di pagamento entro il limite del 30 gg	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				

3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMEN TO	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo			PEG-PDO		31/12/2024	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
		100											
		data:		Soggetto validatore:						Organismo Indipendente di Valutazione *associare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo alla tempistica di realizzazione dello stesso			

Ambito Organizzativo specifico/Individuale o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

AFFARI GENERALI, PERSONALE E DEMOGRAFIA

variazione del: _____

Piano Operativo

1

		Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”													
Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance													
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (¹)													
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (¹)	Grading/Fasce*						
PERFORMANCE ANNO		1	Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	100	Relazione di sintesi	Relazione alla Dirigenza	30/06/2024	tempestività	100%	90%	60%	0			
		2	Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa		Corretta organizzazione dell'Area Amministrazione Trasparente	Pubblicazione dei dati richiesti da ANAC	31/12/2024	efficacia/trasparenza	30-giu	15-lug	31-lug	>15/08/2024			
Dimensioni coinvolte (²)															
accessibilità														tempestività	
trasparenza														efficacia	
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno					

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

Piano Operativo per:	1) perseguimento Performance		Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023										
	2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾									Grading/Fasce*			
2	Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0
			1	Predisposizione a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	100	Cronoprogramma	Invio del cronoprogramma ai Settori	31/03/24	tempestività	31-mar	15-apr	30-apr	>30/04/2024
	PERFORMANCE ANNO		2	Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC		Rispetto dell'indice su tempi medi di pagamento entro il limite dei 30gg	Indicatore ponderato negativo di ritardo dei tempi di pagamento calcolato annualmente in riferimento a ciascun Settore	31/12/2024	tempestività efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
	Dimensioni coinvolte ⁽²⁾												
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
note:										* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”			
Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	Sante Palmieri	Cristina Provera, Anna Maria Davide e personale afferente l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Contratti	
Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa	Sante Palmieri	Cristina Provera, Anna Maria Davide e personale afferente l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Contratti	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Predisposizione a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente	Sante Palmieri	Cristina Provera, Anna Maria Davide e personale afferente l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Contratti	

Piano Operativo			
azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	Sante Palmieri	Cristina Provera, Anna Maria Davide e personale afferente l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Contratti	
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO			
Avvocatura Civica		Personale afferente l'Ufficio	
Ufficio Personale		Personale afferente l'Ufficio	
Ufficio Protocollo		Personale afferente l'Ufficio	
Servizi Demografici		Personale afferente l'Ufficio	
Servizio Messi Notificatori		Personale afferente l'Ufficio	
Servizio Uscieri		Personale afferente l'Ufficio	

Settore:		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E POLITICHE SOCIO CULTURALI		Responsabile:		DR. SSA SARA MARCHETTI	
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09)							
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;			5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;			7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.		

Performance	Triennale						
Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	2024	(esercizio x+1) 2025	NUOVO MANDATO ELETTORALE
Aggiornamento e contestuale modifica del regolamento economo comunale	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	2024	NO	NO
Definizione di procedure finalizzate al costante flusso dei dati per la registrazione degli incassi di IMU e Tari	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	00.03 (generale)	00.04.02: Potenziamento riscossione dei tributi comunali	2024	NO	NO
Iniziative di promozione per una sana alimentazione ed un corretto esercizio fisico per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado	Missione 04: Istruzione e diritto allo studio	Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione	09.03 (generale)	00.09.01: Educazione alimentare	2024	NO	NO
Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01: Organi Istituzionali	00.01 (generale)	00.01.02: Incentivare il governo di prossimità – Incentivare la trasparenza	2024	NO	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	2024	NO	NO

Performance		Annuale											
Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	15	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Amministrazione Comunale - Coordinato dal Settore Affari Generali	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Relazione alla Dirigenza	30/06/2024	Corretta ed esaustiva implementazione della Sezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente secondo le delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
2	Aggiornamento e contestuale modifica del regolamento economo comunale	20	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo per ufficio ragioneria ed ufficio acquisti - Coordinato dall'ufficio Ragioneria	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Proposta D.C.C di aggiornamento e contestuale modifica del Regolamento economo comunale			31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità										
3	Definizione di procedure finalizzate al costante flusso dei dati per la registrazione degli incassi di IMU e Tari	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo per tributi e ragioneria- Coordinato dall'ufficio Tributi	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Relazione alla dirigenza circa l'analisi delle problematiche rilevate da ciascun settore coinvolto	31/05/2024	Definizione ed approvazione della procedura	31-ott	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità										
4	Iniziative di promozione per una sana alimentazione ed un corretto esercizio fisico per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado	15	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo per Pubblica Istruzione e Sport - Coordinato da PI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Fase di Analisi e Progettazione degli obiettivi generali e specifici riferiti al target di riferimento	31-mag	Realizzazione di almeno un incontro per ogni ordine di istruzione	15-dic	15-gen	01-feb	28-feb	>01/03/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
5	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Cronoprogramma processo pagamenti	31/03/2024	Rispetto tempi di pagamento entro il limite del 30 gg	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				

PEG-PDO												
8	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMEN TO	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo				31/12/2024	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
		100										
			data:	Soggetto validatore:								
Organismo Indipendente di Valutazione									*associare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo alla tempistica di realizzazione dello stesso			

Ambito Organizzativo specifico/Individuale o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

ECONOMICO FINANZIARIO E POLITICHE SOCIO CULTURALI

variazione del: _____

Piano Operativo

		Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”														
	Piano Operativo per:	1) perseguimento Performance														
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (¹)														
1	Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (¹)	Grading/Fasce*						
	PERFORMANCE ANNO		1	Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	100	Relazione di sintesi	Relazione alla Dirigenza	30/06/2024	tempestività	100%	90%	60%	0			
			2	Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa		Corretta organizzazione dell'Area Amministrazione Trasparente	Pubblicazione dei dati richiesti da ANAC	31/12/2024	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>15/08/2024	>31/01/2025		
	Dimensioni coinvolte (²)															
	accessibilità														tempestività	
	trasparenza														efficacia	
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno						
					100											
(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)																
(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)																

Piano Operativo per:	1) perseguimento Performance		Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023										
	2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (¹)									Grading/Fasce*			
Obiettivo generale di performance			Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (¹)	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO			1	Predisposizione a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente	100	Cronoprogramma	Invio del cronoprogramma ai Settori	31/03/2024	tempestività	31-mar	15-apr	30-apr	>30/04/2024
			2	Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC		Rispetto dell'indice su tempi medi di pagamento entro il limite dei 30gg	Indicatore ponderato negativo di ritardo dei tempi di pagamento calcolato annualmente in riferimento a ciascun Settore	31/12/2024	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
Dimensioni coinvolte (²)													
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
note:										* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

2

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

3

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance											
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (*)											
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:			peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (*)	Grading/Fasce*			
PERFORMANCE ANNO		1	Analisi e ricognizione normativa riguardante l'attività dell'economo e l'acquisto di beni di modica entità		100	Relazione di sintesi	Relazione alla dirigenza	31/10/2024	tempestività	100%	90%	60%	0
		2	Aggiornamento e modifica del regolamento dell'economo comunale			Stesura delibera ed allegato	Proposta D.C.C	31/12/2024	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>30/11/2025
Dimensioni coinvolte (2)													
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
(1 ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)		(2 ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)			100								

4

Piano Operativo per:		Definizione di procedure finalizzate al costante flusso dei dati per la registrazione degli incassi di IMU e Tari											
1) perseguimento Performance								Grading/Fasce*					
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (¹)													
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato		Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (¹)	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO		1	Costituzione del gruppo di lavoro: analisi dell'impianto attuale e rilevazione delle problematiche individuate da ciascun settore coinvolto	100	Relazione di sintesi		Relazione alla dirigenza	31/05/2024	tempestività	31-mag	15-giu	30-giu	>30/06/2024
		2	Definizione ed approvazione della procedura		Procedura		Approvazione	31/10/2024	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
Dimensioni coinvolte (²)													
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

5

Piano Operativo per:		iniziative di promozione per una sana alimentazione ed un corretto esercizio fisico per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado											
									Grading/Fasce*				
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0	
PERFORMANCE ANNO		1	Fase di Analisi e Progettazione degli obiettivi generali e specifici riferiti al target di riferimento	100	Relazione di sintesi	Relazione alla dirigenza	31/05/2024	tempeatività	31-mag	15-giu	30-giu	>30/06/2024	
		2	Realizzazione di almeno un incontro per ogni ordine di istruzione		Incontro	Report	15/12/2024	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025	
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾													
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato					
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni		
Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”					
Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	SARA MARCHETTI	Piagentini Barbara, Canone Nadia, Caponigro Marco, Gallea Laura			
Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa	SARA MARCHETTI	Piagentini Barbara, Canone Nadia, Caponigro Marco, Gallea Laura			
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023					
Predisposizione a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	SARA MARCHETTI	Personale afferente al Settore			
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	SARA MARCHETTI	Personale afferente al Settore			
Aggiornamento e contestuale modifica del regolamento economo comunale					
Analisi e ricognizione normativa riguardante l'attività dell'economo e l'acquisto di beni di modica entità	SARA MARCHETTI	Piagentini Barbara e personale afferente ufficio ragioneria e ufficio acquisti			
Aggiornamento e modifica del regolamento dell'economo comunale	SARA MARCHETTI	Piagentini Barbara e personale afferente ufficio ragioneria e ufficio acquisti			
Definizione di procedure finalizzate al costante flusso dei dati per la registrazione degli incassi di IMU e Tari					
Costituzione del gruppo di lavoro: analisi dell'impianto attuale e rilevazione delle problematiche individuate da ciascun settore coinvolto	SARA MARCHETTI	Canone Nadia e personale afferente ufficio tributi e ufficio ragioneria			
Definizione ed approvazione della procedura	SARA MARCHETTI	Canone Nadia e personale afferente ufficio tributi e ufficio ragioneria			
Iniziative di promozione per una sana alimentazione ed un corretto esercizio fisico per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado					
Fase di Analisi e Progettazione degli obiettivi generali e specifici riferiti al target di riferimento	SARA MARCHETTI	Caponigro Marco e personale afferente ufficio pubblica istruzione e ufficio sport e politiche giovanili			
Realizzazione di almeno un incontro per ogni ordine di istruzione	SARA MARCHETTI	Caponigro Marco e personale afferente ufficio pubblica istruzione e ufficio sport e politiche giovanili			
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO					
SPORT, MANIFESTAZIONI, MUSEO E TEATRO	SARA MARCHETTI	Personale afferente gli uffici sport, manifestazioni, museo e teatro			
BIBLIOTECA	SARA MARCHETTI	Personale afferente l'ufficio biblioteca			
CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE	SARA MARCHETTI	Personale afferente l'ufficio controllo di gestione e società partecipate			
SERVIZI SOCIALI	SARA MARCHETTI	Personale afferente l'ufficio servizi sociali			
ASILI NIDO	SARA MARCHETTI	Personale afferente gli asili nido			

Settore:		PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE		Responsabile:		ARCH. PIERCARLA COGGIOLA	
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09)							
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;			5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;			7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.		

Performance	Triennale						
Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	(esercizio x) 2023	(esercizio x+1) 2024	NUOVO MANDATO ELETTORALE
Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01: Organi Istituzionali	00.01 (generale)	00.01.02: Incentivare il governo di prossimità – Incentivare la trasparenza	2024	NO	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	2024	NO	NO
Studio sugli oneri di urbanizzazione e contributo di costruzione	Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 01: Urbanistica ed assetto del territorio	04.01 - Programmazione urbanistica	04.01.10 - Politiche di incentivazione per il recupero di edifici dismessi al fine di limitare il consumo di suolo pubblico	2024	NO	NO
DUC - Distretto Urbano del Commercio - interventi 2024	Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	Programma 2 - Commercio - reti distributive tutela consumatori	01.05 Commercio - Valorizzazione delle attività commerciali	01.05.07 – Attuazione interventi Dossier di candidatura finanziato dalla Regione Piemonte per le agevolazioni regionali a favore dell'istituzione dei Distretti Urbani del Commercio	2024	NO	NO
Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria, del Regolamento di Polizia Urbana e del Regolamento Speciale per l'Armamento del Corpo di Polizia Locale	Missione 03: Ordine Pubblico e Sicurezza	Programma 01: Polizia Locale ed Amministrativa	06.01	06.01.05	2024	NO	NO

Performance		Annuale											
Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	8	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Amministrazione Comunale - Coordinato dal Settore Affari Generali	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia					Corretta ed esaustiva implementazione della Sezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente secondo le delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Ciascun Settore	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Cronoprogramma processo pagamenti	31/03/2024	Rispetto tempi di pagamento entro il limite del 30 gg	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
3	Studio sugli oneri di urbanizzazione e contributo di costruzione	18	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Ricerca e approfondimento sul contributo di costruzione vigente in altri Comuni	30/06/2024	studio comparativo per la rivalutazione degli importi degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
4	DUC - Distretto Urbano del Commercio - interventi 2024	18	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Pubblicazione bando per i contributi alle attività economiche	29/02/2024	Almeno 3 riunioni della cabina di regia entro il 30/05/2024 e relazione conclusiva	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
5	Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria, del Regolamento di Polizia Urbana e del Regolamento Speciale per l'Armamento del Corpo di Polizia Locale	16	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Analisi normativa di riferimento	30/09/2024-31/10/2024	Presentazione alla G.C. della proposta aggiornata del Regolamento	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito	31-dic				

PEG-PDO												
6	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMEN TO	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo				31/12/2024	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
		100										
			data:				Soggetto validatore:	Organismo Indipendente di Valutazione				
								*associare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo alla tempistica di realizzazione dello stesso				

Ambito Organizzativo specifico/Individuale o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE

variazione del: _____

		Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”												
	Piano Operativo per:	1) perseguimento Performance												
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (1)												
1	Obiettivo generale di performance	Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (1)	Grading/Fasce*					
	PERFORMANCE ANNO	1	Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	100	Relazione di sintesi	Relazione alla Dirigenza	30/06/2024	tempestività	31-lug	15-ago	31-ago	> 31/08/2024		
		2	Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa		Corretta organizzazione dell'Area Amministrazione Trasparente	Pubblicazione dei dati richiesti da ANAC	31/12/2024	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025		
	Dimensioni coinvolte (2)													
	accessibilità												tempestività	
	trasparenza												efficacia	
		note:							* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno					
	(1 ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)		(2 ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)		100									

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

note:

Piano Operativo

* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno

100

4

Piano Operativo per:		DUC - Distretto Urbano del Commercio - interventi 2024											
1) perseguimento Performance									Grading/Fasce*				
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (¹)									100%	90%	60%	0	
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (¹)					
PERFORMANCE ANNO		1	Contributi alle attività economiche		Pubblicazione bando per i contributi lle attività economiche	Pubblicazione bando	29/02/2024	Trasparenza ed accessibilità	29-feb	15-mar	31-mar	>31/03/2024	
		2	Coordinamento e supporto all'avvio delle altre linee di intervento previste dalla candidatura		Collaborazione con il Manager di distretto e realizzazione attività di coordinamento e supporto	Almeno 3 riunioni della cabina di regia entro il 30/05/2024 e relazione conclusiva al 31/12/2024	31/12/2024	Efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025	
Dimensioni coinvolte (²)													
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

5

Piano Operativo per:		Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria, del Regolamento di Polizia Urbana e del Regolamento Speciale per l'Armamento del Corpo di Polizia Locale																	
1) perseguimento Performance													Grading/Fasce*						
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (¹)																			
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:				peso	Programmato				Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (¹)	100%	90%	60%	0		
PERFORMANCE ANNO		1	Analisi normativa di riferimento del Regolamento di Polizia Mortuaria (relativamente alla disciplina accesso e sosta veicolare nei cimiteri urbani) e del Regolamento Speciale l'Armamento del Corpo di Polizia Locale				100	Relazione con individuazione modifiche/aggiornamenti da apportare			Relazione	30-sett	tempestività	30-sett	30-nov	31-dic	>31/12/2024		
		2	Analisi normativa di riferimento del Regolamento di Polizia Urbana					Relazione con individuazione modifiche/aggiornamenti da apportare			Relazione	31/10/2024	tempestività	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025		
Dimensioni coinvolte (2)		3	Presentazione alla G.C. delle proposte aggiornate di Regolamenti					Proposte aggiornate dei Regolamenti			n. 3 informative per C.C.	31/12/2024	tempestività/efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025		
accessibilità		tempestività																	
trasparenza		efficacia																	
		note:																	
		100														* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

100

(* ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(* ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

note:

100

* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”			
Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Marina Zimarino - Dott.ssa Maura Aceto	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Marina Zimarino - Dott.ssa Maura Aceto	
Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Marina Zimarino - Dott.ssa Maura Aceto	Piercarla Coggiola - Marina Zimarino - Maura Aceto - e tutto il personale di segreteria	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Marina Zimarino - Dott.ssa Maura Aceto	Piercarla Coggiola - Marina Zimarino - Maura Aceto - Chiara Deandrea -	
Studio sugli oneri di urbanizzazione e contributo di costruzione			
Ricerca e approfondimento sul contributo di costruzione vigente in altri Comuni	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Marina Zimarino	Ufficio Pianificazione e Edilizia Privata	
Valutazioni sul contributo di costruzione fissato per il Comune di Casale Monferrato	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Marina Zimarino	Ufficio Pianificazione e Edilizia Privata	
DUC - Distretto Urbano del Commercio - interventi 2024			
Contributi alle attività economiche	Arch. Piercarla Coggiola	Ufficio SUAP - Commercio	
Coordinamento e supporto all'avvio delle altre linee di intervento previste dalla candidatura	Arch. Piercarla Coggiola	Ufficio SUAP - Commercio	

Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria, del Regolamento di Polizia Urbana e del Regolamento Speciale per l'Armamento del Corpo di Polizia Locale			
Analisi normativa di riferimento del Regolamento di Polizia Mortuaria (relativamente alla disciplina accesso e sosta veicolare nei cimiteri urbani) e del Regolamento Speciale l'Armamento del Corpo di Polizia Locale	Arch. Piercarla Coggiola – Dott. Vittorio Pugno	Vittorio Pugno, Paolo Boarino, Marco Oppezzo, Lacerenza Michele, Claudio Pica, Piero Bo	
Analisi normativa di riferimento del Regolamento di Polizia Urbana	Arch. Piercarla Coggiola – Dott. Vittorio Pugno	Vittorio Pugno, Paolo Boarino, Marco Oppezzo, Lacerenza Michele, Claudio Pica, Piero Bo	
Presentazione alla G.C. delle proposte aggiornate di Regolamenti	Arch. Piercarla Coggiola – Dott. Vittorio Pugno	Vittorio Pugno, Paolo Boarino, Marco Oppezzo, Lacerenza Michele, Claudio Pica, Piero Bo	
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO			
Polizia Locale	Arch. Piercarla Coggiola – Dott. Vittorio Pugno	Tutto il personale in servizio	
Servizi territoriali	Arch. Piercarla Coggiola	Piercarla Coggiola, Maura Aceto, Chiara Deandrea	
SUE	Arch. Piercarla Coggiola	Piercarla Coggiola, Marina Zimarino, tutti i tecnici del Settore PUT e personale di Segreteria PUT	

Settore:		SETTORE GESTIONE URBANA E TERRITORIALE		Responsabile:		
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09)						
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;			5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;	
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;	
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;			7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;	
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.	

