



COMUNE DI ALESSANDRIA

Il Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - 2027



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 27/02/2025
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 168 DEL 15/05/2025
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 257 DEL 31/07/2025



COMUNE DI ALESSANDRIA

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	6
Sottosezione 2.2 Performance	30
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	31
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	76
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	76
Sottosezione 3.2 Organizzazione Lavoro agile	78
Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	87
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	116
ALLEGATI.....	118



COMUNE DI ALESSANDRIA

PREMESSA

L'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito in legge 6 agosto 2021, n.113, recante *“misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per efficienza e la giustizia”*, ha introdotto per tutte le pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e, in forma semplificata, per le restanti pubbliche amministrazioni, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Successivamente, il DPR 24 giugno 2022 n.81 ha individuato, all'art.1, i piani preesistenti soppressi e assorbiti dal PIAO. Il regolamento adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, in data 30 giugno 2022 (pubblicato in G.U. n.209 del 7 settembre 2022) ha definito il *Piano tipo*, che deve essere adottato dalle singole Amministrazioni.

Per quanto riguarda le tempistiche di adozione, l'art.7 del predetto regolamento stabilisce che il Piano va adottato entro il 31 gennaio, mentre l'art.8, che disciplina il rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, stabilisce tra l'altro che il differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione comporta il differimento del termine di adozione del Piano a trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Poiché con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, pubblicato in G.U. n.2 del 03/01/2025, il termine di approvazione dei bilanci di previsione è stato differito al 28 febbraio 2025, il termine per l'adozione del PIAO 2025-2027 è stato stabilito nel 30 marzo 2024.

Il predetto documento – approvato con deliberazione della Giunta comunale n.48 del 27/02/2025 e s.m.i. - è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle specifiche Linee guida, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e conformemente ai seguenti atti dell'Ente:

- Delibera di C.C. n. 74 del 31/07/2024 che ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
- Delibera di C.C. n. 134 del 10/12/2024 che ha approvato la Nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027;
- Delibera di C.C. n. 135 del 16/12/2024 che ha approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;
- Delibera di G.C. n. 13 del 16/01/2025 che ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025-2027; tenuto altresì conto di quanto disposto nel contesto della deliberazione n.102 del 07/08/2019, con cui il Consiglio comunale ha approvato il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2019-2038, ai sensi degli artt. 243bis e seguenti del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 e s.m.i., vagliato dalla Sezione regionale di controllo per il Piemonte della Corte dei conti con propria delibera n.154/2020/PRSP del 02/12/2020, nonché nella deliberazione della Giunta comunale n.6 del 26/01/2023, afferente all'Accordo Stato-Città di Alessandria, ai sensi dell'art.43, c.2 del D.L. n.50/2022, cv. in L. n.91/2022.

Trattasi di un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, complesso, che ha il compito di definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'interno del PIAO sono confluiti dunque alcuni dei principali strumenti programmazione degli Enti pubblici tra cui:

a) Piano della Performance

b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

e) Piano della Formazione

f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).

In questo documento l'Organo esecutivo, previo adeguamento alle modifiche apportate alla macrostruttura con propria deliberazione n.201 del 12/06/2025, integra la sottosezione 2.2 Performance, assegnando alla Dirigenza un ulteriore obiettivo trasversale riguardante la gestione della fatturazione passiva finalizzata al rispetto dei tempi di pagamento (Circolare n.1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell'art.4bis del D.L. 24/02/2023 n.13, cv dalla L. 21/04/2023 n.41), già previsto quale obiettivo di performance organizzativa di Ente.



COMUNE DI ALESSANDRIA

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: **Comune di Alessandria**

Indirizzo: Piazza della Libertà, 1 - 15121 Alessandria

Codice Fiscale: 00429440068

Partita Iva: 00429440068

Codice Istat: 006003

Telefono: 0131 - 515111

Sito internet: <https://www.comune.alessandria.it/homepage>

Mail: municipio@comune.alessandria.it

Pec: protocollo@pec.comune.alessandria.it



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce gli obiettivi di Valore Pubblico, ovvero l'impatto generato dalle politiche dell'Ente in termini di incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto economico-sociale.

La declinazione degli obiettivi di Valore Pubblico, ai sensi dell'art.3, comma 2 del Decreto del Ministro per la P.A. del 30/06/2022, è stata effettuata in coerenza con gli indirizzi ed obiettivi strategici delle linee di mandato dell'Amministrazione, così come precisati nella Sezione Strategica ed Operativa del DUP 2025/2027 e s.m.i.; agli obiettivi di Valore Pubblico sono stati abbinati gli obiettivi operativi previsti nella Sezione Operativa del DUP 2025/2027 e s.m.i., come meglio sviluppati nella sottosezione Performance del presente documento, attribuendo a ciascuno uno specifico peso, quale contributo alla creazione del relativo Valore Pubblico atteso.

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO

LO SMART CONCRETO E ALLA PORTATA DI TUTTI

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 01

Partecipazione territoriale attiva

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
01.01	Revisione del regolamento comunale sulla partecipazione III stralcio istanze, petizioni, proposte, consultazioni e referendum popolari (Bocchio)	50		
01.02	Revisione del regolamento comunale della consulta delle organizzazioni NOPROFIT - C.O.N.P. (Bocchio)	50		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 02

Accesso digitale ai servizi e trasparenza

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
02.01	PNRR - MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (Galandra)	24		
02.02	PNRR - MISURA 1.2 ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD (Galandra)	24		
02.03	Agenda Digitale PorFesr (wifi e App) (Galandra)	18		
02.04	Formazione al digitale (Galandra)	16		
02.05	PNRR - MISURA 1.7.2 RETI DI FACILITAZIONE AL DIGITALE (Galandra)	18		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO

RIGENERAZIONE URBANA, RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI E SICUREZZA

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 03

Fruibilità spazi pubblici, decoro e riqualificazione urbana

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
03.01	Interventi di rigenerazione e riqualificazione degli immobili di proprietà del Comune, individuati dall'Amm.ne comunale, per il loro utilizzo con finalità culturali, sportive, ricreative e ludiche (Zappa)	25		
03.02	Lotta all'abbandono dei rifiuti fuori cassonetto attraverso l'implementazione degli ispettori ambientali e l'installazione di fototrappole per poter sanzionare i comportamenti illeciti (adozione Disciplina degli Ispettori ambientali) (Bassani)	10		
03.03	Piano d'intervento marciapiedi della città e dei sobborghi: manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria (Zappa)	25		
03.04	Piano di riforestazione urbana con cura e presidio dei parchi della città e dei sobborghi (Zappa)	15		
03.05	Interventi di rigenerazione delle piazze, città e sobborghi, al fine di valorizzarne le caratteristiche architettoniche garantendo la funzione sociale, economica e culturale (Zappa)	25		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 04