Performance	Triennale
-------------	-----------

Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	(esercizio x) 2024	(esercizio x+1) 2025	NUOVO MANDATO ELETTORALE
Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01: Organi Istituzionali		00.01.02: Incentivare il governo di prossimità – Incentivare la trasparenza	2024	NO	NO
					2024	NO	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	2024	NO	NO
Riqualificazione aree urbane degradate	Missione 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio	04.02	04.02.07 – Riqualificazione Piazza Venezia	2024		no
				04.02.05 – Riqualificazione Ambientale di aree urbane	2024		no
Interventi di efficientamento energetico degli stabili comunali finalizzati alla riduzione dei consumi di energia	Missione 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economicopopolare	05.02		2024		no
	Missione 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	Programma 02: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economicopopolare	05.02	05.02.02 - Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica in via Bagna a Casale Monferrato	2024		no
Revisione impianto tariffe dei servizi comunali							

Performance		Annuale											
Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	5	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Amministrazione Comunale - Coordinato dal Settore Affari Generali	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Relazione alla Dirigenza	30/06/2024	Corretta ed esaustiva implementazione della Sezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente secondo le delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	20	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Ciascun Settore	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Cronoprogramma processo pagamenti	31/03/2024	Rispetto tempi di pagamento entro il limite dei 30 gg	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità						31-dic				
3	RIQUALIFICAZIONE AREE URBANE DEGRADATE	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Riqualificazione ambientale area di Piazza Venezia in Casale Monferrato: avvio lavori e realizzazione 1^ parte Progetto di riqualificazione ambientale di Borgo Ala - lotto 2 - piazza borgo ala, via addolorata, via costa e via gonzaga: ultimazione lavori e collaudo	30/06/2024 30/09/2024	Riqualificazione ambientale area di Piazza Venezia in Casale Monferrato: avanzamento fisico dei lavori almeno pari al 15% del totale Progetto di riqualificazione ambientale di Borgo Ala - lotto 2 - piazza borgo ala, via addolorata, via costa e via gonzaga: redazione del Certificato di Collaudo	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità										
4	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI STABILI COMUNALI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA	35	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Sedula: ultimazione lavori	30-giu	Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Sedula: approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità			Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Bagna: ultimazione lavori e collaudo	31-ott	Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Bagna: Certificato di Regolare Esecuzione sostituzione del 100% delle lampade ad incandescenza ed al neon guaste con nuove lampade a led – 2^parte					
5	Obiettivo di mantenimento/miglioramento	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo					31-dic	31/12/2023	15/01/2024	31/01/2024	>31/01/2024
		100											

data:

Soggetto validatore:

Organismo Indipendente di Valutazione	*associare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo alla tempistica di realizzazione dello stesso
---------------------------------------	--

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

23

Piano Operativo														
		lavori e collaudo			redazione del Certificato di Collaudo		Certificato di Collaudo	31/12/2024	Efficacia, Trasparenza e Tempestività	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2024	
accessibilità		tempestività												
trasparenza		efficacia												
		note:											* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno	
100														

4	Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI STABILI COMUNALI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA															
												Grading/Fasce*								
	Obiettivo generale di performance			Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato		Indicatore di misura		alla data del			100%	90%	60%	0			
	PERFORMANCE ANNO			1	Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Sedula	100	ultimazione dei lavori		Certificato di ultimazione dei lavori		30/06/2024		Efficacia, Trasparenza e Tempestività	30-giu	15-lug	31-lug	>31/07/2024			
							approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione		Determina di approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione		31/12/2024			Efficacia, Trasparenza e Tempestività	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025		
				2	Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Bagna - ultimazione lavori e collaudo		ultimazione dei lavori		Verbale di ultimazione dei lavori		31/10/2024		Efficacia, Trasparenza e Tempestività	31-ott	15-nov	30-nov	>31/07/2024			
							redazione del Certificato di Regolare Esecuzione		Certificato di Regolare Esecuzione		31/12/2024			Efficacia, Trasparenza e Tempestività	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025		
				3	Sostituzione del 100% delle lampade ad incandescenza ed al neon guaste con nuove lampade a led (negli edifici adibiti a uffici e servizi comunali e negli edifici di interesse storico) – 2^ parte		sostituzione del 100% delle lampade ad incandescenza		Relazione tecnica		31/12/2024		Efficacia, Trasparenza e Tempestività	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025			
	accessibilità		tempestività																	
	trasparenza		efficacia																	
				note:																
					100												* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”			
Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	Sante Palmieri	Cristina Provera, Anna Maria Davide e personale afferente l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Contratti	
Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa	Sante Palmieri	Cristina Provera, Anna Maria Davide e personale afferente l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Contratti	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	Alessandro Ravazzotto	Personale afferente il Settore Gestione Urbana e Territoriale	
RIQUALIFICAZIONE AREE URBANE DEGRADATE			

Piano Operativo			
Riqualificazione ambientale area di Piazza Venezia in Casale Monferrato: realizzazione nuove opere di urbanizzazione -avvio lavori e realizzazione 1^ parte	DIRIGENTE DEL SETTORE e geom. Roberto PATRUCCO	Roberto PATRUCCO, Mario TABUCCHI e Laura BARBANO	
Progetto di riqualificazione ambientale di Borgo Ala - lotto 2 - piazza borgo ala, via addolorata, via costa e via gonzaga - ultimazione lavori e collaudo	DIRIGENTE DEL SETTORE e geom. Roberto PATRUCCO	Paola MAGGIOROTTI, Roberto PATRUCCO e Laura BARBANO	
INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI STABILI COMUNALI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI DI ENERGIA			
Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Sedula	DIRIGENTE DEL SETTORE e Arch. Paolo PAPPACODA	Paolo PATRUCCO, Paolo PAPPACODA, Caterina BREZZA e Laura BARBANO	
Riqualificazione energetica E.R.P.S. Via Bagna - ultimazione lavori e collaudo	DIRIGENTE DEL SETTORE e Ing. Paolo PATRUCCO	Paolo PATRUCCO, Paolo PAPPACODA, Caterina BREZZA e Laura BARBANO	
Sostituzione del 100% delle lampade ad incandescenza ed al neon guaste con nuove lampade a led (negli edifici adibiti a uffici e servizi comunali e negli edifici di interesse storico) - 2^ parte	DIRIGENTE DEL SETTORE e Ing. Paolo PATRUCCO	Paolo PATRUCCO e Mario TABUCCHI	
Obiettivo di mantenimento /miglioramento delle attività dei servizi di settore			
URP	D.ssa Valeria POLONIATO	Silvia SPALLA	
AREA TECNICA : MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE	Geom. Roberto PATRUCCO	Roberto PATRUCCO e personale operativo	
AREA TECNICA : MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Geom. Davide CANTAMESSA	Davide CANTAMESSA e personale operativo	

PEG-PDO

Settore:		TUTELA AMBIENTE		Responsabile:		ARCH. PIERCARLA COGGIOLA	
Ambiti Performance org.va (ex art. 8 D.Lgs 150/09)							
1	l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;			5	lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;		
2	l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;			6	l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, perché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;		
3	la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;			7	la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;		
4	la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;			8	il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.		

Performance	Triennale
-------------	-----------

Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	2024	(esercizio x+1) 2024	NUOVO MANDATO ELETTORALE
Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01: Organi Istituzionali	00.01 (generale)	00.01.02: Incentivare il governo di prossimità – Incentivare la trasparenza	2024	NO	NO
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	2024	NO	NO
Programma 5R per Casale - nuovo impulso al programma e sviluppo linee d'azione	Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 03: Rifiuti	04.04 Programmazione e gestione dei Rifiuti	04.04.02 - Raccolta differenziata dei rifiuti: interventi volti a migliorarne la gestione ed il servizio, anche tramite il potenziamento dell'attuale raccolta realizzata attraverso le isole	2024	NO	NO

Performance		Annuale											
Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Aggiornamento e riordino delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione "Bandi di gara e contratti"	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Obiettivo trasversale a tutti i settori dell'Amministrazione Comunale - Coordinato dal Settore Affari Generali	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia					Corretta ed esaustiva implementazione della Sezione "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente secondo le delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Ciascun Settore	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Cronoprogramma processo pagamenti	31/03/2024	Rispetto tempi di pagamento entro il limite del 30 gg	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
3	Programma 5R per Casale - nuovo impulso al programma e sviluppo linee d'azione	50	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia					sviluppo e messa a regime delle linee d'azione 2, 3 e 4 del programma 5R	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				

PEG-PDO												
8	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMEN TO	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo				31/12/2024	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
		100										
data:			Soggetto validatore:			Organismo Indipendente di Valutazione		*associare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo alla tempistica di realizzazione dello stesso				

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

(¹ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

3

Piano Operativo per:		Programma 5R per Casale - nuovo impulso al programma e sviluppo linee d'azione										
1) perseguimento Performance									Grading/Fasce*			
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (1)												
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti (1)	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO	1	LINEA 2 - RIDUZIONE DEI RIFIUTI INDIFFERENZIATI E INCREMENTO DEL RECUPERO E RIUSO DI SPECIFICHE TIPOLOGIE DI RIFIUTI		100	Definizione di accordi con COSMO, Associazioni, Ditte o Consorzi per l'installazione di nuovi punti per specifiche raccolte differenziate	Definizione di almeno 2 accordi con proposta alla Giunta Comunale	31/12/2024	tempestività efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
	2	LINEA 3 – RIUSO E RIGENERAZIONE DI OGGETTI			Attuazione della Lina d'azione a partire dai fabbricati comunali mediante individuazione dei prodotti riutilizzabili tal quali o agevolmente recuperabili, e pubblicazione di Avvisi pubblici per l'assegnazione	Pubblicazione di almeno 2 Avvisi per l'assegnazione di materiali riutilizzabili	31/12/2024	tempestività efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
	2	LINEA D'AZIONE 4 = INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE			Aggiornamento delle pagine del Sito internet istituzionale per la comunicazione sulle iniziative programmate	Trasmissione proposte di aggiornamento area tematica del Sito internet istituzionale all'URP	31/12/2024	accessibilità trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025
Dimensioni coinvolte (2)												

accessibilità	tempestività			
trasparenza	efficacia			
		note:		* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno
(* ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)				100

(² ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”			
Analisi e ricognizione delle principali modifiche ed innovazioni introdotte in materia di trasparenza dei contratti pubblici dalle delibere ANAC n. 264/2023 e n.601/2023.	Arch. Piercarla Coggiola - dott. Roberto Bertassi	Roberto Bertassi, Francesco Romano Pivetta	
Adeguamento dell'Area Amministrazione Trasparente e riordino del sistema interno di implementazione dell'Area stessa	Arch. Piercarla Coggiola - dott. Roberto Bertassi	Roberto Bertassi, Francesco Romano Pivetta, Roberto Martinotti, Chiara Fornaro, Diego Siciliano, Claudio Furlan, Federico Batetta	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	Arch. Piercarla Coggiola - dott. Roberto Bertassi	Roberto Bertassi, Francesco Romano Pivetta, Roberto Martinotti, Chiara Fornaro, Diego Siciliano, Claudio Furlan, Federico Batetta	
Programma 5R per Casale - nuovo impulso al programma e sviluppo linee d'azione			
LINEA 2 - RIDUZIONE DEI RIFIUTI INDIFFERENZIATI E INCREMENTO DEL RECUPERO E RIUSO DI SPECIFICHE TIPOLOGIE DI RIFIUTI	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Diego Siciliano	Francesco Romano Pivetta, Roberto Martinotti, Chiara Fornaro, Diego Siciliano, Giuseppe Bertolino	
LINEA 3 – RIUSO E RIGENERAZIONE DI OGGETTI	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Diego Siciliano	Francesco Romano Pivetta, Roberto Martinotti, Chiara Fornaro, Diego Siciliano, Giuseppe Bertolino	
LINEA D'AZIONE 4 = INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	Arch. Piercarla Coggiola - Ing. Diego Siciliano	Francesco Romano Pivetta, Roberto Martinotti, Chiara Fornaro, Diego Siciliano, Giuseppe Bertolino	
OBIETTIVO DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO			
Aree Verdi	Roberto Martinotti	Michele Centrella - Gavio Alessandro - Corrente Antonio - Inturri Alessandro - Ponzetto Giancarlo - Cesare Fassone - Franco Bellini - Hrouchi El Kbir	
Sportello Front Office	Diego Siciliano	Giuseppe Bertolino	
Servizi Informatici - CED	Piercarla Coggiola	Giancarlo Gallo - Mauro Sivieri	
Agricoltura	Laura Gallea	Laura Gallea	

SCHEDA ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024: OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI				
Settore di riferimento	Servizio	Obiettivo/indicatore mantenimento /miglioramento attività di servizio	Standard di riferimento	Target finale 2024
	SPORT MANIFESTAZIONI MUSEO E TEATRO	Organizzazione e coorganizzazione di eventi e manifestazioni.	Organizzazione di n. 4 eventi/manifestazioni.	>=90%
	BIBLIOTECA		Almeno 100 volumi	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E POLITICHE SOCIO CULTURALI	CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETA' PARTECIPATE	Contenimento costi: elaborazione indicatori specifici sull'attività delle società partecipate. AMC – trend dei costi per incarichi professionali, verifica attuazione rotazione affidamenti; COSMO – trend costi complessivi, trend costi medi di smaltimento, potenziamento riscossione canone unico ed implementazione dei controlli sui contratti di servizio	1) rendicontazione trend trimestrale per società, report trimestrali anno 2023; 2) confronto dati di fine anno, report finale complessivo.	100%
	SERVIZI SOCIALI	Monitoraggio e gestione del progetto SISTEMA MNEMOSINE nell'ambito del sostegno e supporto a malati affetti da demenze e loro familiari	Relazioni di monitoraggio al 30/06/2024 e 30/11/2024 e report finale complessivo	
	ASILI NIDO	Prosecuzione e monitoraggio dei gruppi di lavoro internido al fine di implementare le prassi organizzative e progettuali del servizio nidi d'infanzia	Svolgimento di almeno 3 incontri e report finale complessivo	
	UFFICIO BANDI	Presentazione domande di partecipazione a bandi di finanziamento	>=2	Attuazione
GESTIONE URBANA E TERRITORIALE	URP	Punto Inps - % delle pratiche gestite: n. pratiche evase/n. pratiche di richiesta pervenute.	>=95%	Attuazione/Miglioramento
	AREA TECNICA : MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE	Garantire gli standard di qualità e quantità degli interventi manutentivi stradali di carattere ordinario - Relazione esplicativa conclusiva.	Standard di economicità in essere (compatibilmente con le risorse umane ed economiche disponibili)	Mantenimento standard - Report finale
	AREA TECNICA : MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Garantire l'efficacia ed il regolare funzionamento degli impianti idro/termo/sanitari del patrimonio immobiliare di competenza comunale, verifiche e controlli di sicurezza - Relazione esplicativa conclusiva.	Standard di economicità in essere (compatibilmente con le risorse umane ed economiche disponibili)	Mantenimento standard - Report finale
	AREA AMMINISTRATIVA	Garantire la tempestività nella predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture elettroniche.	Indicatore di soddisfazione della domanda: n. atti di liquidazione predisposti nei tempi medi/ n. fatture elettroniche registrate (da liquidarsi con atto di liquidazione - escluse le utenze)	>=95%
	Polizia Locale	Attività finalizzata alla prevenzione rave-party, con particolare attenzione ai luoghi sensibili individuati dalla Questura di Alessandria	Effettuare i controlli richiesti dalla Questura di Alessandria	Svolgimento di almeno n. 5 servizi di prevenzione
	Servizi territoriali	Proseguimento attività di accorpamento al demanio stradale...		Invio lettere...

SCHEDA ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024: OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI				
Settore di riferimento	Servizio	Obiettivo/indicatore mantenimento /miglioramento attività di servizio	Standard di riferimento	Target finale 2024
PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE	TRASPORTI	Estensione ai dipendenti comunali dell'utilizzo vettura di car sharing	comunicazioni a tutti i dipendenti/amministratori della possibilità di utilizzo della vettura car sharing per esigenze di servizio	Relazionw esplicativa conclusiva
	SUE	ricognizione volumi pratiche SUE finalizzata alla riorganizzazione dei processi per migliorare il servizio al cittadino	estrazione dati delle istanze SUE e dei contatti con i professionisti/utenti	Relazione esplicativa conclusiva.

SCHEDA ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024: OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI				
Settore di riferimento	Servizio	Obiettivo/indicatore mantenimento /miglioramento attività di servizio	Standard di riferimento	Target finale 2024
AFFARI GENERALI	Avvocatura Civica	Richiesta pareri agli Uffici.	evazione pareri legali in misura >=95% rispetto alle richieste pervenute dagli uffici	Attuazione/Miglioramento
	Ufficio Personale	Rendicontazione trimestrale personale comandato.	Invio rendicontazione entro 30 gg dalla chiusura del trimestre	Attuazione/Miglioramento
		Richieste cessioni del 5^.	Evasione pratica entro 15 gg dalla richiesta in misura >=95% rispetto alle richieste pervenute	
		Tassi di assenza.	Pubblicazione del dato mensile su Amministrazione Trasparente entro 15 gg. Dalla chiusura del mese di riferimento	
	Ufficio Protocollo	Protocolloazione in giornata delle PEC.	Protocolloazione PEC in giornata evasa in misura >=95% sul totale in arrivo	Attuazione/Miglioramento
	Ufficio Messi Notificatori	N° atti notificati/totale delle richieste pervenute.	Atti notificati rispetto al totale delle richieste pervenute in misura >=95%	Attuazione/Miglioramento
	Servizio Uscieri	N° interventi apertura/chiusura extra orario.	Numero interventi evasi in misura >=95%	Attuazione/Miglioramento
	Servizi Demografici	Organizzazione delle consultazioni elettorali. Adempimenti relativi al funzionamento degli uffici di sezione. Gestione del voto degli elettori italiani all'estero	Adempimenti nei termini di legge	Attuazione/Miglioramento
		Atti di morte	Numero pratiche evase in misura >=95%	Attuazione/Miglioramento
		Pratiche immigrazione (da altro Comune, dall'estero, ricomparsa da irreperibilità, ecc	Numero pratiche evase in misura >=95%	Attuazione/Miglioramento
TUTELA AMBIENTE	Aree Verdi	Garantire la gestione delle superfici a verde per l'anno 2024 - Relazione esplicativa conclusiva.	Standard di economicità in essere.	Mantenimento di almeno del 90% delle superfici rispetto al 2023 - Relazione conclusiva.
	Sportello Front Office	Garantire l'informazione al pubblico.	Elaborazione Report mensili - attuazione.	Produzione di almeno n. 7 Report mensili sugli accessi di pubblico al Settore.
	Agricoltura	Sistematizzazione delle attività di mappatura e censimento terreni.	Standard di economicità in essere.	Relazione esplicativa conclusiva.

SCHEDA ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024: OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI				
Settore di riferimento	Servizio	Obiettivo/indicatore mantenimento /miglioramento attività di servizio	Standard di riferimento	Target finale 2024

2.2.2 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 24.01.2012 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente e con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 31 Maggio 2016 è stata approvata la prima revisione del sistema; successivamente con ulteriore deliberazione di Giunta Comunale n. 475 del 23.12.2019 è stata approvata la seconda revisione dello stesso, in aggiornamento alle disposizioni normative che hanno modificato gli strumenti ordinari di programmazione degli Enti Locali ed in adeguamento ai principi definiti nelle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ad oggi vigente presso il Comune di Casale Monferrato non è stato oggetto di una nuova revisione dei suoi contenuti sino ad oggi; si prospetta comunque, per l'anno 2023, un aggiornamento coerente con le nuove disposizioni normative contrattuali sul tema; si tratterà di un semplice adeguamento formale ai nuovi contenuti, in quanto i meccanismi applicati rispettano completamente le esigenze espresse nella normativa sulla performance e sua valutazione. A sostegno di tale processo non vanno dimenticate le disposizioni contenute nelle "Linee Guida n. 5" (Dicembre 2019), elaborate dalla Commissione Tecnica per la Performance, per la misurazione e valutazione della performance individuale; in esse troviamo indicazioni di maggior dettaglio in ordine alla misurazione e valutazione rispetto a quanto già previsto nelle precedenti linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e, in particolare, nelle linee guida n. 2/2017. Tali contenuti offrono alla P.A nuovi metodi applicativi di valutazione del personale per una gestione più efficace del processo valutativo nel suo complesso, con il fine ultimo di fornire leve rilevanti per la gestione strategica delle risorse umane.

In particolare, la valutazione individuale deve collegarsi alle finalità organizzative scelte, partendo dall'assunto che solo in relazione allo scopo che si prefigge una P.A. è possibile tratteggiare in modo differente il contenuto della performance individuale, misurata e valutata anche in funzione del diverso contesto organizzativo in cui l'amministrazione si trova ad operare.

Inoltre, dizionari e declinazioni di comportamenti puntuali aiuterebbero a mettere in luce sopravvenute necessità di colmare gap formativi su cui intervenire, come richiamato nelle citate Linee guida 5/2019; gli interventi formativi costituiscono, in tal senso, una fra le molteplici finalità della performance individuale ed, oggi più che in passato, sono parte fondamentale delle condizioni abilitanti per la buona riuscita anche del lavoro agile.

Come anticipato, l'occasione dell'aggiornamento annuale del sistema di misurazione e valutazione della performance può essere il momento adatto per una revisione che tenga conto del cambiamento organizzativo in atto, in particolare dell'istituzionalizzazione del lavoro agile; a tal fine, preme ribadire la necessità di considerare la performance individuale dei dipendenti in maniera organica senza distinzione tra prestazione svolta in ufficio e quella in lavoro agile.

Nella nuova modalità organizzativa di lavoro da remoto, sia i risultati che i comportamenti attesi, formalizzati secondo le modalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della performance, potranno essere recepiti anche nell'accordo individuale, di cui parte integrante ne è lo schema di progetto (attività e procedimenti), inserito nel nuovo regolamento per l'adozione del lavoro agile, approvato dall'Amministrazione comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 24.04.2023.

2.2.4 Piano delle azioni positive

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246", le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici sono tenuti per legge a progettare ed attuare i P.A.P., Piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

Più precisamente, le azioni positive sono tutte quelle misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, dirette a favorire l'occupazione femminile ed a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne.

Esse si possono considerare misure "speciali" in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, ma anche misure "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Sull'argomento anche la Comunità Europea si è espressa con la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e con la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazione nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità; in tal sede viene sottolineato come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In data 26 giugno 2019 è stata emanata la direttiva n. 2/2019 ad oggetto: "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità.

Con tale direttiva, che sostituisce la previgente Direttiva del 23 maggio 2017, sono state definite nuove linee di indirizzo per la promozione della pari opportunità volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nell'affrontare questo tema.

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Casale Monferrato, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 30.01.2024, si articola in tre sezioni: la prima sezione rappresenta una fotografia della situazione del personale dell'ente effettuata attraverso il monitoraggio disaggregato di dati, quali il genere e l'orario di lavoro; la seconda e la terza sezione descrivono rispettivamente le attività svolte e i risultati ottenuti dall'applicazione delle disposizioni del precedente P.A.P. e gli obiettivi che l'Amministrazione prevede di raggiungere attraverso il P.A.P. 2024/2026.

2.2.5 Trasformazione e transizione digitale: il contesto del Comune di Casale Monferrato

Il Comune di Casale Monferrato si è dotato di un primo Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni nel 2015 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 11/02/2015; tale Piano ha preso avvio attraverso il compimento di tre principali azioni:

- 1) la mappatura dei procedimenti (elenco dei procedimenti ai sensi del Regolamento per il procedimento amministrativo, pubblicato sul sito nell'area "Amministrazione Trasparente" e utilizzato altresì per le analisi di rischio necessarie per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione);
- 2) la verifica delle dotazioni tecniche del sistema informatico (dotazioni informatiche esistenti e da implementare per potenziare i servizi online);
- 3) la verifica della situazione organizzativa e regolamentare (con aggiornamento del Regolamento per il procedimento amministrativo e il Manuale per il protocollo informatico).

Le dotazioni informatiche volte alla digitalizzazione dei processi, dei procedimenti e a consentire l'accesso ai servizi online del Comune attualmente constano di:

- servizi di gestione degli atti amministrativi totalmente digitalizzati (delibere, determine, ordinanze, protocollo e albo pretorio informatico);
- portale SUAP e SUE di Sportello Unico Digitale con software GIS di aggiornamento
- cartografico totalmente digitalizzato (dal 2021 anche Portale Ambiente-Amianto);
- accessibilità ai portali tramite servizi di identità digitale SPID, CIE e CNS;
- portale gare e appalti per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture (anche come C.U.C.);
- servizio "ProntoSindaco" per le segnalazioni dei cittadini.

L'Ente ha aderito alla piattaforma ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), al sistema di gestione dei pagamenti PagoPA, alla AppIO per gli avvisi ai cittadini.

Sono attivi oltre al sito internet istituzionale anche ulteriori canali di informazione (YouTube, Telegram, Facebook, App di avviso per le attività di Protezione Civile).

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia a partire dal 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, il Comune ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede.

E' stato attivato un Calendario online per le prenotazioni degli appuntamenti degli uffici e garantita la possibilità di effettuare collegamenti da remoto per le sedute di Giunta e di Consiglio, le Commissioni consiliari, le riunioni, i webinar di formazione, le Conferenze di Servizi, la Commissione Paesaggistica e gli appuntamenti/incontri con i cittadini.

A fianco della reingegnerizzazione dei processi, avviata durante l'emergenza pandemica e tuttora in atto, vengono istituiti ulteriori interventi per la transizione al digitale dell'Ente anche grazie alla partecipazione agli Avvisi di Padigitale2026 finanziati da risorse PNRR.

Sono in corso grazie alle risorse PNRR, con previsione di messa a regime entro il 2024:

- la migrazione in cloud dei software di gestione Anagrafe, Elettorale, Tributi, Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio, Protocollo, Gare e contratti
- l'accesso alla Piattaforma Notifiche Digitali per le notifiche delle sanzioni inerenti il Codice della Strada e le violazioni di norme e regolamenti diversi dal Codice della Strada.
- la reingegnerizzazione del sito internet istituzionale secondo le recenti linee guida AgID con l'attivazione di ulteriori servizi on-line (portale del cittadino) che si affiancheranno ai servizi online del SUAP, SUE e programma Amianto.

2.2.6 Piano Triennale per l'informatica 2022-2024

Il recente aggiornamento del piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (2022-2024), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 455 del 13.12.2022, comprende varie sezioni di intervento; il corpo centrale del documento è costituito da un capitolo per ogni componente tecnologica, in linea con le esigenze dell'Amministrazione, con le relative linee d'azione ipotizzate:

- Componente tecnologica 1 – SERVIZI
- Componente tecnologica 2 - DATI
- Componente tecnologica 3 - PIATTAFORME
- Componente tecnologica 4 - INFRASTRUTTURE
- Componente tecnologica 5 – INTEROPERABILITA'
- Componente tecnologica 6 – SICUREZZA INFORMATICA

Il Piano comprende una sezione dedicata alla "Governance", in questa sezione le iniziative si focalizzano sugli ambiti estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2021- 2023 di AgID declinati per il contesto del Comune di Casale Monferrato; in particolare, tra gli obiettivi e linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Le leve per l'innovazione" si considera l'obiettivo OB 7.3 -Considerare l'innovazione come e per il bene comune.

L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi sia per l'utenza esterna sia per quella interna, insieme a progetti di aggiornamento e valorizzazione delle banche dati a supporto delle decisioni strategiche del territorio nell'ambito delle diverse aree di competenza.

Il Piano comunale non necessita di aggiornamento sino alla pubblicazione del nuovo Piano Triennale AgID 2025-2027 o di eventuali aggiornamenti della materia.

2.2.7 Accessibilità fisica

In materia di accessibilità fisica, in accordo con quanto previsto in particolare con il D.P.R. 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il Comune di Casale Monferrato si è dotato di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tal proposito, si cita la presenza negli edifici di ascensore e montascale che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) introdotto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2011, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2011, n. 113, contiene anche 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 i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2012 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2012 sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del P.I.A.O., anche gli adempimenti inerenti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) di cui alla Legge n.190/2012 e s.m.i., Piano che il Comune di Casale Monferrato ha regolarmente adottato a partire dall'anno 2013 e fino all'anno 2022.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Casale Monferrato, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2024/2026, approvato con delibera di C.C. n. 50/2023, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali.

Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 16/11/2022) 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 presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2022, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- 3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali 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) la previsione del 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.

La presente sottosezione, infine, è stata predisposta dall'RPCT con il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente, nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia di formazione del personale.

L'elaborazione della presente sottosezione è stata preceduta anche da una consultazione pubblica (dal 8 dicembre 2023 al 5 gennaio 2024), con la quale la società civile (cittadini, istituzioni e stakeholder) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"

2. SOGGETTI COINVOLTI

Gli Organi di indirizzo:

Hanno un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

La Giunta Comunale, in particolare, è l'organo competente all'adozione del P.I.A.O. - del quale fa parte la presente Sottosezione - ed è responsabile in caso della sua mancata approvazione e pubblicazione della sezione anticorruzione, ovvero per l'assenza in esso di elementi minimi, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

Il testo novellato dell'art.1 comma 7 della legge n.190/2012 ha ormai definitivamente riunito il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e quello del Responsabile della Trasparenza in un'unica figura denominata "Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", al quale deve essere assicurata piena autonomia ed effettività nell'esercizio dell'incarico. A tal fine, l'organo di indirizzo deve adottare (possibilmente all'interno del Regolamento degli Uffici e Servizi) le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare, al Responsabile, poteri e funzioni idonei.

Il RPCT è la figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato dalla Legge n.190/2012 e costituisce il principale interlocutore per lo svolgimento, da parte di ANAC, della propria attività di vigilanza.

Nell'assolvimento dei compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Casale Monferrato, individuato con decreto sindacale n. 31 del 01.08.2019 nella figura del Segretario Generale, è coadiuvato dall'Ufficio Affari Generali e dai Dirigenti ed esercita i compiti attribuiti dalla legge e dalla presente sottosezione.

In particolare:

- predispone l'apposita Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O. e ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 comma 7 L. 190/2012);
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza (art.1 comma 7 lettera c L. n.190/2012)
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art.1 comma 8 Legge n.190/2012) ;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, la trasmette all'organo di indirizzo ed all'O.I.V., curandone altresì la pubblicazione sul sito web (art.1 comma 14 L. n.190/2012)
- riceve e verifica le segnalazioni di illeciti secondo le modalità stabilite dal Regolamento per la tutela di chi segnala illeciti (c.d. Whistleblower), approvato con deliberazione G.C. n. 356/2017
- a partire dall'anno corrente, inoltre, sarà chiamato a svolgere compiti in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio

In materia di trasparenza inoltre:

- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs.n.33/2013)
- si occupa del riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine previsto (art. 5 comma 7 D.Lgs. n.33/2013)
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 comma 3 D.P.R. n.62/2013)

I Dirigenti:

Come chiaramente evidenziato nel P.N.A. 2022-204, la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative contribuiscono a creare all'interno dell'amministrazione un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

I Dirigenti, quindi, partecipano al processo di gestione del rischio, svolgendo in particolare le attività di cui all'art. 16 del D.lgs. 165/2001, in base al quale:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Dirigenti inoltre:

- *svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett.c, della legge 190 del 2012;*
- *osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*
- *vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.*
- *Redigono, entro il 31 ottobre di ogni anno un report relativo allo stato di attuazione delle misure previste.*

In caso di ripetute violazioni del P.T.P.C.T., inoltre, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza delle misure di prevenzione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

Istituito nel Comune di Casale Monferrato in forma monocratica a partire dal 2014, partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013) ed - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)

Inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n.97/2016, l'O.I.V. provvede a :

- verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- verificare i contenuti della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, chiedendo – se necessario – al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo ovvero procedendo con audizioni di dipendenti.
- Attesta l'avvenuto assolvimento degli obblighi di trasparenza

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nella Sottosezione del P.I.AO. (art. 1 comma 4 legge 190/2012)
- segnalano situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti disciplinari (art.54bis D.Lgs. 165/2001)
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

- osservano le misure contenute nella Sottosezione del P.I.AO.
- segnalano le situazioni di illecito

Coordinamento con gli altri strumenti di programmazione

L'art.1 comma 8 della Legge n.190/1992, nel testo novellato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»*.

Il coordinamento con il Documento Unico di Programmazione ed il Piano della Performance, in particolare, è garantito mediante l'inserimento, in sede di predisposizione annuale del P.E.G. (Piano esecutivo di gestione) - P.D.O. (Piano degli Obiettivi), di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione.

Nella Relazione sulla Performance, inoltre, viene annualmente dato specifico conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nella presente sottosezione

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario della Sezione del PIAO; gli stessi sono estrapolati dai documenti di programmazione strategico-gestionale e precisamente nel Documento Unico di Programmazione 2024/20265 (DUP), e relativa nota di aggiornamento e sono riportati nella Sottosezione Valore Pubblico a cui si rimanda.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La presente sottosezione individua le aree di rischio quale risultato di un processo che valuta il rischio attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

In base all'indicazioni fornite da ANAC la metodologia da seguire si articola nelle seguenti cinque fasi :

- A) analisi del contesto
- B) mappatura dei processi
- C) valutazione del rischio per ciascun processo
- D) trattamento del rischio
- E) monitoraggio

A) Analisi del contesto.

a1) analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a inquadrare le dinamiche territoriali in cui opera l'Ente, sulla base delle caratteristiche socio – economiche del territorio nonché dei dati sulla criminalità organizzata.

Dopo le pesanti ripercussioni della pandemia COVID 19 sull'economia nazionale ed internazionale, parzialmente rientrate prima del conflitto Russia – Ucraina, si sono manifestati rincari in tutti i settori dell'economia a partire dal mese di febbraio 2022. Infatti a seguito dello scoppio della guerra in Ucraina, l'aumento dei prezzi dei beni è stato trainato dal rincaro degli energetici, di cui l'Europa non ha piena autosufficienza di approvvigionamento, dipendendo significativamente da paesi terzi (fra cui dalla Russia).

Entrando nel dettaglio, nel mese di dicembre si registra un rallentamento tendenziale dell'inflazione dovuto prevalentemente ai prezzi dei beni energetici (che pur in crescita passano da + 67,6 % di novembre a + 64,7% di dicembre) in particolare della componente non regolamentata. Il miglioramento, pur contenuto, è evidenziato dall'inflazione su base annua di dicembre (+11,6%) contro quella di novembre (+11,8%) ed un miglioramento su base mensile (novembre +0,6% contro lo +0,3% di dicembre).

Il sostegno, per contro, alla dinamica dell'inflazione deriva dall'accelerazione dei prezzi degli energetici regolamentati.

Nel mese di dicembre l'"inflazione di fondo", ovvero l'inflazione al netto degli energetici e degli alimentari freschi, accelera dal 5,6% al 5,8%, mentre quella al netto dei soli beni energetici sale da +6,1% a + 6,2%.

I prezzi al consumo registrano una crescita in media d'anno di + 8,1% e segnano l'aumento più ampio dal 1985.

E' normale chiedersi cosa si prospetta sul fronte dell'inflazione nel 2023 e iniziare a fare previsioni su come andrà l'economia globale. Gli esperti concordano sulla possibilità che l'inflazione rallenti, ma ci sono rischi in agguato e ci vorrà tempo prima che scenda ai target fissati dalle banche centrali. Le questioni sotto i riflettori sono pertanto l'inflazione elevata, la stretta delle banche centrali, la guerra in Ucraina e i continui effetti della crisi economica, soprattutto in Cina.

Intanto la BCE ha deciso il 15 dicembre di alzare di 50 punti base i tassi d'interesse e prevede ulteriori significativi aumenti perché l'inflazione continua ad essere troppo elevata.

Il tasso d'inflazione dovrebbe registrare una marcata riduzione nel 2023, per poi collocarsi a tassi ancora più bassi nel 2024 e di normalizzazione nel 2025.

La crisi energetica, l'incertezza politica, l'indebolimento dell'attività economica mondiale e le politiche monetarie restrittive freneranno la crescita economica di breve periodo.

La crescita economica dovrebbe segnare una ripresa economica pur contenuta, nel 2023 pari allo 0,5%, all'1,9% nel 2024 e all'1,8% nel 2025.

Un rischio per le prospettive dell'eurozona riguarda la possibilità di interruzioni dell'approvvigionamento energetico europeo con possibili impennate dei prezzi dell'energia e a tagli alla produzione.

Nel primo trimestre prosegue la flessione congiunturale e tendenziale dei prezzi alla produzione dell'industria, spiegata dalle dinamiche dei prezzi delle attività estrattive e di energia elettrica e gas sul mercato interno. Si rilevano cali congiunturali anche nel comparto manifatturiero. Per le costruzioni, i prezzi segnano aumenti congiunturali modesti.

Nel secondo trimestre 2023 si riscontra una decelerazione del tasso d'inflazione, dovuta al rallentamento dei prezzi dei beni energetici non regolamentati e degli alimentari lavorati, dei servizi relativi ai trasporti.

Purtuttavia l'inflazione rimane alta ed il presidente della BCE, ha annunciato che i tassi d'interesse aumenteranno ulteriormente nel mese di luglio 2023. Necessariamente, per abbassare il tasso d'inflazione. La Germania ha subito "l'inquietudine" del PIL in calo, mentre l'Italia sta aumentando il PIL a un ritmo superiore rispetto sia alla Germania che alla Francia.

I prezzi sono cresciuti non per un aumento della domanda ma per l'avidità delle imprese che hanno stabilizzato i prezzi a livelli alti e non li abbassano come, al contrario ci si sarebbe aspettato dopo la fine dell'emergenza delle materie prime, salite vertiginosamente dopo lo scoppio della guerra russo-ucraina.

L'invito della BCE alle imprese è quello di abbassare i prezzi, quindi i profitti dato che questi non si sono tradotti in un aumento dei salari. I salari non sono aumentati proporzionalmente alla crescita dei prezzi. Il rischio è quello di penalizzare la crescita italiana in quanto la crescita dei prezzi sarebbe dovuta al livello dei prezzi delle materie prime, contro cui l'aumento dei tassi potrebbe fare poco o niente.

La Presidente della BCE, consapevole ma incurante dei rischi, spiega che costi quel che costi, l'obiettivo è quello di riportare l'inflazione al 2%. Sicuramente non nel 2023, presumibilmente a valori prossimi nel 2024.

Gli effetti collaterali del rialzo dei tassi sulle imprese sono l'aumento della rata dei mutui a tasso variabile ma anche la diminuzione degli investimenti. Da qui il rischio del crollo del PIL e il maggior rischio di fallimento per le imprese meno solide.

Le obbligazioni emesse dalle società più fragili dispongono di un rating basso, che incide sui flussi di cassa; il valore del rimborso con rating basso si alza; di conseguenza le imprese potrebbero trovarsi in difficoltà finanziarie, per possibili situazioni di insolvenza. Dette situazioni potrebbero sfociare nel fallimento.

A seguito comunque dell'aumento del tasso d'interesse, strumento principale di politica monetaria per contenere l'inflazione, il trend del tasso d'inflazione è in lieve ma costante diminuzione. E' auspicabile una diminuzione del tasso d'inflazione in quanto, oltre a quanto sopra riportato, riduce il salario reale e pertanto la capacità di spesa delle famiglie.

Per contro, un freno al rientro dell'inflazione si deve al riaccendersi di tensioni sui prezzi dei beni energetici, ma anche all'accelerazione dei prezzi dei servizi di trasporto.

IL PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

L'Unione Europea ha inteso affrontare la crisi derivante dalla pandemia in atto con il Next Generation EU, un programma ambizioso che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica, quella digitale, migliorare i livelli formativi dei lavoratori e garantire maggiore equità sociale, generazionale, territoriale e di genere.

I due principali strumenti in campo sono il Dispositivo per la ripresa e resilienza e il pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa, che mettono a disposizione risorse finanziarie estremamente rilevanti. L'accesso a tali fondi, tuttavia, impone ai Paesi Membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, come sotto riportate

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA
- M1C2: Digitalizzazione, innovazione e competitività nel sistema produttivo
- M1C3: Turismo e cultura 4.0

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

- M2C1: Economia circolare e agricoltura sostenibile
- M2C2: Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
- M2C3: Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
- M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

- M3C1: Investimenti sulla rete ferroviaria
- M3C2: Intermodalità e logistica integrata

Missione 4: Istruzione e ricerca

- M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università
- M4C2: Dalla ricerca all'impresa

Missione 5: Coesione e inclusione

- M5C1: Politiche per il lavoro
- M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore
- M5C3: Interventi speciali per la coesione territoriale

Missione 6: Salute

- M6C1: Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale
- M6C2: Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale

comprende anche un ambizioso insieme di riforme: pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

Il Governo ha predisposto uno schema di governo del Piano che prevede una struttura di coordinamento presso il Ministero dell'economia e strutture di valutazione e di controllo.

Le Amministrazioni sono invece responsabili dei singoli investimenti e delle singole riforme, inviando i rendiconti alla struttura di coordinamento centrale.