Sicurezza

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
04.01	Maggiore coordinamento fra le forze dell'ordine: promozione di iniziative e di sinergie tra Polizia Locale, Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza e Agenzia delle Dogane, sia per ciò che concerne il rispetto delle regole nello svolgimento delle attività economiche, sia per il controllo ordinario su strada, sia per il presidio sociale costante del territorio (Bassani)	70		
04.02	Noleggio strumentazioni tecnologiche e implementazione dei punti di rilevazione automatizzata delle infrazioni al Codice della Strada (Bassani)	30		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 05

Assetto urbanistico, sociale e qualità dell'abitare

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
05.01	Variante strutturale di adeguamento al PAI a seguito del DGR (Delponte)	30		
05.02	Partecipazione al "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA)" (Zappa)	20		
05.03	Variante generale al PRG (Delponte)	30		
05.04	Varianti parziali al PRG (Delponte)	20		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE

OBIETTIVI STRATEGICI

UNA CITTA' SOSTENIBILE, VIVIBILE E ATTENTA ALL'AMBIENTE

LO SMART CONCRETO E ALLA PORTATA DI TUTTI

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 06

Mobilità sostenibile, Traffico urbano e Trasporti

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
06.01	Adeguamento del PUMS e del PGTU, con revisione complessiva del sistema di trasporto pubblico da realizzarsi in accordo con l'Agenzia per la Mobilità Piemontese e il gestore del servizio (Zappa)	35		
06.02	Revisione complessiva del sistema parcheggi nel contesto del nuovo PGTU, da porre a base dei criteri di individuazione del nuovo gestore della sosta a pagamento (Zappa)	30		
06.03	Revisione complessiva della viabilità cittadina nel contesto del nuovo PGTU, con particolare attenzione al centro e alla mobilità sostenibile (Zappa)	35		
Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico				

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 07

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
07.01	Adeguamento ecosostenibile parco mezzi e adeguamento allestimenti nuova livrea regionale (Bassani)	40		
07.02	Realizzazione di un progetto di vigilanza ambientale in sinergia con Amag Ambiente e la Polizia Locale finalizzato all'eliminazione del fenomeno del "fuori cassonetto", alla sensibilizzazione/educazione sui temi ambientali e al miglioramento del decoro urbano (Zaccone)	60		
Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico				

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 08

Sicurezza e funzionalità viabile

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
08.01	Interventi di controllo del traffico (Zappa)	60		
08.02	Interventi di manutenzione della rete viabile finalizzati a renderla maggiormente funzionale (Zappa)	40		
Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico				



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO

PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 09

Sistema di Protezione civile

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
09.01	Realizzazione di una campagna di informazione relativamente ai contenuti del nuovo Piano di Protezione civile che, in particolare, si articola sui seguenti temi: rischio idraulico e rischio chimico (Bassani)	100		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO

LE POLITICHE CULTURALI E DI VALORIZZAZIONE TURISTICA: UNA VISIONE DI FUTURO
PER IL TERRITORIO

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 10

Fruibilità e valorizzazione degli spazi culturali e dei beni storico-artistici

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
10.01	Interventi per la rifunionalizzazione del Teatro comunale ad Hub artistico-culturale integrato (Bocchio, Zappa)	40		
10.02	Digitalizzazione dei beni storico-artistico e bibliografici attraverso la pubblicazione su piattaforme digitali (Bocchio)	10		
10.03	Biblioteca polo e spazio di aggregazione in sinergia con le associazioni e realtà culturali del territorio (Bocchio)	10		
10.04	Azioni propedeutiche per l'allestimento del nuovo museo civico nell'ex Chiesa gotica di San Francesco (Bocchio)	30		
10.05	Valorizzazione beni bibliografici e archivistici in stretta sinergia con l'Azienda Speciale "Costruire Insieme" (Bocchio)	10		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 11

Valorizzazione iniziative culturali e turistiche

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
11.01	Promozione alla lettura per bambini e studenti, incentivando la collaborazione con gli istituti di Istruzione Secondaria di primo e secondo grado (Bocchio)	30		
11.02	Creazione di un cartellone di eventi culturali realizzati da soggetti pubblici e privati attraverso il coinvolgimento di tutti gli operatori culturali del territorio e l'individuazione ed il successivo utilizzo di spazi sia pubblici che privati; ideazione di esposizioni e convegni in collaborazione con l'Azienda Speciale "Costruire Insieme" (Bocchio)	60		
11.03	Revisione dell'imposta di soggiorno (per lo sviluppo e la valorizzazione del turismo) (Monocchio)	10		
Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico				

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO

PROMOZIONE DELLE COMUNITA' ENERGETICHE E AZIONI URBANE ENERGETICHE INNOVATIVE

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 12

Risparmio energetico

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
12.01	17-01 Interventi di efficientamento dei servizi di illuminazione finalizzati al risparmio energetico e controllo del traffico (Zappa)	50		
12.02	17-01 Riqualificazione energetica degli edifici di proprietà comunale finalizzata alla riduzione dei consumi (Zappa)	50		
Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico				



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI

OBIETTIVI STRATEGICI

MIGLIORARE L'EFFICACIA E LA QUALITA' DELL'ESPERIENZA EDUCATIVA E DELLA
SOCIALIZZAZIONE NELLE SCUOLE

COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI ATTRAVERSO POLITICHE INCLUSIVE E STIMOLANTI -
PATTI DI COMUNITA'

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 13

Efficacia e qualità dell'esperienza educativa e di socializzazione

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
13.01	Progetto di sostegno alla genitorialità (con professionisti psicologi, neuro-psico-motrici, e pediatri di comunità) per i servizi 0-6 anni (Bocchio)	10		
13.02	"Facciamo villaggio": azioni formative e disseminazione di buone prassi attraverso azioni socio-educative con le scuole dell'infanzia e primarie (Bocchio)	10		
13.03	Adesione a progetti di politiche giovanili per la promozione del protagonismo giovanile attraverso attività informative culturali, espressive e sportive (Bocchio)	10		
13.04	Revisione regolamento dei nidi di infanzia approvato con DCC 64 del 06/06/2013 e modificato con Dcc 111 del 13/12/2016 (Bocchio)	20		
13.05	Progetto Acquaticità 0-6 anni nido e scuole dell'infanzia (Bocchio)	10		
13.06	Progetto per l'educazione alimentare "L'alimentazione a scuola e a casa – conosciamo gli alimenti per crescere forti prevedendo l'obesità" (Bocchio)	10		
13.07	Revisione dei sistemi attuali di trasporto nell'ambito della gara di affidamento del servizio trasporto persone con disabilità e servizio scolastico (Zappa)	30		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 14

Valorizzazione patrimonio immobiliare destinato a servizi educativi e giovanili

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
14.01	Interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria negli edifici e nel verde dei plessi scolastici (Zappa)	70		
14.02	Completamento degli interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico e adeguamento normativo delle scuole della città e dei sobborghi per rendere gli edifici scolastici stessi NZEB (a consumo energetico quasi "zero") (Zappa)	30		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

LAVORO, SVILUPPO E IMPRENDITORIALITA'

OBIETTIVO STRATEGICO

STRUMENTI E AZIONI POSITIVE DI IMPULSO A UNA CRESCITA SISTEMATICA E
STRUTTURALE

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 15

Lavoro e tessuto economico

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
15.01	Realizzazione della parte finale del progetto "Hubfutures" e prosecuzione di attività a sostegno della ricerca attiva del lavoro (Bocchio)	30		
15.02	Servizio Civile: coordinamento, progettazione, gestione e sviluppo (Bocchio)	30		
15.03	Accordi con Atenei e istituzione scolastiche di ogni ordine e grado con conseguente attivazione di tirocini curriculari (Bocchio)	20		
15.04	Prosecuzione del progetto "Marengo Hub" (Bocchio)	20		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

PARITA' DI GENERE E RIDUZIONE DISEGUAGLIANZE

OBIETTIVO STRATEGICO

CENTRALITA' DELLA DIGNITA' DELLA PERSONA E PIENO ESERCIZIO DEI SUOI DIRITTI

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 16

Tutela e sostegno delle persone con diverse abilità e sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
16.01	Piano di abbattimento barriere architettoniche (Zappa)	40		
16.02	Realizzazione dei progetti a tutela della fasce deboli della popolazione (Bassani)	20		
16.03	Adeguamento alla riforma normativa del Terzo Settore dell'Associazione Volontari della Polizia Municipale e revisione della disciplina organizzativa - rinnovo Gruppo Volontari PM (Bassani)	10		
16.04	Inclusione delle persone con disabilità attraverso politiche di partecipazione attiva sia all'interno che all'esterno dell'Ente (Zaccone)	10		
16.05	Elaborazione di protocolli di intesa per l'attivazione di progetti di inserimento lavorativo dei detenuti (Zaccone)	10		
16.06	Sostegno agli ETS e promozione dei patti di collaborazione per la tutela dei beni comuni (Galandra)	10		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

PERSONALE, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI

OBIETTIVO STRATEGICO

EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 17

Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
17.01	Revisione e digitalizzazione dei processi interni ai Servizi demografici per il loro efficientamento (Galandra)	5		
17.02	Riduzione della spesa di gestione dei servizi informatici e di telecomunicazioni (Galandra)	5		
17.03	Sistema di monitoraggio e controllo dei vincoli del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e dell'Accordo Stato Città (Monocchio)	40		
17.04	Digitalizzazione e controllo sulle società partecipate (Zaccone)	15		
17.05	Interventi per il contenimento della spesa correlata agli edifici di proprietà comunale attualmente gestiti attraverso una concessione di servizio (Zappa)	10		
17.06	Potenziamento del processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente, promozione della trasparenza (Tutti i Settori/Servizi Autonomi)	15		
17.07	01-07 Migrazione degli archivi di Stato Civile in A.N.S.C. (Galandra)	5		
17.08	Revisione regolamento incentivi, revisione regolamento contratti e istituzione regolamenti affidamenti diretti (Bocchio)	5		
Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico				

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 18

Equa gestione delle entrate comunali

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
18.01	Valorizzazione del patrimonio disponibile attraverso alienazioni o utilizzo a fini sociali e di inclusività con l'obiettivo unico di eliminare inefficienze e incuria di immobili (Zaccone)	30		
18.02	Recupero crediti dell'Ente attraverso pratiche stragiudiziali e giudiziali attive (Calcagni)	30		
18.03	Riordino della gestione in concessione di tutte le entrate dell'Ente - P.P.P. per il servizio di gestione della riscossione ordinaria, coattiva e relativa al recupero dell'evasione delle entrate comunali tributarie, extratributarie (Monocchio)	40		
Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico				



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

SALUTE E BENESSERE

OBIETTIVO STRATEGICO

UNA PRATICA DI CRESCITA E BENESSERE PERSONALE E COLLETTIVO

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 19

Promozione sportiva

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
19.01	Riqualificazione piscina scoperta (Galandra, Zappa)	90		
19.02	Realizzazione di un'area wellness attrezzata sul lungo fiume (Zappa)	10		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			

OBIETTIVO STRATEGICO

UN'IDEA ESTESA DI WELFARE DI COMUNITA'

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 20

Welfare di comunità

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
20.01	Potenziamento della struttura operativa dello sportello casa attraverso l'incremento del personale e il coinvolgimento diretto del CISSACA attraverso l'utilizzo del fondo sociale comunale (Zaccone)	50		
20.02	Contrasto del gioco d'azzardo patologico attraverso il monitoraggio costante dell'osservanza della norma vigente in merito alla collocazione e al rispetto degli orari prescritti di sale da gioco e sale scommesse (Bassani)	10		
20.03	Attivazione di bando per l'autorecupero di alloggi di edilizia sociale per aumentare la disponibilità di alloggi assegnabili (Zaccone)	20		
20.04	Potenziare e sostenere la programmazione degli interventi sociali verso la direzione di un welfare di comunità (Zaccone)	20		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

TUTELA E BENESSERE ANIMALE

OBIETTIVO STRATEGICO

PROMOZIONE CULTURA ANIMALISTA, MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI A FAVORE DEGLI ANIMALI E DEI LORO POSSESSORI

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 21

Cultura animalista e qualità dei servizi in favore degli animali e dei loro possessori

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
21.01	Aumento dei controlli sulla pulizia delle deiezioni da parte dei proprietari e sul rispetto delle norme sul decoro urbano e la tutela animale (Bassani)	50		
21.02	Interventi strutturali a tutela degli animali (Zaccone)	50		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			

INDIRIZZI STRATEGICI/LINEE DI MANDATO

LOTTA AL CAMBIAMENTO CLIMATICO

OBIETTIVO STRATEGICO

TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLE BIODIVERSITA' E DEGLI ECOSISTEMI

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO 22

Sostenibilità ambientale

Cod.VP	obiettivo	peso	raggiungimento	raggiungimento pesato
22.01	Adeguate i regolamenti e i documenti di programmazione comunali tenendo conto, laddove sia necessario, della tutela di tutti gli aspetti ambientali (Zaccone)	100		
	Contributo della performance al raggiungimento del Valore Pubblico			



COMUNE DI ALESSANDRIA

Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

(limitatamente all'accessibilità digitale)

IL CONTESTO DIGITALE DELL'ENTE

Negli ultimi anni la Città di Alessandria ha orientato le proprie scelte in materia di Information and Communication Technology (ICT) applicando, a livello locale, i principi del Piano Triennale per l'Informatizzazione della Pubblica Amministrazione. In particolare, il Comune sta attuando il "Progetto di Riorganizzazione del sistema informatico, delle dotazioni hardware e software dell'Ente", mirato a introdurre un nuovo modello organizzativo interno che valorizzi le competenze del personale, favorendo al contempo l'adozione di soluzioni basate su software open source.

Questa iniziativa ha dato un forte impulso alla governance interna, allineandola agli obiettivi strategici dell'Amministrazione. Ad oggi, l'Ente è vicino al completamento della fase di transizione, grazie all'implementazione di numerose misure per la digitalizzazione delle procedure e l'adeguamento tecnologico, con tutte le attività programmate che stanno progressivamente prendendo forma, mentre si lavora attivamente per completare i progetti PNRR.