L'attuazione dei singoli interventi, infatti, è a carico delle Amministrazioni centrali, delle Regioni e degli enti locali, nel rispetto delle competenze istituzionali ed avviene mediante le strutture e le procedure già esistenti, ferme restando le misure di semplificazione e rafforzamento organizzativo garantite dalla normativa appositamente introdotta.

Ciascuna Amministrazione, quindi, è responsabile dell'attuazione degli interventi e dei controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese, adottando tutte le misure necessarie ad evitare irregolarità e gli utilizzi delle risorse scorretti.

Le stesse devono evitare frodi, conflitti di interesse il doppio finanziamento pubblico degli interventi. Sono, poi, responsabili dell'avvio delle procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate. Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati

dalle Amministrazioni responsabili dell'attuazione degli interventi sono sottoposti ai controlli di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Le Amministrazioni assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR. Conservano tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività di controllo e di audit.

Per assicurare l'efficace attuazione del PNRR, le Amministrazioni centrali, le Regioni e gli enti locali possono beneficiare di azioni di rafforzamento della capacità amministrativa attraverso due modalità principali:

- Assunzione di personale esperto a tempo determinato specificamente destinato alle strutture preposte all'attuazione delle iniziative del PNRR, dalla progettazione alla concreta realizzazione;
- Sostegno da parte di esperti esterni appositamente selezionati, al fine di assicurare la corretta ed efficace realizzazione dei progetti ed il raggiungimento dei risultati prefissati.

La semplificazione delle norme sul reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, e la velocizzazione delle relative procedure, rappresenta, quindi, una delle modalità attraverso cui si assicura il miglioramento della capacità amministrativa e tecnica delle strutture responsabili dell'attuazione degli interventi. Inoltre, le Amministrazioni possono ricorrere al supporto tecnico-operativo di task-force attivate attraverso società pubbliche che istituzionalmente affiancano le PA nelle attività di definizione e attuazione delle politiche di investimento pubblico per lo sviluppo.

L'Amministrazione Comunale intende massimizzare le occasioni di investimento che si si sono aperte nella stagione del PNRR, al fine di garantire risorse all'Ente per riqualificare edifici scolastici, sportivi e di edilizia popolare, beni storico culturali, zone cittadine, infrastrutture e parchi.

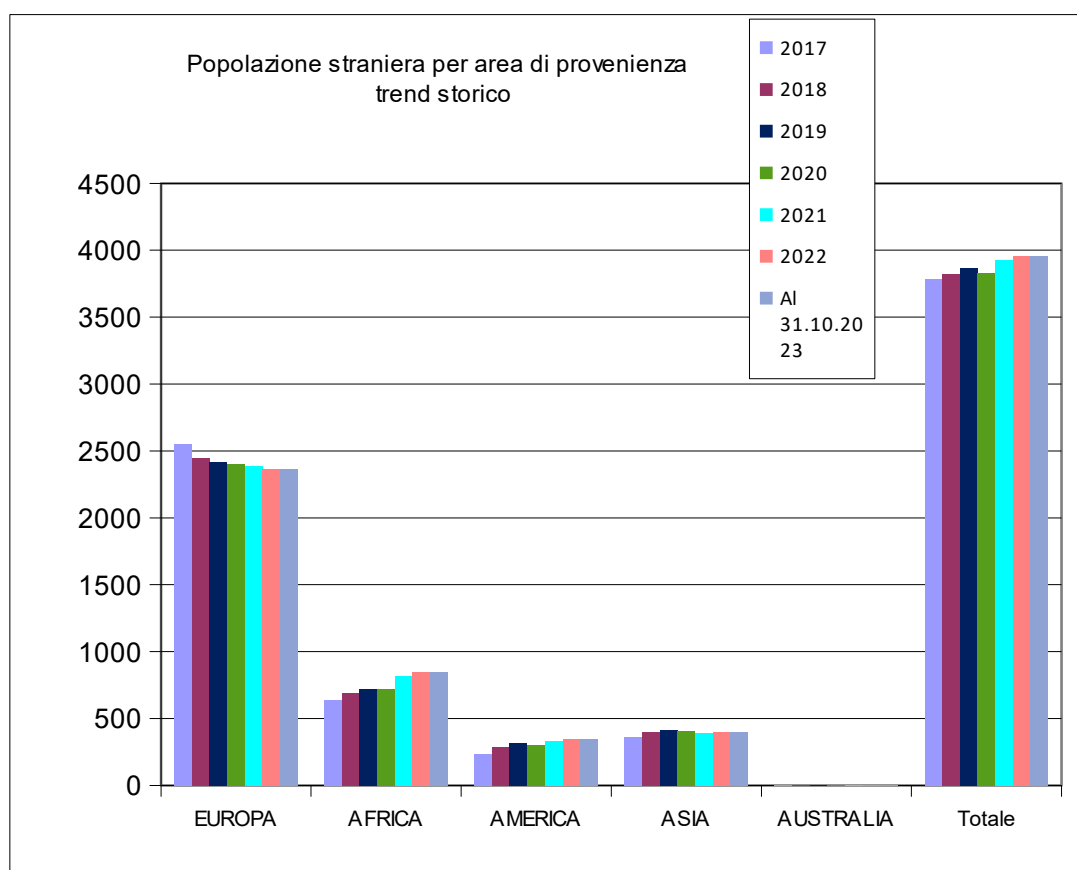
I dati socio-economici specifici del Comune di Casale Monferrato sono riassumibili come segue:

LA SITUAZIONE DEMOGRAFICA E SOCIALE

Popolazione legale al censimento anno 2011	34.872				
	2019	2020	2021	2022	Al 31.10.2023
POPOLAZIONE TOTALE di cui:	33.637	33.258	33.114	32.924	32.782
maschi	15.903	15.746	15.726	15.684	15.611
femmine	17.734	17.512	17.388	17.240	17.171
nuclei familiari	16.638	16.531	16.514	16.481	16.484
comunità	23	23	23	23	24
in età prescolare (0/6 anni)	1.450	1.395	1.388	1.379	1.332
in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	1.977	1.956	1.942	1.870	1.880
in età forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)	4.792	4.735	4.693	4.687	4.616
in età adulta (30/65 anni)	16.858	16.678	16.577	16.495	16.392
in età senile (oltre 65 anni)	8.560	8.494	8.514	8.493	8.562
NATI nell'anno	194	176	188	186	177
DECEDUTI nell'anno	519	606	525	562	429
Tasso di natalità su 1.000	5,75	5,23	5,65	5,62	6,45
Tasso di mortalità su 1.000	15,39	18,02	15,79	16,97	15,64

POPOLAZIONE STRANIERA PER AREA DI PROVENIENZA

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Al 31.10.2023
EUROPA	2.553	2.447	2.417	2.405	2.383	2.366	2.366
AFRICA	639	686	721	717	818	848	849
AMERICA	233	284	313	303	334	346	346
ASIA	359	400	413	404	388	396	396
AUSTRALIA	3	3	3	3	3	3	3
Totale	3.787	3.820	3.867	3.832	3.926	3.959	3.960



POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETA'

POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETA'					
trend storico					
ETA'	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Al 31.10.2023
0-6 ANNI	1.450	1.395	1.388	1.379	1.332
7-14 ANNI	1.977	1.956	1.942	1.870	1.880
15-19 ANNI	1.430	1.392	1.378	1.391	1.376
20-30 ANNI	3.699	3.687	3.689	3.660	3.602
31-55 ANNI	11.379	11.073	10.841	10.687	10.521
56-60 ANNI	2.695	2.812	2.867	2.888	2.919
61-65 ANNI	2.447	2.449	2.495	2.556	2.590
OLTRE 65 ANNI	8.560	8.494	8.514	8.493	8.562
TOT	33.637	33.258	33.114	32.924	32.782

Condizione socio-economica delle famiglie al 30.06.2023					
	2019	2020	2021	2022	Al 30.06.2023
Nuclei familiari in carico ai servizi sociali di cui:	1.545	1533	1.669	1.782	
tutela materno – infantile	374	304	377	343	
contributi e integrazioni rette	652	700	602	529	
anziani con assistenza domiciliare	268	268	292	324	
Sostegno economico alla <i>maternità</i> di madri disoccupate	56	43	58	33	32
Sostegno economico ai <i>nuclei familiari</i> numerosi e indigenti	107	92	100	63	0
Esenti e agevolati nella fruizione dei <i>servizi scolastici</i> per anno scolastico	512	500	787	887	
Alloggi popolari: (60% nuclei familiari - 40% singoli)					
da Bando:					
domande	149	141	148	124	84
Nota:					
assegnazioni	8	4	24	11	7

per Emergenza:					
domande	28	8	4	30	12
assegnazioni	10	3	5	11	4
Rilascio alloggi per sfratto e/o decadenza	27	4	4	14	
Integrazione abbonamenti <i>autobus</i> ad Ultra 65enni	2.400 dato stimato	610 dato stimato	722 abbonamenti da 10 corse emessi da AMC	376 abbonamenti da 10 corse emessi da AMC	270 abbonamenti da 10 corse emessi da AMC
Agevolazioni mezzi pubblici ad <i>invalidi</i>	52	24	27	34	18
Inquilinato ATC	834	811	825	820	797
Contributi pagamento <i>affitto casa</i> :					
domande	0	436	222	462	0
assegnazioni	0	175	0	0	234+48
<i>Nota: Il numero domande e assegnazioni contributi indicati nel 2021 è relativo solo a quell'anno di competenza, mentre le domande indicate per il 2020 sono relative a 2 anni: 2019 e 2020. In entrambi gli anni il dato evidenziato comprende il totale delle domande ricevute dal Comune di Casale M. e dai comuni dell'ambito.</i>					
Fondo Sociale (integrazione pagamento affitti nuclei fam.indigenti in case popolari):					
domande	205	211	179	165	160
assegnazioni	203	208	175	159	160
Agenzia Sociale per la Locazione/ Fondo Inquilini Morosità Incolpevole (regionale):					
domande	57	22	17	3	1
assegnazioni	20	9	8	1	0

STRUTTURE RESIDENZIALI E DIURNE al 31/12/2021		
♣ ANZIANI	ENTE GESTORE	POSTI
1) Ospitalità CDR Casale	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	178
2) Pensionato Civile – Residenza Giumelli	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	96
3) Ospitalità CDR Casale (Casale Popolo)	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	60
4) Piccola Casa di Pronto Soccorso	Ente Religioso	40
5) Istituto San Domenico	Ente Religioso	34
6) Comunità Padre Pio (continuità assistenziale)	Ente Religioso	20
TOT		428
♣ PORTATORI di HANDICAP	ENTE GESTORE	POSTI
1) RISS Minazzi - residenziale	Ente Religioso	40
2) RISS Minazzi - diurno	Ente Religioso	10
3) Comunità alloggio di Via Trieste 32	ASL AL	11

STRUTTURE RESIDENZIALI E DIURNE al 31/12/2021		
4) Comunità alloggio Silvana Baj–RSA	ANFASS	10+2
5) Comunità alloggio Casa di Stefano	ANFASS	10+2
6) Comunità alloggio Paolo Allara-RAF	ANFASS	7
7) Comunità alloggio La Cinciallegra	ASL AL	3
8) Centro diurno Casa di Stefano	ANFASS	10
9) Centro diurno Paolo Signorini-CST	ANFASS	10
10) Centro diurno Silvana Baj	ANFASS	20
11) Centro diurno ASL 21	ASL AL	50
TOT		185
♣ MINORI	<u>ENTE GESTORE</u>	<u>POSTI</u>
• Comunità alloggio Harambeè - - residenziale - centro diurno - gruppo appartamento	Ente Religioso	10+2 (pronto int.) 6 6
2) Comunità Renacer	Coop. Oasi	10
▪ Comunità mamma-bambino Santa Teresa - residenziale - n. 3 gruppi appartamento	Coop. La Clessidra	10+4 8
TOT		56
♣ PSICHIATRICI	<u>ENTE GESTORE</u>	<u>POSTI</u>
▪ La Cappuccetta – comunità alloggio – n. 4 gruppi appartamento	ODA	10 34
TOT		44

LA SITUAZIONE AMBIENTALE ED ECONOMICA

ECONOMIA INSEDIATA

AGRICOLTURA

Dati censimento 2010

Settori	coltivazioni arboree, erbacee e allevamenti	
Aziende	n. 411 aziende agricole di cui specificatamente:	
	n. 47 n. 24 n. 282 n. 58	a vite superficie coltivata 141,96 ha a fruttiferi con 20,08 ha a cereali con 3.850,44 ha a coltivazioni ortive con 38,25 ha
	n. 55 aziende allevamento con 727 capi bovini e 903 capi suini	
Addetti	giornate di lavoro totali: 103.004	
Prodotti	cereali, ortaggi, vite (uva), colture arboree, allevamenti bovini e suini.	

COMMERCIO

al 31/10/2023

Tipologia Esercizi Commerciali		Note
COMMERCIO FISSO	n. 694	n. 649 vicinato n. 43 medie strutture n. 2 grandi strutture
PUBBLICI ESERCIZI	n. 151	La suddivisione bar/ristoranti non siamo più in grado di aggiornarla in quanto la modulistica sanitaria non prevede più la tipologia riguardante l'attività svolta
COMMERCIO AMBULANTE	n. 435	n. 140 itineranti n. 297 con posteggio (di cui n. 153 mercato del martedì e n. 142 mercato del venerdì)
FORME SPECIALI DI VENDITA	n. 55	n. 31 generi di monopolio n. 13 farmacie n. 11 distributori carburanti
ALTRE FORME DI COMMERCIO	n. 160	Commercio elettronico - vendita al domicilio del consumatore e altre forme speciali di vendita
EDICOLE	n. 21	n. 14 esclusive n. 7 non esclusive
PARRUCCHIERI - ESTETISTI	n. 141	n. 44 estetisti n. 97 acconciatori
TOTALE	n. 1657	

TURISMO

al 31/10/2023

Strutture recettive	Categoria	Posti letto
n. 4 di cui:	ALBERGHI	
n. 1	4 stelle	n. 105
n. 2	3 stelle	n. 100
n. 1	2 stelle	n. 25
n. 4	AZIENDE AGRITURISTICHE	n. 62
n. 4	BED & BREAKFAST	n. 19
n. 7	Altre tipologie (alloggi vacanze, case e appartamenti per vacanze, affittacamere, ostelli per la gioventù, ecc.)	n. 70
Totale n. 19		Totale n. 381

IMPRESE con sede a CASALE M.TO

Al 30/04/2023

Sono 3.428 le imprese a Casale M.to registrate presso la Camera di Commercio di Alessandria al 30/04/2023.

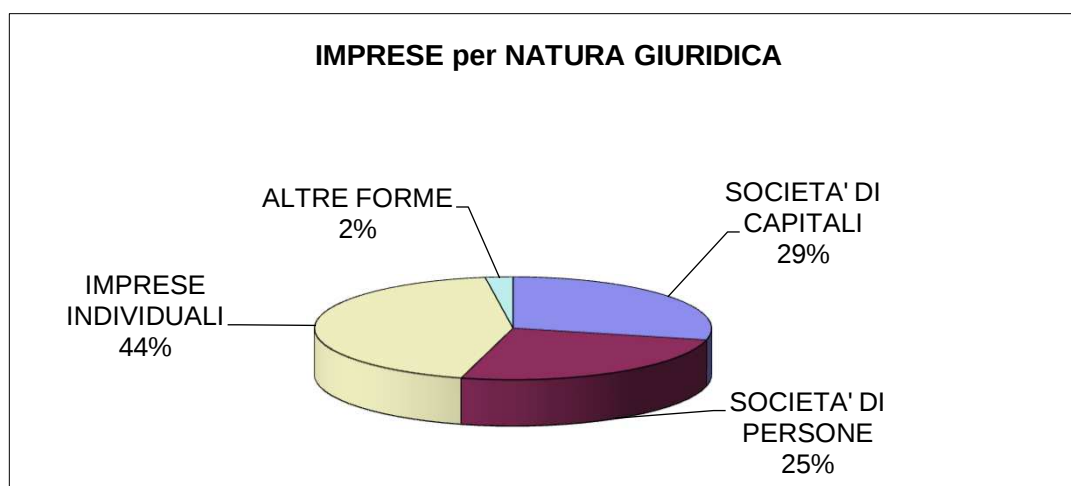
Sono soprattutto **imprese individuali** (43,55%), le società di capitali dal 2015 al 2023 sono in leggera crescita, il **commercio** è il primo settore per numero di imprese (24% del totale).

Nel 2023 a Casale M.to sono nate n. 12 nuove imprese e ne sono cessate n. 10. Il saldo fra iscrizioni e cancellazioni è pertanto positivo ed è uguale a 2 imprese, dato che porta a n. **3.428** lo stock di imprese registrate a fine aprile 2023.

Dall'analisi per classe di natura giuridica emerge il **primato delle imprese individuali**, che ne rappresentano il 44%, mentre le società di capitali e le società di persone si attestano rispettivamente al 29% ed al 26% del totale.

Dall'analisi dei dati per settore emerge il **primato del commercio** (24% del totale imprese) seguito dalle costruzioni (14%) e dalle attività immobiliari (12%).

NATURA GIURIDICA				
	N.	%	ISCRIZIONI	CESSAZIONI non d'ufficio (2)
SOCIETA' DI CAPITALI	983	29	4	4
SOCIETA' DI PERSONE	875	26	1	1
IMPRESE INDIVIDUALI	1.493	44	7	5
ALTRE FORME (1)	77	2	0	0
TOTALE	3.428	100	12	10



Fonte: elaborazione Ufficio Studi CCIAA Alessandria su dati InfoCamere-StockView

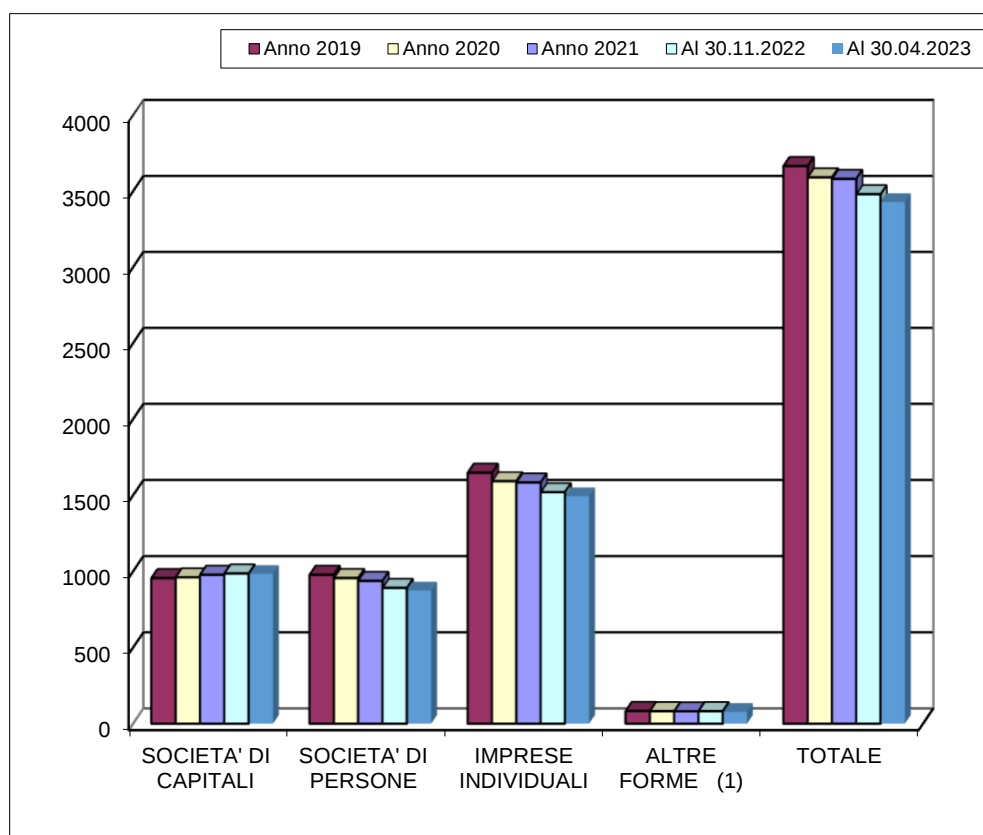
(1) Il raggruppamento "Altre Forme" comprende più di 40 tipologie di soggetti giuridici. Tra queste la tipologia più numerosa corrisponde alle società cooperative, seguono i consorzi, le società consortili etc.