Le normative ICT, in particolare il Decreto Legislativo 82/05, insieme agli aggiornamenti al Piano Triennale dell'Informatica di AgID, delineano una strategia chiara: potenziare i servizi destinati ai cittadini, adottare il Cloud, integrare le piattaforme abilitanti e rafforzare le misure di sicurezza. Inoltre, intendiamo sperimentare tecnologie di intelligenza artificiale per migliorare ulteriormente l'efficienza dei processi e l'offerta di servizi innovativi.

Nel 2025 l'impegno più grande per la Città di Alessandria sarà portare a compimento tutti i progetti finanziati attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Ciò è fondamentale per rispettare le scadenze e ottenere i finanziamenti previsti nell'ambito dell'iniziativa **PA Digitale 2026**, che rappresenta un'opportunità cruciale per accelerare ulteriormente la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e promuovere l'innovazione sul territorio.

Sono in fase di realizzazione o completamento le attività correlate alla Misura PNRR 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (sito web e servizi online) ed all'Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali".

Per semplificare le procedure interne ed ottimizzare i processi, è in corso l'implementazione di una serie di interventi volti a migliorare la gestione dell'Albero della Trasparenza con l'applicativo Hypersic. Gli effetti di questi sviluppi non si limitano all'interno dell'amministrazione, ma si estendono anche all'esterno, rappresentando un passo significativo verso una governance locale più trasparente, efficiente e orientata ai cittadini, garantendo al contempo una gestione responsabile delle risorse pubbliche.

Il Comune di Alessandria, inoltre, è impegnato a instaurare collaborazioni con altri enti e istituzioni, non solo per creare sinergie strategiche, ma anche per identificare e adottare buone pratiche già sperimentate con successo in altri contesti, favorendo così un approccio virtuoso alla trasformazione digitale e all'innovazione.

L'Ente, per esempio, ha partecipato al bando "Secure Digital Transformation of Public Administrations – EDIH4DT" ed è stato selezionato per ricevere, a titolo gratuito, una serie di servizi fra cui artificial intelligence, cyber security, high performance computing, cloud e big data.

Grazie a ciò, è stato effettuato un digital maturity assessment (DMA), con l'obiettivo di avere valutazione approfondita del livello attuale di digitalizzazione dell'amministrazione comunale. Attraverso l'analisi dettagliata delle risposte fornite al questionario di assessment, sono state individuate le aree di forza nonché le opportunità di miglioramento nel percorso di trasformazione digitale. Il DMA, sempre a titolo gratuito, verrà effettuato a fine 2025 in modo da valutare l'efficacia delle azioni correttive intraprese.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Gli obiettivi di digitalizzazione perseguiti dall'Ente sono quelli delineati nel Piano Triennale per l'Informatica, approvato contestualmente al DUP. Le sperimentazioni e le iniziative attualmente in fase di realizzazione rappresentano un arricchimento rispetto al Piano, integrandolo con ulteriori soluzioni innovative, senza sostituirsi agli interventi già programmati.

LA VISIONE E LE AZIONI STRATEGICHE DELL'ENTE IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ

L'obiettivo strategico dell'Amministrazione è consolidare il ruolo dei sistemi informativi dell'Ente per garantire alla città servizi al cittadino all'avanguardia e pienamente accessibili. Pertanto, in continuità con la nuova visione del Sistema ICT di questo Ente, si lavorerà per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Ampliamento delle funzionalità principalmente rivolte ai servizi on-line per consentire al cittadino un self service attivo 24 ore su 24;
- Estensione del percorso di crescita delle competenze digitali sia dei dipendenti che dei cittadini con particolare riguardo a gli anziani e ai soggetti con disabilità. Uno dei focus dell'azione strategica è infatti la divulgazione del sapere, intesa come inclusione della cittadinanza nell'uso del digitale relativamente agli aspetti informatici ma anche e soprattutto al fine di agevolare la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente;
- Prosecuzione del processo di adeguamento tecnologico dell'hardware, anche telefonico, attualmente in uso presso l'Ente onde facilitare anche una nuova modalità di interazione Comune – Dipendenti e Comune - Cittadini;
- Prosecuzione del consolidamento delle nuove modalità di gestione internalizzata dell'ICT, sia dal punto di vista della progettazione di nuove soluzioni, che della gestione internalizzata delle banche dati che di assistenza agli utenti.

AZIONI

SERVIZI ESTERNI/INTERNI E I RELATIVI PROCESSI

MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ, ANCHE FISICA, AI SERVIZI DELL'ENTE CON PARTICOLARE RIGUARDO A CITTADINI ULTRA-SESSANTACINQUENNI E SOGGETTI CON DISABILITÀ

Attenzione all'erogazione dei servizi, anche attraverso sportelli fisici accessibili al cittadino con orari più ampi, accesso senza bisogno di prenotazione e in locali facilmente raggiungibili; tra gli interventi in fase di realizzazione rientra anche il trasferimento dell'ufficio movimenti migratori dal primo piano al piano terra in locali privi di barriere architettoniche;

- Supporto per l'attivazione dell'identità digitale SPID con tempi di attesa ridotti e nessun costo, in locali facilmente accessibili, con la presenza di facilitatori digitali che supportino l'utente nella seconda fase della creazione identità SPID;
- Attivazione di uno sportello "di emergenza" per l'emissione della carta di identità elettronica in locali facilmente accessibili anche in condizioni di ascensore non funzionante; in periodo elettorale, utilizzo della postazione anche per l'emissione dei duplicati relativi alle tessere elettorali permanenti (TEP);
- Installazione di 2 totem interattivi presso gli uffici anagrafe, dove si registra un'elevata affluenza di pubblico. Attualmente, è in corso l'integrazione tra il sistema di chiamata dei totem e l'agenda delle prenotazioni, con l'obiettivo di semplificare l'accesso ai servizi e minimizzare i tempi di attesa. Questa innovazione permetterà una gestione più fluida delle operazioni, migliorando l'esperienza degli utenti e rendendo i servizi comunali più efficienti e accessibili;
- Avvicinamento della popolazione al mondo del digitale mediante la riduzione della distanza fisica tra il comune ed i cittadini, anche estendendo i servizi online fino a raggiungere i sobborghi.



COMUNE DI ALESSANDRIA

SVILUPPARE LE COMPETENZE DIGITALI DEI CITTADINI E FORNIRE STRUMENTI DI DIALOGO CON L'AMMINISTRAZIONE

Adesione e realizzazione di progetti per il miglioramento dell'esperienza digitale tramite:

- bando PNRR per l'adozione di PagoPA: realizzata la piattaforma digitale che permette al cittadino di effettuare pagamenti verso l'Ente in maniera trasparente e intuitiva. Tra le nuove funzionalità in fase di implementazione c'è la sostituzione dei terminali POS con terminali pagoPA che possano leggere direttamente i QR-CODE e che, a tendere, potranno aggiornare direttamente i pagamenti all'interno del programma di contabilità.
- **Partecipazione al progetto PNRR per il miglioramento dell'esperienza del cittadino nei servizi pubblici con un nuovo layout che pone al centro usabilità e servizi digitali, così da diventare il principale punto di accesso per i cittadini. Rientra in questo contesto l'attività di uniformare (sia per gli aspetti grafici che procedurali) i moduli relativi a richieste bonus, avvio pratiche e domande di servizi con quelli di semplice esigenza di informazioni (che attualmente hanno grafiche e modalità di avvio diverse a seconda della tipologia) per fornire all'utente un'esperienza di utilizzo omogenea e standardizzata. La piattaforma ed i moduli sono in fase di realizzazione ed è stata fissata la data di attivazione;**
- Bando PNRR per l'autenticazione tramite SPID e CIE affinché il cittadino possa autenticarsi in tutta sicurezza ai servizi dell'Ente. Funzionalità realizzata e funzionante, in fase di estensione ai nuovi servizi che via via vengono aggiunti;
- Bando PNRR di integrazione dei servizi on-line con l'APP nazionale IO per realizzare un unico punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali, direttamente dallo smartphone. L'integrazione, dopo essere stata realizzata e testata, viene utilizzata all'interno dell'Ente per comunicare con i cittadini favorendo l'accessibilità anche verso chi ha difficoltà motorie, cognitive o sensoriali poiché è compatibile con le tecnologie assistive, è personalizzabile nei colori e caratteri e offre un supporto multicanale.
- Realizzazione di sportelli virtuali per semplificare il dialogo cittadini/uffici dell'Ente. Nell'ottica di snellire la procedura relativa agli accertamenti anagrafici di residenza sono in corso test e riunioni per il dispiegamento del progetto. Inoltre, per semplificare il collegamento fra cittadino e ufficio anagrafe, è in fase di realizzazione la nuova procedura di raccolta firme a domicilio per passaggi di proprietà e di riconoscimento a domicilio per carta di identità mediante la creazione di apposita sezione sul sito istituzionale e modulistica dedicata, facilmente compilabile.
- Miglioramento ed implementazione di nuove funzionalità all'interno della APP dedicata al cittadino con possibilità di interazione diretta con l'Amministrazione, grazie alla funzionalità di segnalazione di disservizi/problematiche e idee/proposte;
- Inserimento nella home page del sito istituzionale di un chatbot informativo che utilizza l'intelligenza artificiale per rispondere in maniera più puntuale alle domande dei cittadini;
- Grazie alla partecipazione al bando EDI4TH, utilizzo in valutazione per 3 mesi (test before invest) di un'innovativa tipologia di chatbot denominata "Conversational URP", un agente conversazionale on-line capace di operare come sportello virtuale per le relazioni con i cittadini, sulla base dei materiali documentali resi disponibili dall'Amministrazione, che lo addestreranno a rispondere ai quesiti tipici di un Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, (informazioni generali, servizi demografici, tributi comunali, ambiente e sanità, urbanistica ed edilizia, trasporti pubblici, politiche giovanili ecc), guidare gli utenti — cittadini o imprese — ad individuare l'ufficio competente per i servizi richiesti, ed eventualmente a fissare un appuntamento. Il pacchetto comprende anche uno studio di fattibilità per l'eventuale implementazione



COMUNE DI ALESSANDRIA

ed integrazione specifica dei servizi di Conversational URP con i sistemi informativi dell'Ente;

- Prosecuzione del processo di adeguamento tecnologico dell'hardware attualmente in uso presso l'Ente onde facilitare anche una nuova modalità di interazione Comune – Dipendenti e Comune – Cittadini;
- Sviluppo delle competenze digitali tramite il dispiegamento di 5 sportelli di facilitazione mediante attivazione di una rete di servizi di facilitazione digitale in collaborazione con la Regione Piemonte, (finanziato dal Piano nazionale di ripresa e resilienza), con ruolo di sub-attuatore per garantire un sostegno robusto e pervasivo al compimento del percorso di alfabetizzazione digitale del Paese tramite formazione one-to-one personalizzata erogata attraverso modalità di facilitazione digitale, formazione in presenza e online finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona. La facilitazione è erogata tramite sportelli in luoghi definiti o in modalità itinerante per consentire di raggiungere anche i cittadini dei sobborghi che possono trovarsi in condizioni di mobilità ridotta e sarà attiva fino a tutto il 2025.

MIGLIORARE E SEMPLIFICARE I PROCESSI INTERNI ALL'ENTE PER GARANTIRE ALLA CITTA' UN SERVIZIO ALL'AVANGUARDIA

Analisi dettagliata dei servizi attualmente erogati con verifica anche degli orari di disponibilità e delle modalità di accesso (online, sportello, appuntamenti, ecc.). Aggiornamento delle schede-servizio esistenti e creazione di nuove schede per servizi non ancora documentati.

Il primo vantaggio sarà quello di avere uno strumento per esaminare e riorganizzare i processi dell'Ente in modo omogeneo, plasmandoli al fine di aumentare l'efficienza e di ridurre i tempi dell'azione amministrativa, dato che talvolta i flussi interni non coincidono con i macro processi di interesse per il cittadino, essendo sono spesso frammentati su diverse Direzioni e Servizi.

Le schede-servizio saranno inoltre redatte secondo lo schema standard Agid in modo da garantire al cittadino un'esperienza di consultazione uniforme rispetto agli altri Enti ed i testi saranno adeguati alle linee guida Agid per aumentare leggibilità e comprensibilità. Il nuovo sito istituzionale conterrà pertanto informazioni chiare, omogenee, accessibili ed inclusive.

- Prosecuzione del rilascio da parte di personale interno delle firme digitali e delle PEC a dipendenti ed Amministratori;
- Consolidamento delle nuove modalità di gestione internalizzata dell'ICT, sia dal punto di vista della progettazione di nuove soluzioni che di assistenza agli utenti;
- Definizione di un percorso di crescita delle competenze digitali dei dipendenti attraverso specifici percorsi formativi creando sinergie con i formatori anche interni. Il piano della formazione del personale 2025-2027 prevede lezioni di facilitazione digitale, erogazione a titolo gratuito da parte degli European Digital Innovation HUB in merito a cyber security, AI, privacy, attività dell'RTD, formazione on-line erogata tramite la piattaforma Syllabus, formazione gratuita proposta dalla Scuola IFEL ed infine formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza, GDPR, CAD, codice di comportamento. Inoltre, ogni qual volta emergono, fra i dipendenti, lacune o necessità di approfondire il funzionamento di specifici strumenti o procedure, vengono create delle miniguide pratiche e sintetiche. Questi materiali, progettati per facilitare l'apprendimento e l'operatività, vengono poi resi disponibili sulla piattaforma intranet, in modo che tutti i collaboratori possano accedervi facilmente e colmare eventuali dubbi o difficoltà in autonomia;
- Partecipazione al bando PNRR per la realizzazione della Piattaforma Notifiche Digitali (PND, ora SEND) che nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti



COMUNE DI ALESSANDRIA

amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri. In particolare, aderendo al servizio SEND con pochi e semplici passaggi, il cittadino può ricevere le comunicazioni a valore legale (es: raccomandate) direttamente sul proprio PC o smartphone, senza necessità di recarsi presso gli uffici comunali o le Poste;

- Partecipazione al bando PNRR per l'abilitazione e facilitazione alla migrazione al Cloud con dismissione della sala server per aderire al paradigma, come da Piano dell'Informatica e coerentemente con le specifiche di sicurezza nazionali; rientrano nei servizi da realizzare:

democrazia partecipativa per coinvolgere direttamente i cittadini nei processi decisionali, promuovendo una maggiore inclusione, trasparenza e responsabilità nelle scelte politiche e amministrative;
accesso civico per rendere l'amministrazione più aperta e responsabile verso i cittadini;
welfare e coesione sociale per rendere coesa la società e favorire relazioni basate sulla fiducia tra cittadini ed Amministrazione, creando un senso di comunità;
portale gestione finanziamenti per monitorare e rendere trasparenti gli investimenti del Comune;
programmazione e gestione strategica dell'Ente per un costante raffronto tra il risultato atteso e raggiunto;
sistema informativo territoriale dell'Urbanistica per maggiore trasparenza nell'accesso ai dati urbanistici, semplificazione delle pratiche edilizie, partecipazione attiva alla pianificazione territoriale;
gestione delle concessioni sportive (palestre scolastiche) poiché una gestione più efficiente riduce i conflitti tra utenti e garantisce un uso equo delle strutture.

- Allineamento costante delle sezioni e delle liste elettorali migrate all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per mantenere aggiornati i dati relativi alla posizione elettorale dei propri cittadini, che possono utilizzare i servizi in ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica;

- Adesione al progetto "Stato Civile Digitale" (ANSC) che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile in una piattaforma unica e centralizzata con il vantaggio, per il cittadino, di ottenere online i certificati di nascita, matrimonio, unione civile e morte da qualsiasi luogo, senza la necessità di spostamenti, facilitando chi ha difficoltà motorie, gli anziani o chi vive lontano dal comune di residenza;

Per facilitare la pubblicazione, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, dei dati e delle informazioni previsti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, relativo al riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, revisionato e semplificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, è in corso l'attuazione di interventi volti ad ottimizzare la gestione dell'Albero della Trasparenza attraverso l'applicativo Hypersic.

Questi interventi mirano a garantire la disponibilità immediata delle informazioni, agevolando la compliance alle direttive ANAC, anche ai fini dell'accesso civico.

Durante la redazione degli atti, agli operatori sarà proposta una struttura ad albero composta da nodi e sottonodi che rappresentano settori, uffici e specifiche attività, in conformità alla normativa vigente. Gli operatori selezioneranno la voce corretta rispetto alla tipologia di atto, assicurando così che i dati relativi alla trasparenza siano resi immediatamente disponibili nella sezione dedicata del sito istituzionale.

Una prima fase di formazione, fornita dalla software house, è stata già erogata agli operatori coinvolti nelle attività di back-office, che si occuperanno del monitoraggio dell'albero e dell'aggiornamento dei permessi per gli utenti. È in fase di completamento una miniguia operativa, che sarà disponibile sulla Intranet aziendale. Per supportare ulteriormente i colleghi nell'utilizzo dello strumento, sono previsti ulteriori momenti di formazione e assistenza nelle prime fasi di utilizzo, a cura del personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa e del Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione. La revisione dell'Albero della Trasparenza offrirà molteplici benefici: da un lato, il personale dell'Ente sarà



COMUNE DI ALESSANDRIA

agevolato nella categorizzazione degli atti; dall'altro, i cittadini potranno accedere a dati pubblicati in tempo reale attraverso una struttura ordinata e facilmente navigabile.

MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI GENERARE ED EROGARE SERVIZI DIGITALI

- Adesione a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online;
- Applicazione dei principi Cloud First - SaaS First ed acquisizione dei servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA;
- Adeguamento delle proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69).

MIGLIORARE L'ESPERIENZA D'USO E L'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI

Il nuovo sito istituzionale, prima della sua pubblicazione, verrà analizzato con strumenti di SEO Audit per scansionare, revisionare ed ottimizzare le prestazioni nonché gli aspetti tecnici e contenutistici che hanno influenza sulle performance del sito, per garantire al cittadino una piacevole customer journey.

Inoltre, prosegue l'attività di uniformare (sia per gli aspetti grafici che procedurali) i moduli relativi a richieste bonus, avvio pratiche e domande di servizi con quelli di semplice esigenza di informazioni (che attualmente hanno grafiche e modalità di avvio diverse a seconda della tipologia) per fornire all'utente un'esperienza di utilizzo intuitiva e standardizzata;

- Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, fare riferimento alle Linee guida di AGID;
- Pubblicare, entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei siti web;
- Compilare, entro il 31 marzo di ogni anno, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, gli obiettivi di accessibilità e pubblicare il relativo link sul proprio sito web;
- Comunicare ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali;
- Pubblicare, entro il 23 settembre di ogni anno, la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l'applicazione form.agid.gov.it. .

DATI

FAVORIRE LA CONDIVISIONE E IL RIUTILIZZO DEI DATI TRA LE PA E IL RIUTILIZZO DA PARTE DI CITTADINI E IMPRESE

- In un'ottica di miglior comunicazione e di condivisione, individuazione di dataset di tipo dinamico coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei. La pubblicazione in formato "open data" (dati digitali resi liberamente accessibili e utilizzabili da chiunque, senza restrizioni di copyright, brevetti o altre forme di controllo) permette di ottenere vantaggi di trasparenza (consentendo al pubblico di comprendere meglio le attività e le decisioni dell'Ente), partecipazione civica (promuovendo la collaborazione tra Comune-Cittadino consapevole), sostenibilità (offrendo una base informativa che può essere utilizzata per affrontare sfide ambientali, sociali ed economiche), trasferimento di conoscenza (facilitando il trasferimento di conoscenza tra settori, promuovendo la collaborazione e la condivisione di informazioni a beneficio di diverse comunità). Grazie alla partecipazione al bando EDI4TH, i dataset individuati come strategici verranno esaminati, a titolo gratuito, da un soggetto specializzato, al fine di essere ottimizzati e successivamente pubblicati sulla piattaforma regionale dati.piemonte.it;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- Pubblicazione dei dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE);
- Avviamento delle procedure di apertura dei dati di tipo dinamico;
- Avviamento dell'adeguamento dei sistemi che si interfacciano alle banche dati di interesse nazionale secondo le linee guida del modello di interoperabilità;
- Bando PNRR per accedere alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che abilita lo scambio di informazioni tra gli Enti della Pubblica Amministrazione e favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche tramite. La piattaforma è il luogo virtuale dove si incontrano i soggetti interessati a servizi e informazioni della PA e si definiscono le modalità di accesso con regole e processi riconosciuti nell'intera PA. Sono attive le funzionalità per la consultazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) da parte degli Uffici Comunali esterni all'Anagrafe (Polizia Municipale, Ufficio Notifiche) e per la consultazione in tempo reale dell'Indice Nazionale dei domicili digitali (INAD) da parte della Polizia Municipale per massimizzare gli invii delle comunicazioni aventi valore legale in modalità elettronica, velocemente e senza costi di postalizzazione. La piattaforma PDND richiede inoltre un costante monitoraggio ed aggiornamento delle funzionalità rilasciate alle versioni più recenti.

PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA

AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DEL RISCHIO CYBER (CYBER SECURITY AWARENESS) NELLE PA

All'avanzare degli attacchi informatici si contrappone una sempre maggiore efficacia delle misure di difesa, grazie anche ad una progressiva consapevolezza rispetto ai rischi informatici da parte delle aziende e delle pubbliche amministrazioni che indirizzano maggiori investimenti verso tecnologie e servizi nell'area Security:

- Richiedere che i fornitori in SaaS rispettino il documento tecnico sulla Cipher Suite e sui protocolli TLS minimi per garantire una comunicazione sicura tra le PA e i cittadini;
- Valutare l'utilizzo del tool di Cyber Risk Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti;
- Mantenere costantemente aggiornati i dispositivi di sicurezza, considerando la sostituzione dell'hardware quando imposto dai cambiamenti tecnologici; è in corso la sostituzione della catena di firewall per una protezione avanzata contro le minacce ed una migliore gestione del traffico e delle applicazioni;
- Fornire formazione ai dipendenti, approfondendo tematiche cruciali come la sicurezza informatica, le buone pratiche e le regole d'uso, al fine di promuovere un ambiente di lavoro consapevole e protetto.

AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA INFORMATICA DEI PORTALI ISTITUZIONALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Richiedere che i propri fornitori mantengano costantemente aggiornati i portali istituzionali dell'Ente e che applichino le correzioni alle vulnerabilità. Inoltre, la diffusione sempre più estesa di forme di lavoro flessibile e il maggior utilizzo di strumenti digitali ha messo le imprese e la pubblica amministrazione di fronte alla necessità di gestire con crescente attenzione la sicurezza dei propri sistemi informativi, a cui i dipendenti accedono tramite pc e smartphone sempre più in maniera remota e distribuita. Il Comune pertanto utilizza unicamente due piattaforme per consentire l'accesso in smart working: il portale di accesso remoto al proprio pc aziendale "Guacamole" tramite browser web html 5 con autenticazione a 2 fattori o VPN SSL, che richiede l'installazione di un apposito certificato sul pc.



COMUNE DI ALESSANDRIA

GESTIONE DEL CAMBIAMENTO GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE

- Adesione alla piattaforma di community RTD;
- In quanto aderente alla community, partecipazione all'interscambio di esperienze e fornisce contributi per l'individuazione di best practices;
- Partecipazione, attraverso il proprio RTD, alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale;
- Iscrizione e implementazione nel sistema comunale del flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC), realizzato dal CERT-AGID, che al momento monitora indirizzi IP sospetti o utilizzati da malintenzionati, hash di file malevoli (valori che identificano in modo univoco file pericolosi, URL o domini coinvolti in attività malevole).

MIGLIORARE I PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE E DI INNOVAZIONE DELLA PA

- Partecipare alle attività di monitoraggio predisponendosi per la misurazione delle baseline dei Risultati Attesi del Piano secondo le modalità definite da AGID e Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- Adottare le modifiche introdotte nella Circolare n. 4/2016 avente come oggetto "Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti" e partecipa alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID;
- Partecipare alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID;
- Partecipare alle attività di monitoraggio per la misurazione dei target2022 degli Risultati Attesi del Piano secondo le modalità definite da AGID e Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- Grazie alla partecipazione al progetto Icity Club, confrontarsi con altre Amministrazioni per scambio di conoscenze, esperienze, buone pratiche per favorire l'apprendimento ed il miglioramento delle metodologie di lavoro.

REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' ALL'AMMINISTRAZIONE

Impegnarsi a rendere il proprio sito web (<https://www.comune.alessandria.it>) accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio;

In ottemperanza alla Decisione di esecuzione UE 2018/1523:

il sito web <https://www.comune.alessandria.it> è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1) in ragione dei casi di non conformità e/o delle deroghe elencate nella dichiarazione di accessibilità reperibile nel footer del sito web comunale e al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/20750a10-6b58-11ef-98e5-9d79026049a1>

l'applicazione mobile MUNICIPIUM è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1) in ragione dei casi di non conformità e/o delle deroghe elencate nella dichiarazione di accessibilità consultabile tramite l'apposita voce di menu della app e al seguente link:



COMUNE DI ALESSANDRIA

<https://form.agid.gov.it/view/332d4cd0-75b2-11ef-a9e2-6db5eb8c2829>

In ragione di ciò, gli obiettivi e gli interventi previsti in corso d'anno sono i seguenti:

Relativamente al nuovo sito web comunale <https://www.comune.alessandria.it>, strutturarlo e popolarlo di contenuti in modo da realizzare la piena conformità ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1).

Relativamente ai siti web tematici, adeguamento ai criteri di accessibilità; sviluppo o rifacimento dei siti e/o applicazioni mobili

Relativamente alla formazione, focus su aspetti normativi e tecnici

Relativamente all'organizzazione del lavoro, miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE LE PROCEDURE SECONDO LE MISURE PREVISTE DALL'AGENDA SEMPLIFICAZIONE E, PER GLI ENTI INTERESSATI DALL'AGENDA DIGITALE, SECONDO GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE IVI PREVISTI

Tema centrale degli ultimi anni è stato quello dell'informatizzazione della PA e la norma di riferimento è il codice dell'amministrazione digitale (CAD).

I principi alla base del nuovo CAD si fondano sull'esigenza di garantire, in materia di erogazione di servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, il diritto di accesso dei cittadini e delle imprese ai dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale nonché la semplificazione dell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità di accesso fisico agli uffici pubblici.

I processi di miglioramento e di semplificazione dei servizi pubblici infatti devono sfruttare appieno le potenzialità derivanti dalla digitalizzazione degli atti e dalla interoperabilità tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni e utenti.

Le strategie di miglioramento dei servizi della pubblica amministrazione devono tendere a migliorare le procedure tramite la riduzione degli oneri amministrativi a carico degli enti pubblici senza aumentarli contestualmente agli utenti dei servizi, nonché semplificare le modalità di accesso e fruizione dei servizi pubblici.

Elemento centrale di questo approccio è la gestione del tempo del dipendente, poiché attraverso la definizione degli obiettivi interni da raggiungere è possibile capire se esistono criticità all'interno di uno o più uffici e intervenire tempestivamente introducendo metodologie alternative e/o nuove figure che aiutino temporaneamente gli operatori operanti.