(2) Cessazioni conteggiate al netto delle cancellazioni d'ufficio:
Il dato qui esposto non considera le cancellazioni operate d'ufficio.

Imprese casalesi per NATURA GIURIDICA

trend storico

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Al 30.11.2022	Al 30.04.2023
SOCIETA' DI CAPITALI	956	961	978	986	983
SOCIETA' DI PERSONE	978	956	938	892	875
IMPRESE INDIVIDUALI	1.648	1.592	1.584	1.520	1493
ALTRE FORME (1)	83	82	81	82	77
TOTALE	3.665	3.591	3.581	3.480	3.428



Fonte: elaborazione Ufficio Studi CCIAA Alessandria su dati InfoCamere-StockView

Per quanto attiene ai dati sulla criminalità organizzata, la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia riferita al 1° semestre 2022 evidenzia che in Piemonte *“Per quanto concerne la criminalità organizzata di tipo mafioso, benché presente in tutte le sue forme, la ‘ndrangheta risulta quella più incisiva, come più volte documentato da numerose sentenze, molte delle quali già passate in giudicato..... Le attività investigative eseguite negli ultimi anni mostrano come la ‘ndrangheta, nei territori del distretto piemontese, tenda ad agire sottotraccia, preferendo l’infiltrazione silente ad azioni violente.....Pur seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, la criminalità calabrese continua a mantenere significativo il proprio potere, dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi permettendo così l’affermazione di leader di nuova generazione. Gli ambiti criminali in cui opera la ‘ndrangheta in Piemonte e in Valle d’Aosta afferiscono al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni e all’usura, nonché alle truffe. Si inserisce inoltre nei settori finanziari leciti allo scopo di effettuare operazioni di riciclaggio di capitali illecitamente acquisiti e nel campo dell’edilizia sia pubblica, sia privata, con particolare interesse alla partecipazione nell’appalto di grandi opere. Sempre più spesso emergono collegamenti con esponenti della criminalità locale ed, in particolare, con soggetti di etnia sinti che, in talune circostanze, hanno svolto una funzione sussidiaria specie nel reperimento di armi da fuoco. Dagli esiti di alcune evidenze giudiziarie è emersa la sua capacità di condizionamento della vita sociale, economica e politica locale, avvalendosi del metodo mafioso in grado di generare un assoggettamento sia nei confronti dei sodali, sia di estranei al sodalizio....Tutte le indagini eseguite nei confronti di formazioni ‘ndranghetiste operanti in Piemonte e nella vicina Valle d’Aosta hanno evidenziato il coinvolgimento di rappresentanti politici, accertando come i candidati alle competizioni elettorali, consci del potere acquisito da soggetti affiliati o contigui ai sodalizi mafiosi nei confronti di parte della popolazione (specialmente se corregionali), cerchino apertamente il loro appoggio per il risultato elettivo. È stata spesso osservata anche la commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell’imprenditoria locale. Relativamente alle altre mafie tradizionali, si registrano presenze meno estese e strutturate della criminalità organizzata siciliana e campana.....È invece confermata la costante operatività di gruppi stranieri e, in particolare, quelli albanesi, romeni ed africani, dediti principalmente al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione ed ai reati predatori tra cui spiccano i furti in abitazione e le rapine “da strada” spesso consumate da baby gang composte principalmente da giovani di origini magrebine. Le organizzazioni criminali albanesi, inserite nei circuiti del narcotraffico internazionale, occupano invece sempre più spesso un ruolo comprimario con gli esponenti di sodalizi di matrice ‘ndranghetista. Anche la presenza di consorterie africane è già da tempo giudiziariamente accertata, nella duplice composizione in semplici gruppi e in organizzazioni complesse, con strutturazione spesso tipicamente mafiosa. Fra queste, la criminalità maghrebina è da tempo massicciamente presente ed opera principalmente nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, in prevalenza di hashish ed ecstasy*

Le attività investigative degli ultimi anni nei confronti delle organizzazioni criminali operanti nel Distretto hanno evidenziato come anche la provincia di Alessandria non sia esente da tentativi di infiltrazione del tessuto sociale da parte della criminalità

a2) analisi del contesto interno

Gli organi di indirizzo politico - amministrativo del Comune (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) sono stati rinnovati in occasione delle consultazioni elettorali amministrative del 2019. Il Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio Comunale e da n.23 Consiglieri, mentre la Giunta Comunale è formata - oltre che dal Sindaco che la presiede – da n. 7 Assessori.

La dotazione organica al 01.01.2024 è composta come da riepilogo che segue:

DIRIGENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
A tempo pieno	1	1	2
A part-time	0	0	0
AREA FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
A tempo pieno	20	33	53
A part-time	0	3	3
AREA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
A tempo pieno	42	51	93
A part-time	0	3	3
AREA OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
A tempo pieno	23	11	34
A part-time	0	1	1
AREA OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
A tempo pieno	1	0	1
A part-time	0	0	0

L'organizzazione dell'Ente è articolata in Settori e Servizi. Con deliberazione G.C. n.451/2020 è stata approvata la nuova struttura organizzativa in vigore dal 1° gennaio 2021, come da organigramma riportato nella sezione 3

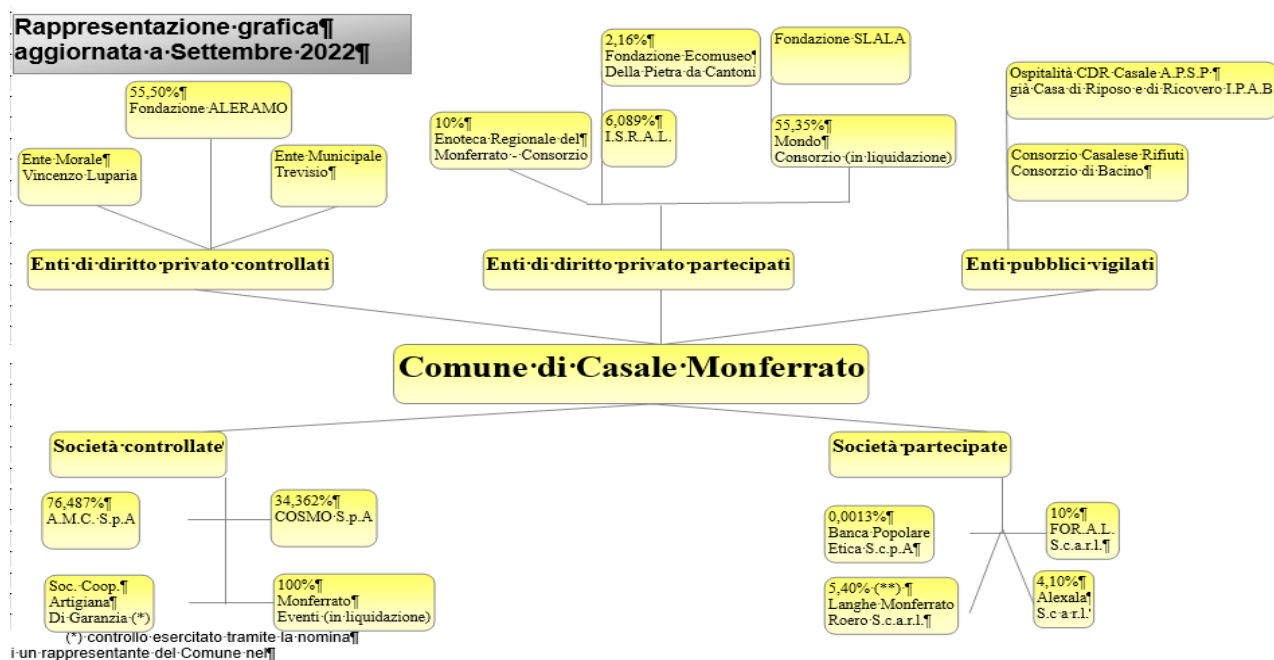
Il processo di informatizzazione del Comune è stato avviato ancora prima dei sopravvenuti obblighi normativi ed è continua evoluzione. Nel ricordare le implementazioni più recenti, si evidenzia che ad oggi l'Ente è dotato di sistema operativo, condiviso tra tutti gli uffici, per la predisposizione, il caricamento e la sottoscrizione in formato digitale dei contratti, delle determinazioni dirigenziali, delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e delle ordinanze, ivi compresa la numerazione e la pubblicazione dei suddetti atti sull'Albo pretorio on line. Parimenti sono informatizzati i processi relativi alla gestione del bilancio, alla gestione del personale, agli atti di liquidazione, alle procedure afferenti gli Sportelli SUAP e SUE, alla gestione delle gare; nel 2015 si è operata una ulteriore rivisitazione del Protocollo comunale, informatizzato fin dall'anno 2000, al fine di renderlo

compatibile con le nuove prescrizioni di cui al DPCM 3 dicembre 2013 e si è proceduto all'informatizzazione delle procedure di contabilizzazione della gestione della fatture elettroniche. Negli anni 2017/2018 è stato attivato il nuovo centralino IP digitale ed il sistema PagoPA per i pagamenti alla Pubblica Amministrazione. E' stato inoltre completato il Piano di Informatizzazione per l'accesso ai servizi erogati dal Comune e nel 2019 è stato istituito, ai sensi dell'art.17 del CAD, l'Ufficio per la Transizione Digitale, con precisi compiti di indirizzo, pianificazione, progettazione e coordinamento ai processi di reingegnerizzazione dei servizi e di digitalizzazione dell'Ente. Attualmente i servizi accessibili on line sono: il servizio "Pronto Sindaco" (per segnalazioni e reclami), il servizio "PagoPA" (per i pagamenti on line), gli Sportelli unici digitale del SUAP e del SUE, il servizio di rilascio certificati anagrafici, il "Portale Genitori" (per i servizi scolastici), l'Info Point Web per le sanzioni da violazioni del CdS, lo Sportello telematico per il rilascio delle copie dei verbali relativi a sinistri stradali, il servizio "Librinlinea" (per l'accesso agli indici bibliotecari piemontesi), il servizio di biglietteria on line per il Teatro Municipale, il "Portale Ambiente", il sistema di prenotazione per l'accesso agli Uffici Comunali. Per una più approfondita disamina si rinvia al paragrafo relativo 2.2.5.

Si osserva in particolare che il Comune di Casale Monferrato è il referente storico dei numerosi comuni di piccola o piccolissima dimensione che compongono il territorio e ciò ha determinato, come conseguenza naturale, l'assunzione da parte dei servizi e degli uffici comunali ed a beneficio di un bacino che comprende circa 48 Comuni, del ruolo di Centrale Unica di Committenza, di Comune Capofila per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale, in ambito socio-assistenziale e di gestione del SUAP, nonché di soggetto attuatore per gli interventi di bonifica dall'amianto del SIN di Casale Monferrato e per gli interventi di lotta alle zanzare.

Le società partecipate e controllate

Di seguito viene riportata la rappresentazione grafica delle partecipazioni del Comune di Casale Monferrato.



Gli Enti e le Società ricompresi nel "Perimetro di Consolidamento" per il Bilancio Consolidato sono:

- Monferrato Eventi S.r.l. - in liquidazione

- Azienda Multiservizi Casalese S.p.a. - AMC S.p.a.
- Energica S.r.l.
- AM+ SpA
- Cosmo S.p.a.
- Ospitalità CDR Casale – già Casa di riposo e di ricovero di Casale Monferrato
- Collegio Convitto Municipale Trevisio
- Autorità d'ambito n. 2 “Biellesse – Vercellese – Casalese” - A.T.O. n. 2

All'Ufficio Controllo di Gestione e Società partecipate, incardinato nel Settore Economico Finanziario – Politiche Socio-culturali, competono specifici controlli in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione cui tali organismi sono tenuti ai sensi dell'art.2 bis del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii..

b) Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio e consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Dall'attività deriva il catalogo dei processi.

Dal P.T.P.C.T. relativo al triennio 2019-2021 si è abbandonata la tradizionale mappatura suggerita in via generale dal PNA e si è adottata una nuova metodologia che rispecchia, più fedelmente possibile, l'elenco dei processi tipici che caratterizzano l'attività dell'Ente Locale, organizzati secondo le tre macro-categorie dei processi di governo, processi operativi e processi di supporto.

I processi sono stati mappati con riferimento alla nuova struttura organizzativa del Comune entrata in vigore nell'anno 2021 e all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, anch'esso effettuato nel corso dell'anno 2021. La mappatura è riportata nell'allegato A).

c) Valutazione del rischio per ciascun processo.

Anche per questa fase occorre ricordare prioritariamente ed in sintesi la metodologia adottata sino al triennio 2018-2020.

Per valutazione del rischio si intendeva il processo di:

1. identificazione,
2. analisi,
3. ponderazione del rischio.

c1) L'identificazione del rischio consisteva nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto interno ed esterno all'amministrazione

c2) L'analisi del rischio consisteva nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto). Il tutto era finalizzato alla determinazione del livello di rischio, che è rappresentato da un livello numerico.

c3) La ponderazione del rischio consisteva nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Per ciascun rischio catalogato veniva stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto secondo la metodologia di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed erano previsti tre criteri per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo: basso, medio, alto. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto venivano moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprimeva il livello di rischio del processo. Il livello del rischio veniva quindi espresso con un valore numerico compreso tra 1 e 9. L'analisi permetteva di ottenere una classificazione dei rischi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti nella seguente classifica del livello di rischio

A partire dal Piano per il triennio 2019-2021, invece, è stata effettuata l'analisi indiretta del rischio di corruzione può essere realizzata con l'ausilio di:

1. 13 fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio;
2. 8 anomalie nella gestione dei processi, indicative della probabile presenza di comportamenti a rischio;
3. 4 aree di impatto, che rappresentano le disfunzioni innescate dal processo, in presenza di comportamenti a rischio.

Per ogni Settore sono stati esaminati i singoli processi e sono stati attribuiti ai fattori organizzativi, alle anomalie e alle aree di impatto punteggi secondo una scala di valori che va da un minimo di 1 (rischio minimo o assente) a un massimo di 5 (rischio massimo o molto presente)

Conseguentemente per l'individuazione del livello di rischio è stato utilizzato il seguente metodo di calcolo:

Fattori di rischio (= media dei punteggi attribuiti ai singoli fattori)
Anomalie (= media dei punteggi attribuiti alle singole anomalie)
Probabilità (= media dei valori totalizzati nei fattori di rischio e nelle anomalie)
Impatto (= media dei punteggi attribuiti alle aree di impatto)
LIVELLO DI RISCHIO INDIVIDUATO (= probabilità X impatto)

Il livello di rischio, così individuato, è stato graduato secondo la seguente **“scala di livello di rischio”**.

A seguito delle riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente e dell'aggiornamento dei procedimenti, nell'anno 2021 si è proceduto ad una revisione della mappatura e della relativa valutazione, secondo la nuova ripartizione delle competenze (allegato B).

d) Il trattamento del rischio.

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare/ ridurre il rischio, sulla base dell'esito della mappatura di cui ai punti precedenti.

Come già indicato nelle premesse, l'Amministrazione individua quale punto focale della prevenzione lo sviluppo all'interno dell'Ente di una cultura della legalità da attuarsi attraverso

l'applicazione di misure e criteri di carattere generale che riguardano la struttura nel suo complesso.

L'Ente si adopera affinché le misure di prevenzione di seguito elencate trovino applicazione con riferimento a tutte le aree di rischio ed a quelle che per natura e caratteristiche attengono a situazioni specifiche. Proseguirà l'azione di monitoraggio svolta in particolare per verificare il rispetto, in ciascuna di esse, dei tre requisiti fondamentali indicati dall'ANAC:

- efficacia nella neutralizzazione
- sostenibilità economica ed organizzativa
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

L'esito della valutazione per i processi dei singoli settori e la conseguente individuazione delle misure da adottare è riportato nelle tabelle di seguito riportate.

Il risultato della verifica, evidenziato sia nel report della Dirigenza sia nella Relazione finale del Responsabile della prevenzione della Corruzione, consentirà di individuare i margini di perfezionamento, nonché ulteriori e specifiche misure ad integrazione del sistema.

e) Il monitoraggio

L'azione di monitoraggio viene attuata in stretta connessione con il sistema di controllo di gestione e si articola in due fasi temporali:

al 31 ottobre di ogni anno i Dirigenti presentano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un report relativo allo stato di attuazione delle misure previste. Il report, che potrà essere redatto anche congiuntamente, dovrà riferire analiticamente sull'attuazione di ogni singola misura di prevenzione prevista e potrà altresì contenere gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione della sottosezione

al 15 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza redige e trasmette, ai sensi del testo novellato dell'art. 1 comma 14 della Legge n.190/2012, all'Organismo Indipendente di Valutazione ed all'Organo di Indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La relazione viene redatta su apposita scheda predisposta annualmente da ANAC e articolata in tre parti: “Anagrafica” (in cui si inseriscono le informazioni relative al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza), “Considerazioni generali” (in cui vanno inserite le valutazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rispetto all'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all'interno dell'amministrazione) e “Misure anticorruzione” (in cui vanno inserite le informazioni sull'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione formulando un giudizio sulla loro efficacia oppure, laddove le misure non siano state attuate, sulle motivazioni della mancata attuazione). La relazione, redatta anche sulla base del report della Dirigenza, viene pubblicata sul sito web dell'Amministrazione.

4. LE MISURE DI PREVENZIONE

Trasparenza

(misura di prevenzione a carattere generale – cod.01)

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e, ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ex art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Normativa di riferimento:	i) D.lgs. n. 33/2013 j) art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 k) Capo V della L. n. 241/1990 l) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 m) D.Lgs. 97/2016 n) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 e successivi aggiornamenti
Azioni intraprese	Il Comune di Casale Monferrato ha già ottemperato – ove possibile – ai nuovi obblighi di pubblicazione introdotti con il D.Lgs. 97/2016. Le azioni e i dati oggetti di pubblicazione sono indicati nell'apposita appendice al presente documento, redatta alla luce delle Linee Guida prodotte in merito dall'ANAC. Sono state effettuate Giornate sulla Trasparenza rivolte non solo alle Scuole Superiori, ma anche agli Ordini Professionali, alle Associazioni di Categoria, agli Amministratori e ai Cittadini
Azioni da intraprendere	- Proseguire con l'organizzazione delle Giornate sulla Trasparenza; - Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, con particolare riferimento alla Sezione “Bandi di gara e contratti”
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Tutti i Dirigenti

Formazione

(misura di prevenzione a carattere generale – cod.02)

La formazione riveste un ruolo fondamentale per la diffusione di valori finalizzati a garantire nell'ambito della struttura omogeneità di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

In coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione la formazione del personale è strutturata su **tre livelli**:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti ed avente ad oggetto la conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione G.C. n.268 del 23.12.2013) del Programma della Trasparenza e del presente Piano.
- un livello specifico da svilupparsi nell'arco del triennio per il responsabile della prevenzione, per la dirigenza e per i funzionari ed addetti delle aree più esposte al rischio.
- Il terzo livello prevede una formazione del personale volta a creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori, anche nell'ottica di un'eventuale rotazione del personale. Il primo ciclo di tale formazione sarà rivolto alla Dirigenza e alle Posizioni Organizzative e si avvarrà sia delle professionalità interne che di specialisti esterni, al fine di rendere la formazione occasione di aggiornamento ed arricchimento professionale.

Analoghi corsi di formazione sono previsti nel triennio per tutti i Funzionari dell'Ente.

Con specifico riferimento agli oneri economici derivanti dal presente programma di formazione ed al limite delle spese di cui all'art.6 comma 13 del D.L. 78/2010, si rileva che la Corte dei Conti (deliberazione n.276/2013 Sez. Emilia- Romagna) ha evidenziato il carattere obbligatorio di detta attività formativa concludendo che "stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L. 78/2010"

Normativa di riferimento:	▪ articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 ▪ art. 7-bis del D.lgs 165/2001 ▪ D.P.R. 70/2013 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Nell'anno 2024 la formazione proseguirà nei confronti di tutti i dipendenti
Soggetti Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con il Dirigente Affari Generali – Personale e Demografici Tutti i Dirigenti per la programmazione e partecipazione ai corsi

Codice di comportamento
(misura di prevenzione a carattere generale - cod.03)

Insieme con la formazione costituisce utile strumento per promuovere ed incentivare comportamenti corretti nell'ambito dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 268 del 23.12.2013 il Comune di Casale Monferrato ha adottato il proprio Codice di Comportamento, aggiornato con G.C. n. 15/2023, ai sensi del D.L. 36/2022.

L'applicazione del Codice di comportamento consentirà anche l'applicazione dell'ulteriore misura di prevenzione relativa al monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

Normativa di riferimento:	▪ art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 ▪ art.1 comma 9 lett.e) della Legge 190/2012 ▪ D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”</i> ▪ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	- Costante applicazione del Codice di Comportamento e del relativo monitoraggio dei comportamenti e delle ipotesi conflitto di interessi. Indicazione dei risultati nel report annuale.
Soggetti responsabili	Segretario Generale Ufficio Procedimenti Disciplinari

Procedimenti: controllo nella formazione delle decisioni e monitoraggio dei termini procedurali

(misure di prevenzione a carattere generale – cod.04)

La misura del monitoraggio dei termini costituisce adempimento dell'obbligo, derivante dal combinato disposto dell'art.1 comma 9 lettera d) e comma 28 della Legge 190/2012 e dell'art.24 del D.Lgs. 33/2012, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, di eliminare le eventuali anomalie (che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi) e di pubblicare il risultato del monitoraggio nella sezione del sito web istituzionale riservata all'Amministrazione Trasparente.

Il rispetto del monitoraggio dei termini del procedimento è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale.

Normativa di riferimento:	▪ articolo 1, commi 9 lett.d) e 28 della legge 190/2012 ▪ art. 24, comma 2, del D.lgs 33/2013 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	<u>Per il processo delle decisioni:</u> Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, il soggetto che firma il provvedimento finale deve essere diverso dal responsabile del procedimento. <u>Per il monitoraggio:</u> – Applicazione del sistema di monitoraggio dei termini procedurali (approvato con deliberazione G.C. n. 418 del 16.12.2015)
Azioni da intraprendere	<u>Per il processo delle decisioni:</u> Effettuare, ove possibile, la rotazione dei responsabili del procedimento e/o dei responsabili dell'istruttoria <u>Per il monitoraggio:</u> Applicazione puntuale del sistema di monitoraggio, previa implementazione del numero dei procedimenti monitorati
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Tutti i Dirigenti

Informatizzazione dei processi
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
(misure di prevenzione a carattere generale – cod.05)

Si tratta di misura che, consentendo la tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi, contribuisce al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità connesse. Il Piano Nazionale Anticorruzione la classifica quale misura di carattere trasversale, al pari della trasparenza, del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali e dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

L'attuazione della misura in argomento si inserisce nel processo di informatizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti che il Comune di Casale Monferrato ha avviato da alcuni anni.

Strettamente correlata all'attuazione della misura dell'informatizzazione dei processi è quella dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti che consente l'esercizio del controllo esterno da parte degli utenti.

Normativa di riferimento:	▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) ▪ D.Lgs. 82/2005 ▪ Art.1 comma 29 e 30 legge 190/2012
Azioni da intraprendere	Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti.
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti

La rotazione del personale
(misura di prevenzione a carattere generale – cod.06)

Diversamente da quanto disciplinato dall'art.16 comma 1 ter del D.Lgs. 165/2001 per i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione del personale quale misura di prevenzione a carattere generale interessa le aree a rischio di corruzione valutato "alto" ed avviene previa adeguata informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative. Essa riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazione ed utenti che determinano possibili situazioni di privilegio e/o illegali.

La rotazione dovrà comunque essere applicata nel rispetto di vincoli soggettivi (connessi a eventuali diritti individuali dei dipendenti), senza pregiudicare la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa e programmata secondo un'ottica di miglioramento delle capacità professionali

La rotazione avverrà previo completamento della formazione del personale, finalizzata a creare competenze di carattere trasversale e sarà accompagnata da attività di tutoraggio, per favorire le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova funzione.

E' comunque prevista la rotazione "straordinaria", da attuarsi in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, dando motivazione adeguata nel provvedimento con il quale viene disposto lo spostamento.

La rotazione dei Dirigenti

Ferme restando le prerogative del Sindaco in materia di affidamento degli incarichi dirigenziali, la rotazione dei dirigenti interesserà le aree che presentano una valutazione del rischio compresa nel valore "alto".

Nel caso di applicazione, verranno utilizzati i seguenti criteri:

- previsione all'interno di apposito atto di programmazione relativo al conferimento degli incarichi dirigenziali
 - rispetto della durata dell'incarico dirigenziale
 - rispetto della separazione tra Area Tecnica ed Area Amministrativa- Contabile

La rotazione dei funzionari

La rotazione interesserà i funzionari che operano nei servizi che presentano una valutazione del rischio compresa nel valore "alto", deve avvenire nel rispetto della professionalità, con cadenza triennale ad avvenuto raggiungimento di un adeguato livello di formazione trasversale per tutti i funzionari dell'Ente.

Normativa di riferimento:	▪ articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 ▪ art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 ▪ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016
Azioni intraprese	Adeguamento del regolamento degli Uffici e dei servizi (avvenuto con deliberazione G.C. n.366 del 16.11.2015) Individuazione dei criteri generali per la rotazione

Azioni da intraprendere	Nel corso dell'anno 2024 si potrà valutare la rotazione del personale alla luce dei nuovi assetti apicali conseguenti al collocamento in quiescenza di alcune figure dirigenziali
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

**Controllo sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi
dirigenziali e delle norme in materia di attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai
dipendenti**

(misure di prevenzione a carattere generale – cod.07)

Si tratta di misura tesa a garantire il rispetto:

- delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali, introdotte con il D.Lgs. 39/2013
- delle norme in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.53 comma 3 bis del D.lgs. 165/2001

Normativa di riferimento:	- Decreto legislativo n. 39/2013 - Art.53 comma 3bis D.Lgs. 165/2001 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	L'apposito Regolamento è stato adottato in data 30.10.2014
Azioni da intraprendere	Prosegue nell'anno 2024 l'acquisizione – qualora ricorrano le fattispecie - delle autocertificazioni previste dal Codice di Comportamento e dal Regolamento
Soggetti responsabili	Dirigente Responsabile del Settore Affari Generali, Personale , Demografia

Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici
(misura di prevenzione a carattere generale – cod.08)

Si tratta di una misura volta a garantire il rispetto del divieto di cui all'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001, divieto in base al quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) 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, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Normativa di riferimento:	▪ art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Acquisizione da parte degli interessati di apposita autocertificazione attestante l'assenza delle cause ostative previste dalla legge
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti e le Posizioni organizzative interessate

Patti di integrità

(misura specifica per l'area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture" – cod.09)

Il Patto di integrità costituisce misura finalizzata a inserire specifiche clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

Essa trova fondamento nell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012, che stabilisce la possibilità per le Stazioni Appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Casale Monferrato adotta il Patto di integrità di seguito riportato:

PATTO DI INTEGRITA'

TRA IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO E I PARTECIPANTI ALLA GARA D'APPALTO N. /

Questo documento, già sottoscritto dal Comune di Casale Monferrato, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di cui all'oggetto e costituirà parte integrante del contratto assegnato dal Comune di Casale Monferrato in dipendenza di questa gara.

La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o legale rappresentante dell'Impresa concorrente, comporterà l'esclusione dell'Impresa dalla gara.

1. Questo patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Casale Monferrato e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'affidamento del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

2. La sottoscritta impresa, in caso di aggiudicazione, si impegna a riferire tempestivamente al Comune di Casale Monferrato ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. La sottoscritta impresa è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, il contratto si risolverà di diritto.

3. Il personale del Comune di Casale Monferrato, impiegato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto affidato, è consapevole del presente Patto di Integrità, il cui spirito condivide pienamente.

4. Il Comune di Casale Monferrato si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara di cui al presente patto di integrità.

5. La sottoscritta impresa si impegna a segnalare al Comune di Casale Monferrato qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante

l'esecuzione del contratto, da parte di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

6. La sottoscritta impresa dichiara, altresì, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza.

7. La sottoscritta impresa si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Casale Monferrato, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente affidato a seguito della gara.

8. La sottoscritta impresa prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di integrità ai precedenti punti 1. 2. 5. 6. potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- a. risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva;
- b. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Casale Monferrato, in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii. "Codice degli appalti".

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara. Ogni controversia relativa all'interpretazione, all'esecuzione o in esecuzione del presente Patto di integrità tra il Comune di Casale Monferrato e i concorrenti di questa gara sarà devoluta alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria competente.

p. IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO –

P. L'IMPRESA CONCORRENTE – IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Misure per prevenire l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

(misura a carattere specifico per l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture – cod.10)_

Si tratta di una misura volta a garantire il rispetto del divieto di cui all'art.53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001, divieto in base al quale *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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”.

Il legislatore in questo caso ha inteso prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente sfrutti a proprio fine la sua posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento:	▪ art. 53 comma 16ter del d.lgs n.165/2001 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	- Mantenimento, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dell'obbligo per le ditte interessate di produrre autocertificazione attestante l'assenza di rapporti di lavoro con i soggetti individuati dall'art.53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001 - Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che richiamano il divieto di Pantouflage; - Predisposizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti interessati

Contrasto del riciclaggio
(misura a carattere specifico – cod.11)

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

Normativa di riferimento:	▪ D.Lgs. 21 novembre 2007 n.231 ▪ D.Lgs. 25 maggio 2017 n.90 ▪ D.lgs. 125/2019 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	- Nomina del Gestore delle segnalazioni - Definizione del modello organizzativo per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'U.I.F. -Formazione specifica del personale
Azioni da intraprendere	- Applicazione del modello organizzativo , ove ne ricorra la fattispecie
Soggetti responsabili	Tutti i Dirigenti interessati

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

Il termine whistleblower si riferisce a colui il quale segnala un illecito o un'irregolarità di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il nuovo art.54bis del D.Lgs. 165/2001 prevede in proposito che :

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, intutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Conformemente a quanto evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione, la misura volta a tutelare il whistleblower deve garantire:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la sottrazione della denuncia al diritto di accesso ad eccezione delle ipotesi di cui al comma 2 del citato art.54bis.

Il diritto di tutela del whistleblower è già stato sancito in via generale nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casale Monferrato (art.8)

Normativa di riferimento:	▪ art. 54 bis del d.lgs n.165/2001 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	Nel 2016, è stato attivato il canale informatico dedicato che garantisce completa riservatezza al denunciante. Nel 2017 è stato adottato, quale appendice del Regolamento per gli Uffici e Servizi, il Regolamento per la tutela di chi segnala illeciti (whistleblower)
Azioni da intraprendere	Applicazione, ove ne ricorra la fattispecie, della procedura regolamentare Aggiornamento del Regolamento alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.24/2023
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con il Settore informatico e l'Ufficio Personale

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura in argomento rientra nella più ampia attività dell'Amministrazione di promozione della cultura della legalità che consenta ed agevoli l'apertura di nuovi canali di comunicazione tra Comune e cittadini, basati sul reciproco rapporto di fiducia e collaborazione.

Nell'ambito della promozione del dibattito pubblico tra cittadini e tra cittadini ed Istituzioni, si colloca anche la più rilevante delle novità introdotte dal citato D.Lgs. n.97/2016, ovvero la nuova disciplina dell'accesso civico generalizzato (FOIA), inteso quale diritto riconosciuto a chiunque “... di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione...”, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Normativa di riferimento:	– D.Lgs. 33/2013 – D.Lgs. 97/2016 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	Adozione del Regolamento sull'accesso civico e civico generalizzato (FOIA) Comunicazione e diffusione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione all'esterno dell'Ente attraverso l'organizzazione di “Giornate della Trasparenza”, rivolte alle scuole.
Azioni da intraprendere	- Conferma delle “Giornate della Trasparenza” - anche in modalità virtuale - rivolte alle Scuole, agli Ordini Professionali, alle Associazioni di Categoria, agli Amministratori e ai Cittadini
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio URP

5. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni ed orientamenti internazionali.

Al fine di definire un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti, sul sito il Comune utilizza un apposito indirizzo di posta elettronica dedicato al flusso di inserimento ed aggiornamento dei dati dai singoli settori ad un'unità centrale costituita dal CED e dall'URP, incaricata di provvedere al materiale inserimento delle informazioni.

La presente sezione attua le linee guida ANAC in materia di pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni ed atti, nonché quelle in materia di accesso civico e sostituisce i contenuti e le misure che, prima delle modifiche all'art.10 D.Lgs. n.33/2013 introdotte con il D.lgs. n.97/2016, erano riportati nel Programma Triennale della Trasparenza; indica i settori e relativi responsabili tenuti all'elaborazione, aggiornamento e trasmissione e alla pubblicazione dei dati nonché quelli non attinenti all'organizzazione o alle funzioni del Comune.

Tra gli allegati al PNA 2022, l'allegato 9 riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", per la quale ANAC ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato. Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea. Oltre alle puntuali voci della griglia ANAC (sottosezione "Bandi di gara e contratti") che introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, al fine di incrementare la trasparenza su tali procedure, è stata creata un'ulteriore sottosezione all'interno di "Altri contenuti > dati ulteriori" che riporta i dati inerenti i progetti di investimento del PNRR che vedono il Comune quale soggetto attuatore.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione ed i rispettivi soggetti responsabili, sono riportati nella allegata tabella (Allegato C)

ALLEGATI A-B-C

Allegato A

MAPPATURA DEI PROCESSI

SETTORE AFFARI GENERALI- PERSONALE -DEMOGRAFIA						
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output		ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO	RIFERIMENTO PEG	SOGGETTI INTERNI COINVOLTI
PROCESSI DI GOVERNO						
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione rendicontazione delle attività specifiche del Settore		vincolata	Statale, regionale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali
Redazione piano della performance						
Prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	1. Redazione P.T.P.C.T. e monitoraggio 2. Coordinamento Amministrazione Trasparente e monitoraggio obblighi di pubblicazione 3. Accesso civico e accesso civico generalizzato		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali
Controllo amministrativo	Controllo successivo di regolarità amminstrativa su determine e contratti		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali – P.O. Contratti
Ricognizione e programmazione delle esigenze di acquisto dell'Ente	Coordinamento della programmazione biennale di forniture e servizi dell'Ente					
Programmazione risorse umane	Programma Triennale del fabbisogno del personale					
PROCESSI DI SUPPORTO						
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	1. Gestione delle entrate 2. Gestione delle spese		vincolata			Dirigente – P.O.Affari Generali
Gestione documentale	1. Protocollo 2. Archivio		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione risorse umane assegnate	1. Verifica regolare presenza in servizio 2. Autorizzazione ferie e permessi 3. Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4. Valutazione		vincolata	Statale (CCNL), comunale		Dirigente – P.O.Affari Generali
Supporto e assistenza titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	1. Gestione indennità, gettoni di presenza,missioni, permessi e rimborsi al datore di lavoro 2. Pubblicazione dati Amministratori ex art.14 D.Lgs. n.33/2013 3. Organizzazione sedute organi collegiali e segreteria Presidenza del Consiglio Comunale 4. Nomine rappresentanti presso Enti, Aziende o Istituzioni 5. Gestione corrispondenza ed agenda Sindaco 6. Gestione relazioni con cittadini singoli e/o associati 7. Organizzazione attività legate al cerimoniale 8. Commissione Toponomastica		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Segreteria Generale	1. Gestione delibere 2. Gestione ordinanze 3. Gestione decreti sindacali 4. Gestione notifiche 5. Pubblicazione su Albo Pretorio		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Affari Generali- Dipendenti assegnati al Settore
Gestione appalti di importo sopra soglia	1. Progettazione gara	- Collaborazione e supporto al RUP in relazione alla procedura di affidamento da esperirsi, al contenuto dello schema di contratto, alla procedura di aggiudicazione - Predisposizione	vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Contratti- Dipendenti assegnati al Settore

	2. Selezione del contraente	documenti di gara				
		- Definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione, attribuzione punteggi - Pubblicazione del bando - Trattamento e custodia documenti di gara - Nomina della Commissione - Gestione delle sedute di gara - Verifica requisiti partecipazione - Valutazione offerte e verifica anomalie - Aggiudicazione provvisoria				
	3. Stipula del contratto	- Verifiche e controlli su concorrenti e affidatari - Verifiche per stipula contratto - Comunicazioni in esito alla gara - Stipula contratto				
	4. Gestione albi/elenchi operatori economicità	Gestione albi/elenchi operatori economicità				
Gestione Centrale Unica di Committenza	Gestione convenzione con Enti aderenti		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – P.O. Contratti- Dipendenti assegnati al Settore
Avvocatura Civica	1. Supporto giuridico ai Settori, rilascio pareri 2. Gestione del pre-contenzioso 3. Gestione del contenzioso		vincolata	Statale, comunale		Dirigente – Avvocato dell'Ente
Gestione forme di partecipazione	Supporto attività delle Consulte Comunali					
Gestione risorse umane dell'Ente	1. Selezione e assunzione 2. Gestione aspetti giuridici ed economici 3. Formazione obbligatoria 4. Valutazione 5. Relazioni sindacali					
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore	1. Gare ad evidenza pubblica 2. Forniture di beni e servizi in economia 3. Stipula contratti					
PROCESSI OPERATIVI						
Gestione Associazionismo	Erogazione contributi		discrezionale			Dirigente – P.O. Affari Generali
Gestione servizi demografici, stato civile, elettorale	1. Pratiche anagrafiche 2. Documenti di identità 3. Certificazione anagrafica 4. Convivenza di fatto 5. Passaggi di proprietà autoveicoli 6. Autocertificazione 7. Atti di stato civile 8. Cittadinanza 9. Testamento biologico					

	10. Separazioni e divorzi avanti l'Ufficiale di Stato Civile 11. Tenuta e aggiornamento liste elettorali 12. Consultazioni elettorali 13. Commissione e Sottocomissione mandamentale				
Gestione dati ISTAT	1. Rilevazione e trasmissione mensile e annuale dati ISTAT				
Gestione Toponomastica	1. Attribuzione/soppressione di numeri civici				

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – POLITICHE SOCIO CULTURALI			
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Programmazione e rendicontazione finanziaria (DUP, Bilancio e PEG)	•Redazione del DUP •Redazione del Bilancio triennale •Variazioni al Bilancio •Rendiconti di gestione – verifica degli equilibri	vincolata	Statale, regionale, comunale
Controllo di gestione			
Controllo di revisione contabile	Supporto al Collegio dei Revisori Contabili		
Gestione delle partnership	Controllo analogo sulle società partecipate		
Regolazione delle entrate tributarie	Elaborazione proposte per atti di regolamentazione		
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione delle risorse economico-finanziarie	1.Contabilizzazione delle entrate 2.Contabilizzazione delle spese 3.Gestione ordinaria della contabilità (impegni, accertamenti, riscossioni), lavorazioni delle liquidazioni e pagamenti 4.Rapporti con servizio di Tesoreria 5.Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa 6.Adeempimenti fiscali 7.Coordinamento gestione e manutenzione beni mobili 8.Gestione Economato - Provveditorato	vincolata	
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore	1.Gare ad evidenza pubblica 2.Forniture di beni e servizi in economia 3.Stipula contratti		
PROCESSI OPERATIVI			
Gestione risorse umane assegnate al Settore	1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese	vincolata	
Gestione entrate tributarie locali	1.Gestione del tributo 2.Accertamenti e riscossioni 3.Partecipazione all'accertamento tributi erariali 4.Recupero evasione ed elusione 5.Gestione del contenzioso tributario		Statale, regionale, comunale
Gestione servizi externalizzati	Gestione contratto per riscossione tributi minori affidato a società in house		
Gestione appalti di competenza del Settore di importo sotto soglia	1.Gare ad evidenza pubblica 2.Forniture di beni e servizi in economia 3.Stipula contratti		
Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	1. Concessione Contenitori culturali 2. Concessione palestre, impianti sportivi, Palazzetto dello Sport 3. Concessione Palafiere 4. Concessione Mercato Pavia		
Gestione servizi educativi	1. Gestione Asili Nido – servizi 0-3anni 2. Rapporti con istituzioni scolastiche		

	3. Servizi per il diritto allo studio 4. Sostegno scolastico - handicap 5. Trasporto scolastico disabili 6. Refezione scolastica 7. Pre-post scuola		
Gestione servizi sociali	1. Esenzione ticket 2. Contributi e agevolazioni a famiglie/persone in difficoltà 3. Prestazioni materno-assistenziali 4. Integrazione cittadini stranieri 5. Assistenza partecipazioni bandi ERP 6. Assegnazioni alloggi ERP di riserva del Comune 7. Servizi di sostegno alle politiche del lavoro		
Gestione servizi culturali e sportivi	1. Gestione Biblioteca e Biblioteca Ragazzi 2. Gestione Museo Civico 3. Gestione Teatro Municipale 4. Organizzazione, promozione e realizzazione manifestazioni culturali 5. Organizzazione, promozione e realizzazione manifestazioni sportive 6. Progettazione e gestione di progetti e attività per le pari opportunità 7. Progettazione e gestione progetti e attività per i giovani		
Gestione rapporti con le associazioni	1. Tenuta ed aggiornamento Albo delle Associazioni 2. Convenzioni con il Terzo settore		
Erogazione contributi	1. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni culturali 2. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni sportive 3. Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi ad associazioni di volontariato		
Gestione servizi externalizzati	Gestione contratto per trasporto scolastico affidato a società in house		
Gestione Turismo/Manifestazioni	1. Marketing territoriale 2. Gestione Punti informazione 3. Gestione, organizzazione e/o supporto manifestazioni 4. Gestione pratiche agricoltura		

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE			
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Piano delle Alienazioni	Gestione Piano alienazioni	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione dei documenti di Pianificazione Territoriale Comunale	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione Piano Urbano del Traffico (e relativi piani di settore)	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione Piano pubblicità e impianti pubblicitari	Analisi, verifica e predisposizione documenti di pianificazione	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Pianificazione commerciale	Gestione Piano Commerciale		
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese	vincolata	Statale, comunale
Gestione risorse umane assegnate	1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale
Gestione SIT	Implementazione, manutenzione e coordinamento del SIT comunale, della relativa cartografia tecnica e dell'archivio dati informatici	discrezionale	Statale
PROCESSI OPERATIVI			
Pianificazione territoriale generale e sua gestione (Piani Esecutivi, ecc)	Istruttoria e adozione atti amministrativi pianificazione generale e esecutiva (compresa valutazione ambientale strategica VAS)	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Verifica delle opere di urbanizzazione a scomputo contributo di costruzione *	Istruttoria e adozione atti amministrativi	discrezionale	Statale, regionale, comunale
Procedure di edilizia privata e attività connesse	Istruttoria e adozione atti amministrativi edilizia privata tramite SUE	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Controllo attività edilizia privata e repressione abusivismo	1.Attività di verifica 2.Istruttoria e adozione atti amministrativi	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione e controllo oneri di urbanizzazione e contributi costo di costruzione	1.Attività di aggiornamento annuale degli importi degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione 2.Istruttoria e adozione atti amministrativi determinazione e/o rimborso contributo	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Erogazione contributi	1.Attività istruttoria e adozione atti amministrativi per contributi a privati per barriere architettoniche 2.Attività istruttoria e predisposizione atti amministrativi per contributi a Enti religiosi	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Procedure governo uso del suolo	1.Istruttoria e adozione atti amministrative coltivazione cave, nonché controllo e repressione abusi coltivazione cave 2.Istruttoria e adozione atti amministrativi rilascio autorizzazioni passi carrai 3.Istruttoria e adozione atti amministrativi rilascio autorizzazioni/pareri vari (linee elettriche, impianti	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale

	produzione energia elettrica da fonti rinnovabili, impianti solari termici, fotovoltaico, scariche ecc)		
Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	1.Espletamento bandi di gara per nuove concessioni e/o rinnovi contrattuali per stabili e terreni 2.Gestione del patrimonio immobiliare disponibile (acquisti, vendite, servitu, ecc.) e concessione dei beni patrimoniali indisponibili e demaniali 3.gestione e controllo procedure espropriative 4.Gestione affitti e spese condominiali (escluso ERP) 5.Gestione censi, canoni, livelli 6.Assegnazione aree PIP e PEEP 7.Attività di gestione, controllo e adozione atti amministrativi convenzioni assegnazione aree PIP e PEEP 8.regolarizzazione catastale beni comunali	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione entrate extra tributarie	1.Coordinamento Piano impianti pubblicitari ed affissioni 2.Autorizzazione installazione impianti pubblicitari	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione mobilità e viabilità	1.Gestione contratto di servizio relativo al TPL – Trasporto Pubblico Locale 2.Attività istruttoria e adozione atti amministrativi (protocolli d'intesa o comunque denominati), gestione, e controllo atti in materia di TPL	Vicolata/discrezionale	Statale, regionale, comunale
Gestione attività commerciali e produttive - SUAP	1. Istruttoria e adozione atti amministrativi SCIA e autorizzazioni commerciali 2. Informatizzazione e gestione procedimenti tecnico/ amministrativi SUAP 3. Licenze, autorizzazioni, nulla-osta ecc, ex R.D. n.773/1931 se non di competenza di altri settori – Polizia Amministrativa 4. Gestione aree mercatali – mercati 5. Autorizzazioni dehors e occupazioni suolo pubblico delle attività commerciali		
Gestione servizio Polizia Locale del Monferrato	Gestione quale Comune Capofila del Servizio di Polizia Locale del Monferrato nel territorio dei comuni convenzionati		
Gestione servizio di viabilità, pronto intervento, infortunistica stradale, polizia giudiziaria, polizia ambientale	1. Servizio per il controllo del territorio e azioni di prevenzione 2. Servizio di Polizia stradale e procedure sanzionatorie 3. Rilievo sinistri stradali 4. Trattamenti sanitari obbligatori 5. Presidi nelle manifestazioni e servizi di rappresentanza 6. Servizi congiunti con altre Forze dell'Ordine 7. Ausiliari del traffico 8. Controlli ed accertamenti per corretto conferimento rifiuti 9. Controlli e verifiche veicoli in stato di abbandono 10. Attività su delega dell'Autorità Giudiziaria		
Gestione servizio traffico ed edilizia	1. Controllo e accertamento per verifica abusi edilizi sia di iniziativa sia su delega dell'Autorità Giudiziaria 2. Rilascio autorizzazioni temporanee per occupazione/manomissione suolo pubblico 3. Provvedimenti viabilità stradale 4. Controlli su posizionamento impianti pubblicitari 5. Partecipazione a Commissioni Traffico 6. Rilascio contrassegni di parcheggio per disabili, pass rosa e pass cimitero		
Gestione servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale e Annonaria	1. Autorizzazioni temporanee per occupazioni suolo pubblico per spettacoli viaggiatori 2. Controlli di polizia annonaria, amministrativa,		

	commerciale 3. Partecipazione alle Commissioni Comunali di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo 4. Rilascio licenze per istruttori/direttori di Tiro a Segno 5. Assegnazione numero matricola nuovi ascensori/piattaforme elevatrici 6. Manifestazioni e parco divertimenti / luna park 7. Controllo / spunta mercati settimanali		
Gestione programmi e informatizzazione	1. Gestione centrale operativa 2. Verifica e gestione sistema di videosorveglianza 3. monitoraggio/aggiornamento software 4. gestione t.l.c. Varchi z.t.l.		
Gestione servizio di Polizia di Prossimità	1. Accertamenti anagrafici sul territorio 2. Accertamenti e notifiche volti ad assumere informazioni anche su delega 3. Notifiche per conto della Procura della Repubblica		
Gestione procedure sanzionatorie e URP Procura	1. Gestione verbali di contestazione per violazioni al C.d.s. 2. Gestione verbali di contestazione per violazioni diverse da C.d.s. 3. Gestione contenzioso 4. Rapporti con Prefettura, G.d.P., Motorizzazione Civile 5. Ricevimento ed inoltro istanze per conto dell'U.R.P. della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Vercelli		
Gestione Protezione Civile	1. Gestione amministrativa risorse assegnate al Settore 2. Attivazione / Chiusura C.O.C. 3. Esercitazione annuale		
Gestione servizi externalizzati	1. Gestione contratto servizio sosta a pagamento affidato a società in house 2. Gestione contratto per notifica verbali all'estero 3. Gestione contratto servizio di stampa e postalizzazione verbali C.d.s.		

* processo in coordinamento con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

SETTORE TUTELA AMBIENTE			
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione Piano Triennale delle OO.PP. per la parte di competenza del settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione sistemi informatici	1. Gestione e manutenzione hardware e software 2. Disaster recovery e back up 3. Comunicazione interna		
PROCESSI OPERATIVI			
Gestione risorse umane assegnate al Settore	1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione		
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese		
Gestione funzioni quale Ente attuatore bonifica del SIN di Casale Monferrato	1.Finanziamenti bonifiche amianto delle coperture pubbliche ne 48 Comuni del SIN 2.Contributi per la bonifica delle coperture private in tutto il territorio del SIN 3.Servizio ritiro a domicilio pacchi cemento-amianto nei 48 Comuni del SIN 4.Gestione discarica amianto 5.Gestione Sportello amianto – attività di comunicazione ed informazione 6.Gestione attività in convenzione con altri Enti		
Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Forniture di beni e servizi ** (compresi interventi riferiti al SIN)	1.Redazione del progetto nelle fasi di legge comprensivo del capitolato speciale d'appalto 2.Determinazione importo del progetto 3.Individuazione procedura di affidamento 4.Aggiudicazione definitiva		
Gestione del territorio –direzione esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Direzione esecuzione servizi e forniture (compresi interventi riferiti al SIN)	1.Autorizzazioe al subappalto 2.Varianti 3.Definizione modifiche contratto originario 4.Verifiche in corso di esecuzione 5.Verifiche in materia di sicurezza 6.Valutazione riserve 7.Gestione delle controversie 8.Pagamenti SAL 9.Rilascio certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione/di conformità 10.Pagamenti saldo		
Gestione del territorio e ambiente	1.Istruttoria e adozione atti amministrativi per sponsorizzazione e/o accordi di collaborazione aree verdi 2.Autorizzazioni occupazione/eventi suolo pubblico aree verdi		
Ciclo integrato dei rifiuti	1.Servizio raccolta e smaltimento rifiuti, spazzamento strade affidato dal Consorzio di Bacino a società in house 2.Controlli sul territorio- accordi di collaborazione per attività di vigilanza 3.Gestione Albo compostatori		

	4.Supporto all'Ufficio Tributi per riduzioni TARI		
Prevenzione e controlli in materia di tutela dell'aria, del suolo e delle acque dall'inquinamento	1.Interventi a tutela della qualità dell'aria 2.Autorizzazioni prelievi e scarichi idrici, trattamento acque prima pioggia 3.Regolamentazione acustica del territorio comunale e autorizzazioni relative 4.Attività di verifica,istruttoria ed adozione atti amministrativi di cui al D.Lgs. 152/2006 5.Conferenza di Servizi per interventi di bonifica siti inquinati di competenza di terzi		
Gestione mobilità e viabilità sostenibile, risanamento qualità aria, risparmio energetico, promozione energie rinnovabili	1.Promozione di attività 2.Regolamentazione ed adozione atti amministrativi		
Lotta al randagismo e tutela animali	1.Gestione e controllo servizio canile affidato a società in house 2.Attività istituzionale volta alla tutela degli animali in ambito urbano – iniziative di sensibilizzazione		
Agricoltura	1. Gestione pratiche agricoltura 2. Lotta fitosanitaria 3. Gestione Commissione Comunale Agricoltura		
Gestione associazionismo	1.Erogazione contributi 2.Rapporti di collaborazione con il volontariato per azioni ed interventi a tutela dell'ambiente		
Gestione appalti di competenza del Settore di importo sotto soglia	1.Affidamento forniture di beni e servizi 2.Stipula contratti		

* Processo in comune con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

** Processo in comune con il Settore Affari Generali – Ufficio Contratti se di importo superiore ai 40.000,00 Euro

SETTORE GESTIONE URBANA E TERRITORIALE			
PROCESSI	ATTIVITA' fasi/azioni/output	ATTIVITA' VINCOLATA/ DISCREZIONALE	FONTE NORMATIVA DEL VINCOLO
PROCESSI DI GOVERNO			
Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Programmazione e rendicontazione delle attività specifiche del Settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione Piano Triennale delle OO.PP. per la parte di competenza del settore	vincolata	Statale, regionale, comunale
PROCESSI DI SUPPORTO			
Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	1.Gestione delle entrate 2.Gestione delle spese	vincolata	
Gestione risorse umane assegnate	1.Verifica regolare presenza in servizio 2.Autorizzazione ferie e permessi 3.Riconoscimento istituti giuridici di spettanza (indennità, straordinari, ecc) 4.Valutazione	vincolata	Statale (CCNL), comunale
Gestione URP	1. Reclami 2. Comunicazione esterna 3. Accesso agli atti e trasparenza 4. Supporto iniziative rivolte alla cittadinanza		
Gestione sito web	1. Gestione redazione 2. Informazione agli utenti 3. Promozione attività dell'Ente e del territorio		
PROCESSI OPERATIVI			
Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria di importo sopra soglia– Forniture di beni e servizi di importo sopra soglia **	1.Redazione del progetto nelle fasi di legge comprensivo del capitolato speciale d'appalto 2.Determinazione importo del progetto 3.Individuazione procedura di affidamento 4.Aggiudicazione definitiva		
Gestione gare ed appalti di competenza del Settore aventi importi sotto soglia	1.Gare ad evidenza pubblica 2.Forniture di beni e servizi in economi 3.Stipula contratti		
Gestione del territorio – esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria	1.Autorizzazione al subappalto 2.Varianti 3.Definizione modifiche contratto originario 4.Verifiche in corso di esecuzione 5.Verifiche in materia di sicurezza 6.Valutazione riserve 7.Gestione delle controversie 8.Pagamenti SAL 9.Rilascio certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione/di conformità 10.Pagamenti saldo		
Gestione mobilità e viabilità	1.Autorizzazioni manomissioni suolo pubblico 2.Gestione segnaletica orizzontale e verticale 3.Arredo urbano 4.Redazione e gestione Piano neve		
Gestione servizi externalizzati	1.Gestione contratto per servizi cimiteriali affidato a società in house 2.Gestione contratto di servizio illuminazione pubblica affidato a società in house 3.Gestione contratto servizio gas affidato a società in house		
Gestione servizio manutenzione			

Gestione controllo	Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo		
--------------------	---	--	--

* Processo in comune con il Settore Tutela Ambiente
** Processo in comune con il Settore Affari Generali – Ufficio Contratti

Allegato B

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFIA		Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Redazione piano della performance	Prevenzione della Corruzione – Amministrazione Trasparente	Controllo amministrativo	Ricognizione e programmazione delle esigenze di acquisto dell'Ente	Programmazione risorse umane	Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	Gestione documentale	Gestione risorse umane assegnate	Supporto e assistenza titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Segreteria Generale	Gestione appalti di importo sopra soglia	Gestione Centrale Unica di Committenza	Avvocatura Civica	Gestione risorse umane dell'Ente	Gestione forme di partecipazione	Gestione Associazionismo	Gestione servizi demografici, stato civile, elettorale	Gestione dati ISTAT	Gestione Toponomastica
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro ? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo?(es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	3	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo sono sufficientemente documentate e giustificate? C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	2	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	3	3
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono?	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	MIN	MAX	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frazionamenti	I processo è stato frazionato e il frazionamento appare anormale, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1
Comportamenti anomali	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	3	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	MIN	MAX	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	1	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1
Fattori di rischio (punteggio)		1,08	1,00	1,00	1,46	1,00	1,23	1,08	1,00	1,00	1,08	1,00	1,46	1,46	1,00	1,23	1,00	1,00	1,62	1,23	1,23

Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,25	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,25	1,25	1,00	1,00	1,00	1,25	1,38	1,00	1,00
PROBABILITA	1,04	1,00	1,00	1,36	1,00	1,12	1,04	1,00	1,00	1,04	1,00	1,36	1,36	1,00	1,12	1,00	1,13	1,50	1,12	1,12	
IMPATTO	1,00	1,00	1,50	1,50	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	3,00	3,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,00	1,00	
LIVELLO DI RISCHIO	1,04	1,00	1,50	2,03	1,00	1,67	1,56	1,50	1,50	1,56	1,50	4,07	4,07	1,50	1,67	1,50	1,69	2,24	1,12	1,12	

MISURA DI PREVENZIONE

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO- POLITICHE SOCIO CULTURALI		Programmazione e rendicontazione finanziaria (DUP, Bilancio e PEG)	Controllo di gestione	Controllo di revisione contabile	Gestione delle partnership	Regolazione delle entrate tributarie	Gestione delle risorse economico-finanziarie	Gestione risorse umane dell'Ente	Gestione gare ed appalti di competenza del Settore	Gestione risorse umane assegnate al Settore	Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate al Settore	Gestione entrate tributarie locali	Gestione servizi esternalizzati	Gestione appalti di competenza del Settore di importosotto soglia	Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	Gestione servizi educativi	Gestione servizi sociali	Gestione servizi culturali e sportivi	Gestione rapporti con le associazioni	Erogazione contributi	Gestione servizi esternalizzati	Gestione Turismo/Manifestazioni
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro ? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	2	1	2	3	1	2	2	3	2	1	2	2	2	2	2	2	3	2	2	1	2
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo?(es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2	3	2	2	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	3	2	1	1	2
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	1	1	1	3	3	3	1	1	1	1	3	1	3	1	1	1	1	1	1	1	2
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3	2	2	3	1	1	1	1	2
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo sono sufficientemente documentate e giustificate? C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	2	2	2	4	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	2	2	2	2	2	2	2
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frazionamenti	I processo è stato frazionato e il frazionamento appare anormale, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2
Comportamenti anomali	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	3	2	2	1	3	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	3
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	3
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	3
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3
Fattori di rischio (punteggio)		1,15	1,00	1,08	1,54	1,15	1,31	1,23	1,23	1,08	1,00	1,54	1,15	1,85	1,54	1,54	1,54	1,69	1,62	1,46	1,54	1,54
Anomalie (punteggio)		1,00	1,00	1,00	1,25	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,38	1,00	1,50	1,00	1,13	1,38	1,25	1,25	1,13	1,38	1,13
PROBABILITA		1,08	1,00	1,04	1,39	1,08	1,15	1,12	1,12	1,04	1,00	1,46	1,08	1,67	1,27	1,33	1,46	1,47	1,43	1,29	1,46	1,33

IMPATTO	1,00	1,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	2,25	1,50	1,25	2,50	1,25	1,25	1,25	2,50	3,00
LIVELLO DI RISCHIO	1,08	1,00	1,56	2,09	1,62	1,73	1,67	1,67	1,56	1,50	2,19	1,62	3,76	1,90	1,66	3,64	1,84	1,79	1,62	3,64	4,00	

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"	
1	
2	
3	
4	
5	

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE		Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Redazione e attuazione Piano delle Alienazioni	Redazione dei documenti di Pianificazione Territoriale Comunale	Redazione Piano Urbano del Traffico (e relativi piani di settore)	Redazione Piano pubblico e impianti pubblicitari	Redazione e attuazione Pianificazione commerciale	Gestione delle risorse economiche finanziarie assegnate	Gestione risorse umane assegnate	Gestione SIT	Pianificazione territoriale generale e sua gestione (Piani Esecutivi, ecc)	Verifica delle opere di urbanizzazione a scomparto contributo di costruzione	Procedure di edilizia privata e attività connesse	Controllo attività edilizia privata e repressione abusivismo	Gestione e controllo degli interventi e contributi costo di costruzione	Erogazione contributi	Procedure governo uso del suolo	Gestione patrimonio immobiliare assegnato al Settore	Gestione entrate extra tributarie	Gestione mobilità e viabilità	Gestione attività produttive-SUAP	Gestione servizio di viabilità, pronto intervento, informatica stradale, polizia giudiziaria, polizia ambientale	Gestione servizio traffico ed edilizia	Gestione servizio di Polizia Amministrativa, Commerciale e Annonaria	Gestione programmi e informatizzazione	Gestione servizio di Polizia di Prossimità	Gestione procedure sanzionatorie e URP Procura	Gestione Protezione Civile	Gestione servizi esternalizzati	
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro ? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	2	2	2	1	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	3	3	2	3	1	2	1	2	2	
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	2	2	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1	
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo?(es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	3	1	1	2	1	1	1	3	2	3	3	2	1	2	1	1	1	3	3	3	3	2	2	1	2	2	
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata segregazione dei compiti , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	1	3	1	
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	1	2	1	3	2	
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	1	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	3	3	2	3	2	2	2	2	2	
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	2	3	1	2	3	1	1	1	1	2	3	2	1	1	2	2	1	1	3	3	3	3	1	3	1	2	2	
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo sono sufficientemente documentate e giustificate? C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare?	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	3	2	2	2	2	1	
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	2	2	2	2	2	
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono?	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1		
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Frazionamenti	I processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Comportamenti anomali	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	3	1	2	1	2	1	
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	1	1	1	
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	3	1	2	1	1	1	
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	1	3	1	3	3	1	1	1	3	1	3	3	1	1	3	3	3	3	1	3	2	2	3	3	3	2	2	

Fattori di rischio (punteggio)	1,15	1,23	1,62	1,08	1,15	1,85	1,00	1,08	1,00	1,15	1,15	1,69	1,31	1,15	1,15	1,38	1,38	1,08	1,15	2,23	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	2,00	2,00
Anomalie (punteggio)	1,00	1,25	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00	1,13	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,38	1,25	1,25	1,38	1,00	1,25	1,00	1,13	1,00
PROBABILITA	1,08	1,24	1,31	1,04	1,08	1,42	1,00	1,04	1,00	1,14	1,08	1,41	1,15	1,08	1,08	1,19	1,19	1,04	1,08	1,80	1,33	1,33	1,67	2,00	1,33	1,00	1,33	1,00
IMPATTO	1,00	1,25	1,50	1,00	1,75	1,50	1,00	1,00	1,00	1,50	1,00	1,50	1,50	1,00	1,00	1,50	2,00	2,00	1,00	2,25	1,50	1,50	2,00	2,25	1,75	1,50	1,50	1,25
LIVELLO DI RISCHIO	1,08	1,55	1,96	1,04	1,88	2,13	1,00	1,04	1,00	1,71	1,08	2,11	1,73	1,08	1,08	1,79	2,38	2,08	1,08	4,06	2,00	2,00	3,33	4,50	2,33	1,50	2,00	1,25

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	3	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	2
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3

Fattori di rischio (punteggio)	1,00	1,00	1,38	1,00	1,00	1,18	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,23	1,00	1,08
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00	1,00	1,00	1,25	1,00
PROBABILITA'	1,00	1,00	1,19	1,00	1,00	1,09	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,06	1,00	1,00	1,12	1,13	1,04
IMPATTO	1,00	1,50	2,25	1,50	1,50	1,50	1,50	2,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,00	1,75	2,25
LIVELLO DI RISCHIO	1,00	1,50	2,68	1,50	1,50	1,64	1,50	2,00	1,50	1,50	1,59	1,50	1,50	1,50	1,12	1,97	2,34

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

[illegible]

Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Impatto sulla spesa pubblica e sull'allocazione di risorse pubbliche	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi) o potrebbe influire sulla destinazione di risorse pubbliche (facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti)?	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'eventuale evento di corruzione potrebbe influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1
Impatto sull'immagine dell'ente	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sull'immagine e sulla reputazione dell'ente?	1	3	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	1

Fattori di rischio (punteggio)	1,00	1,15	1,00	1,00	1,31	1,31	1,00	1,00	1,15	1,00	1,08	1,08	1,00
Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,13	1,00	1,00	1,13	1,00
PROBABILITA'	1,00	1,08	1,00	1,00	1,15	1,15	1,00	1,00	1,14	1,00	1,04	1,10	1,00
IMPATTO	1,00	1,50	1,00	1,00	1,50	1,50	1,00	1,00	1,50	1,00	1,00	1,50	1,00
LIVELLO DI RISCHIO	1,00	1,62	1,00	1,00	1,73	1,73	1,00	1,00	1,71	1,00	1,04	1,65	1,00

NON CANCELLARE - Elenco "Valori"
1
2
3
4
5

SCALA DI LIVELLO DI RISCHIO	
LIVELLO DI RISCHIO	VALORI
nessun rischio	fino a 3,99
attenzione	tra 4,00 e 7,99
medio	tra 8,00 e 12,99
serio	tra 13,00 e 20,00
elevato	maggiore di 20

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art.1 0, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1,	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali - Personale - Demografia e Settore Economico Finanziario-Politiche socio-culturali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali - Personale - Demografia
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta	Tempestivo	Dirigente Settore Economico Finanziario-Politiche Socio-culturali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti acura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
				Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia		

			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti acura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti acura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi	Nessuno	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia

				esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Settore Affari Generali - Personale - Demografia
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario-Politiche Socio-culturali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche Socio-culturali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio URP
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche Socio-culturali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati

		33/2013		eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati		

		441/1982		sensibili		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lg)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale non oltre il 30 marzo	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica-(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia

		2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Dirigenti cessati	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	+
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali - Personale - Demografia Generali
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 quinquies d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 17, c. 2,	Costo del personale	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo	Trimestrale	

		d.lgs. n. 33/2013	non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) , con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, Contratti integrativi d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in formato tabellare)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce della prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Piano della Performance/Piano Esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia

					33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in formato tabellare)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario – Politiche socio-culturali
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
			Per ciascuna delle società:		Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

				33/2013)	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016					
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

					39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Affari Generali – Personale – Demografia e Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Responsabile per il controllo decertificazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Resp. Ufficio Contratti

Bandi di gara e contratti						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art.5 commi 8 e 10 e art.7 commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture */	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 d.m.MIT 02.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati/ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati/ Resp. Ufficio Contratti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati/ Resp. Ufficio Contratti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati/ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Resp. Ufficio Contratti

		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati/ Resp. Ufficio Contratti

				Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati/ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati/ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigenti iSettori nteressati/ Resp. Ufficio Contratti

		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Resp. Ufficio Contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in formato tabellare creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/201		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n.		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs.	Dirigenti dei Settori interessati

		33/2013		imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ai mille euro	n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale
Controlli e rilievi	Organismi	Art. 31, d.lgs.	Atti degli Organismi	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli	Tempestivo	

sull'amministrazione	indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	n. 33/2013	indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	obblighi di pubblicazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali avvalendosi del Servizio di Controllo di Gestione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Civica
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in formato tabellare)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati

			dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
	Indicatore di tempestività dei	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
	Iban e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Politiche socio-culturali
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Gestione Urbana e Territoriale e Tutela Ambiente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Gestione Urbana e Territoriale e Tutela Ambiente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori Gestione Urbana e Territoriale e Tutela Ambiente

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Territoriale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tutela Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			dell'Ambiente e della tutela del territorio			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. Interventi straordinari e di emergenza 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia e del Settore interessato
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Affari Generali – Personale - Demografia e del Settore interessato
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

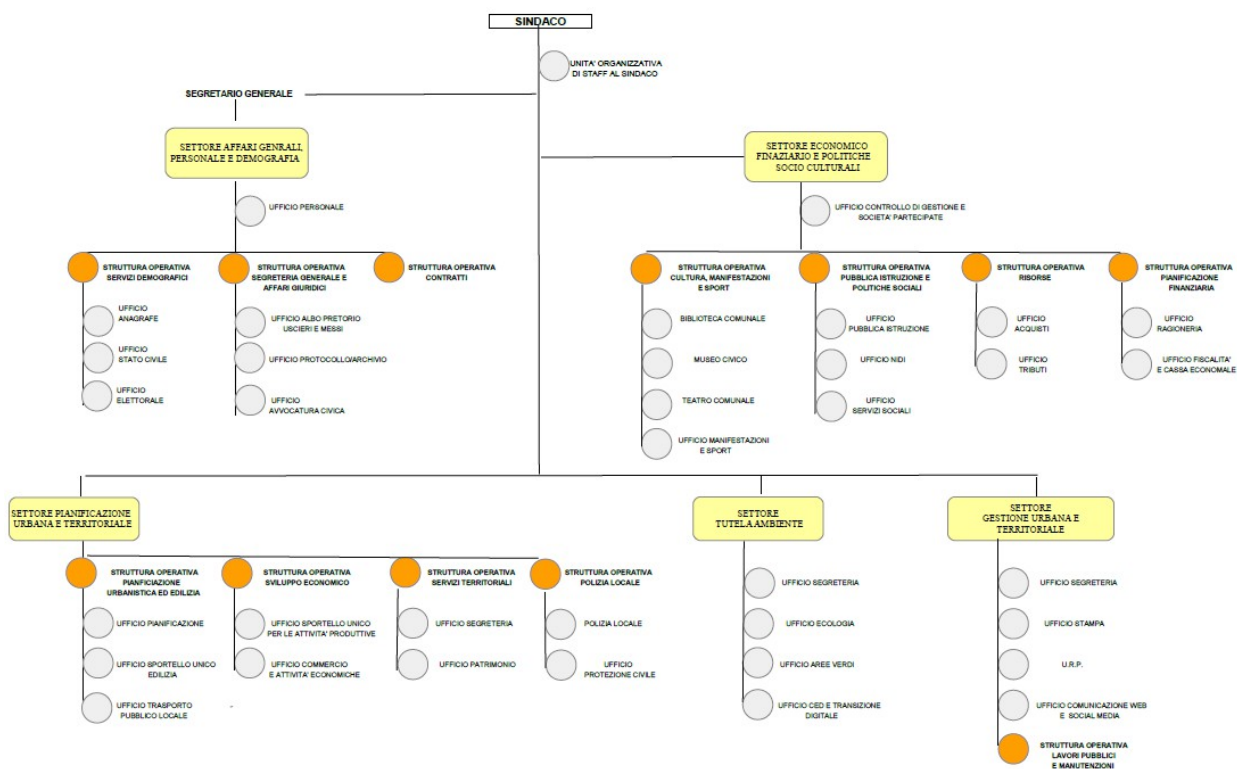
			obbligatoria	risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti -	Accessibilità e e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio CED
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio CED
Altri contenuti -	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo secondo l'avanzamento lavori	Dirigenti interessati
				Attuazione Misure PNRR		

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma

L'assetto organizzativo del Comune di Casale Monferrato è rappresentato dal seguente organigramma.



3.1.2 Dotazione organica

Dotazione organica al 01.01.2024, comprensiva dei Dirigenti (n.2), Il Segretario Generale è in convenzione con la Provincia di Alessandria.

Dipendenti n. 190:

- di cui n. 87 uomini
- di cui n. 103 donne

AREA DI INQUADRAMENTO (C.C.N.L. 16/11/2022)	DONNE	UOMINI
AREA OPERATORI	0	1
AREA OPERATORI ESPERTI	12	23
AREA ISTRUTTORI	54	42
AREA FUNZIONARI	36	20
DIRIGENTI	1	1
TOTALE	103	87

Le posizioni previste nella struttura organizzativa, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 451 del 15.12.2020, sono n. 13 di cui al 31.1.2023 non coperta.

3.2 Lavoro agile

3.2.1 Organizzazione del lavoro agile: come il Comune di Casale Monferrato si è approcciato alla nuova modalità di lavoro

Il Comune di Casale Monferrato ha adottato il lavoro agile (definito anche smart working) principalmente in funzione dello stato di emergenza, alla luce e sulla base dei numerosi interventi in proposito del Governo.

Una volta superata la pandemia, non si potrà ritornare al passato e si dovrà invece fare tesoro dell'esperienza accumulata, combinando in maniera intelligente lavoro in presenza con il lavoro agile. Non solamente il personale dovrà imparare a lavorare per obiettivi, a conseguire risultati, a collaborare in maniera fattiva al raggiungimento delle finalità istituzionali, ma anche la dirigenza ed in generale le figure apicali o che hanno responsabilità organizzative dovranno diventare più "smart", coinvolgendo maggiormente i propri collaboratori, monitorando il lavoro effettuato e valutandolo in modo corretto. Da qui la scelta di elaborare una nuova proposta di regolamento che disciplinasse il Lavoro Agile, al fine di offrire ai dirigenti, ai funzionari ed al personale dell'amministrazione alcuni riferimenti utili per programmare in modo corretto le attività lavorative e far capire le logiche di cambiamento che supportano lo smart working.

L'Amministrazione comunale ha approvato tale regolamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 24.04.2023, che di fatto rappresenta una versione aggiornata del precedente e prevede allegati insieme all'istanza di ammissione al lavoro agile, un nuovo schema di accordo individuale per le prestazioni ed uno schema di progetto (attività/procedimenti) in cui verranno esplicitati i principali obiettivi e relative modalità esecutive, indicatori, target e risultati attesi che il dipendente dovrà rispettare con l'esecuzione del lavoro ordinario in modalità agile.

L'esecuzione del lavoro agile si fonda a monte sulla mappatura delle attività "smartizzabili", ovvero lavorabili da remoto e con la definizione dei criteri per la loro qualificazione.

Lo smart working non è solo lavoro a distanza, ma è considerato un vero e proprio paradigma organizzativo nell'ottica della sostenibilità, dell'innovazione e della transizione al digitale. Lavorare in smart working significa intraprendere una progettualità gestionale in grado di modificare processi e modalità di vivere il lavoro, basata sulla fiducia, sulla flessibilità, sull'autonomia nella scelta degli spazi e degli orari, senza mai perdere di vista il raggiungimento gli obiettivi strategici ed operativi, organizzativi ed individuali definiti dall'amministrazione, tenuto conto di tutti i soggetti coinvolti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

La programmazione del fabbisogno del personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Infatti, ai sensi dell'art. 91 del Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali, gli organi di vertice definiscono tale programmazione triennale, che comprende le unità di cui alla legge n. 68/99, il cui fine è essenzialmente orientato alla riduzione delle spese di personale, sulla base di quanto previsto dal comma 1 e seguenti dell'art. 39 della legge n. 449/97.

Inoltre, l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, prevedendo l'adozione annuale di quest'ultimo in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono contenute nel Decreto 8/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del

27/07/2018; tali linee di indirizzo tendono a favorire cambiamenti organizzativi che sostituiscano i modelli di fabbisogno fondati sulle consuete logiche delle dotazioni organiche storicizzate, discendenti dalle rilevazioni dei carichi di lavoro, oggi superate sia sul piano dell'evoluzione normativa che su quello dell'organizzazione del lavoro e delle professioni.

In tal senso, nel PTFP (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale) la dotazione organica va espressa in termini finanziari e non più intesa come una mera sommatoria di posti. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo, in concreto, che la spesa del personale in servizio sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del D. Lgs. 75/2017, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

La copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente (capacità assunzionali) ed il comma 4 bis dell'art. 6 chiarisce che la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti annuali sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti, i quali individuano i profili professionali necessari allo svolgimento di compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

Con l'entrata in vigore del decreto ministeriale 17/03/2020 e della successiva circolare di chiarimento del 08/06/2020 da parte del Ministero per la Pubblica Amministrazione è stato sancito un nuovo regime assunzionale per i Comuni con decorrenza 20 aprile dello stesso anno.

Il passaggio al nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale, così come delineato dal citato decreto, non più basato sul ricambio del personale cessato, ma sulla sostenibilità finanziaria delle assunzioni, rappresenta un diverso presupposto giuridico rispetto alla modalità della programmazione dei fabbisogni precedenti.

Infatti, l'obbligo di prendere a riferimento la percentuale derivante dal rapporto spese di personale/entrate correnti, così come previsto nella normativa di riferimento, tenendo conto dei dati del bilancio di previsione aggiornati nel momento in cui si programma il fabbisogno assunzionale, impone agli Enti di adottare decisioni sulla spesa di personale volte al contenimento della stessa, al fine di conseguire e mantenere gli equilibri di bilancio definiti dal legislatore e chiariti più volte dalle pronunce di diverse sezioni regionali delle Corti dei Conti (tra cui Corte Conti Emilia Romagna con deliberazione n. 55/2020, Corte dei Conti Campania con deliberazione n. 111/2020).

La Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2025/2026, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 536 del 21.12.2023.

Il Comune di Casale Monferrato si trova nella fascia demografica "f", ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17/03/2020, pertanto il parametro di riferimento per il calcolo delle capacità assunzionali è rappresentato dai valori soglia del 27% (soglia minima) e del 31% (soglia massima).

L'Amministrazione può procedere ad effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite massimo della spesa di personale calcolata, per l'anno 2023, nel modo seguente:

- media entrate correnti triennio 2020/2022 pari ad € 31.736.326,97 * 27% (valore soglia di riferimento per l'ente): il risultato è la spesa ammissibile per l'anno in corso, ovvero € 441.653,90;

Tenendo conto dei dati desunti dal Rendiconto della Gestione dell'anno 2022, approvato con Deliberazione C.C. n. 14 del 02.05.2023, la spesa di personale è pari ad € 8.127.154,38, di conseguenza il rapporto spesa/media entrate triennio 2020/2022 risulta pari al 25,61%, pertanto l'ente si colloca nella fascia c.d. "virtuosa" e può incrementare la suddetta spesa dell'importo sopra indicato, fino al raggiungimento del valore soglia massimo per il 2023 pari ad € 8.568.808,28.

Per quanto riguarda le assunzioni di personale a tempo determinato, di cui alla Deliberazione G.C. n. 536 del 21/12/2023, l'ente persegue i seguenti obiettivi:

- 1. garantire il supporto alle specifiche strutture organizzative (es. Unità di Staff);

- 2. attuare progetti di inserimento e formazione di soggetti disagiati (es. tirocini formativi, cantieri di lavoro);
- 3. garantire il supporto all'attuazione di specifici progetti a finanziamento ministeriale in ambitosocio assistenziale (es. progetti di inclusione del Ministero Politiche Sociali).

Se per la realizzazione dell'obiettivo di cui alla lettera c), la relativa spesa di personale a tempo determinato è interamente finanziato da soggetto esterno, quindi andrà esclusa dal calcolo complessivo della spesa per le assunzioni, per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi di cui alla lettera a) e alla lettera b), il reclutamento di personale avviene nel limite della spesa per il lavoro flessibile, ai sensi di quanto previsto all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/10, così come modificato dall'art. 11 comma 4 bis D.L. 90/2014 e dall'art. 16, comma 1 - quater del D.L. 113/2016 convertito nella legge n. 160/2016.

3.4 Formazione del personale

A partire dall'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID – 19, si è assistito ad un profondo cambiamento delle modalità di erogazione delle attività formative al personale dipendente delle pubbliche amministrazioni.

Infatti, a causa della sospensione dei corsi e delle attività formative in aula e in presenza per lunghi periodi, le attività sono state programmate con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning).

L'amministrazione ha garantito sia ai lavoratori in smart working durante la fase emergenziale, sia ai lavoratori in presenza (es. nuovi assunti) le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità.

E' ancora prevalente la modalità di erogazione delle attività formative con la modalità “a distanza” per mezzo della partecipazione a corsi prevalentemente su richiesta dei singoli dipendenti nelle materie di propria competenza.

Nel corso del 2023 sono stati autorizzati n. 27 in modalità “a distanza”, nei seguenti ambiti:

- Fiscalità e Bilancio
- Personale e Previdenza
- Anticorruzione
- Politiche Sociali

ed è stata altresì garantita la formazione obbligatoria (in presenza) in tema di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (es. corsi base per tutti i neoassunti, anche per i lavoratori atipici, formazione specifica per gli addetti ai cantieri, in materia di primo soccorso e antincendio).

L'introduzione del P.I.A.O. spinge ad una pianificazione della formazione per i dipendenti, che costituisca un approccio abilitante al lavoro, oggi sempre più chiamato ad evolversi costantemente e coerentemente con le esigenze di semplificazione ed accessibilità di cui si caratterizza l'ambiente in cui la stessa P.A. opera. La formazione deve essere trasversale a ciascuna componente del piano, integrando le singole necessità con l'obiettivo di equilibrare l'accesso alle conoscenze degli operatori di qualsiasi qualifica e ruolo, senza lasciare indietro nessuno.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le eventuali rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6, 7 e 10, comma 1 lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; mentre, il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni contenute nel PTPCT e quelle fornite da ANAC.

Per la sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.