- Proseguire nella creazione di moduli che consentano al cittadino di rivolgere istanze online in maniera semplice ed intuitiva e, nel contempo, permettano agli uffici di ricevere le richieste in maniera omogenea e contenenti tutti gli elementi essenziali e gli allegati necessari al soddisfacimento dell'esigenza dell'utente;

- Automatizzare procedure ripetitive azzerando la possibilità di errore umano: aggiunta di funzionalità all'Ufficio cittadinanza che già consente di gestire l'invio della comunicazione di avvenuta concessione di cittadinanza italiana agli enti preposti e agli uffici interessati, rinominando i files secondo le specifiche tecniche indicate da Questura e Prefettura e creando in automatico un archivio delle comunicazioni trasmesse divise per anno e dati identificativi della pratica;

- Creare team di supporto per gestire fasi emergenziali negli uffici demografici, con particolare riguardo al servizio di rilascio carte di identità e annotazioni su atti di stato civile;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- Utilizzare procedure massive ed efficienti per l'aggiornamento costante dell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNCSU). Questo archivio, che raccoglie in modo centralizzato i dati relativi alla toponomastica e ai numeri civici su tutto il territorio nazionale e che è consultabile liberamente online, contribuisce ad aumentare l'efficienza dei servizi pubblici e privati e migliora anche la qualità della vita dei cittadini, contribuendo a una società più organizzata, digitale e connessa. Con indirizzi sempre aggiornati, infatti, i cittadini possono registrarsi e accedere senza problemi ai servizi online della pubblica amministrazione, come **SPID**, pagamenti tramite **PagoPA**, o consultare pratiche urbanistiche. Inoltre, viene garantito l'allineamento con altri archivi nazionali, come l'**ANPR** (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), evitando disallineamenti e complicazioni burocratiche. In aggiunta, i mezzi di emergenza possono localizzare più rapidamente gli indirizzi, le aziende di gestione dei rifiuti possono ottimizzare i percorsi e intervenire in maniera più precisa. La disponibilità di dati aggiornati, infine, favorisce lo sviluppo di progetti di **smart city**, una migliore pianificazione urbana ed una gestione più efficace dei trasporti pubblici e delle infrastrutture.

- Mantenere e sviluppare l'area riservata ad uso dei Consiglieri Comunali per la gestione del calendario dei Consigli Comunali e delle Commissioni e scambiare il materiale.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Sottosezione 2.2 Performance

Il Comune ha declinato l'approccio alla valutazione della propria performance complessiva nei seguenti elementi:

- Performance organizzativa di Ente, con l'assegnazione
 - o a tutti i Responsabili, Dirigenti di Settore/EQ di Servizio Autonomo, per quanto di competenza, degli specifici obiettivi trasversali sotto elencati, in ambito finanziario ed organizzativo, il cui risultato atteso consta nell'attuazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2019-2038, approvato con deliberazione n.102 del 07/08/2019 dal Consiglio comunale – ai sensi degli artt. 243bis e seguenti del D. Lgs. n.267 del 18/08/2000 e s.m.i. – e vagliato dalla Sezione regionale di controllo per il Piemonte della Corte dei conti con propria delibera n.154/2020/PRSP del 02/12/2020:
 - recupero quota disavanzo annuale;
 - misure di contrasto all'evasione e di recupero delle entrate;
 - incremento delle entrate proprie rispetto a quelle correnti;
 - azzeramento del ricorso all'anticipazione di tesoreria;
 - decremento delle spese correnti;
 - mantenimento dell'equilibrio finanziario nelle spese per il personale attraverso manovre congiunte di bilanciamento dell'incremento della spesa con la fuoriuscita per cessazioni e mobilità;
 - azzeramento del ricorso al debito a medio e lungo termine (mutui);
 - riduzione delle spese di gestione delle società partecipate;
 - riduzione delle spese per gli Organi politici istituzionali.
 - o ai soli Dirigenti di Settore, di un altro obiettivo trasversale afferente al rispetto dei tempi di pagamento, come da disposizioni impartite con Circolare n.1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell'art.4bis del D.L. 24/02/2023 n.13, cv dalla L. 21/04/2023 n.41.
Nello specifico, al fine del pieno raggiungimento dell'obiettivo per l'anno 2025, si procederà gestendo con scadenza a 30 giorni tutte le fatture in arrivo: conseguentemente, si dovrà rispettare tale scadenza anche per le fatture scaturenti da prestazioni/forniture i cui contratti con i relativi fornitori prevedano una scadenza di 60 giorni.
- Performance individuale, con l'individuazione
 - o di specifici obiettivi - conformi a indirizzi e a obiettivi strategici/operativi del DUP e/o a quelli approvati con l'Accordo Stato-Città di Alessandria, ex art. 43, commi da 2 a 8, del D.L. n. 50/2022, cv in L.n.91/2022 - assegnati per quanto di competenza a ciascun Responsabile di Settore/Servizio Autonomo
 - o di due obiettivi trasversali, uno (obiettivo A) afferente all'attuazione delle misure previste nel contesto della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e al conseguente monitoraggio, l'altro (obiettivo B) riguardante la gestione della fatturazione passiva finalizzata al rispetto dei tempi di pagamento.

Il paragrafo 10.2 dell'allegato A/1 al D.Lgs. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio", così come modificato dall'art. 1 lettera m) del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25/07/2023, pubblicato nella G.U. del 04/08/2023, prevede che gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi di gestione, sono indicati nel Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ora assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nella sottosezione 2.2 "Performance".

A margine del presente documento, nello specifico allegato, si riportano le schede di sviluppo degli obiettivi di secondo livello – già validati e pesati dal Nucleo Indipendente di Valutazione - assegnati per quanto di competenza ai rispettivi Responsabili, anche ai fini della valutazione delle loro performance, conformemente al vigente Sistema di Valutazione delle Performance della Dirigenza.



Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1. PARTE GENERALE

Questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo e contenuti nei documenti di programmazione dell'Ente, descrive come il Comune di Alessandria individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale e come opera in materia di trasparenza, nel suo più ampio significato di *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni"*.

La finalità ultima dell'Ente è quella di dare concreta attuazione ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche e di concorrere alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il documento è stato elaborato con il concorso dell'intera struttura dell'Ente, con particolare riferimento all'organo di indirizzo e ai Dirigenti di Settore che, a loro volta, hanno coinvolto i responsabili dei servizi di competenza.

E' articolato secondo le indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ed è stato disposto in base agli orientamenti ANAC 2022 per la pianificazione dell'anticorruzione e trasparenza. In ordine alla trasparenza, contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione, così come aggiornati dall'Allegato 9 al PNA 2022 e dalle ultime indicazioni 2023 in materia di bandi di gara e contratti.

I suoi contenuti sono coerenti con il PNA 2022 e tengono conto delle istruzioni fornite da ANAC con l'Aggiornamento 2023, nella fattispecie in materia di processi e monitoraggi legati agli appalti e alle attività finanziate con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Inoltre prende atto delle istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e degli schemi di pubblicazione forniti da ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

Più in generale, rispetta le norme anticorruzione contenute nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

La sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" è inoltre organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO e assicura la necessaria integrazione con la sottosezione 2.1 "Valore pubblico", la sottosezione 2.2. performance e il "Piano della formazione del personale" di cui alla sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale".

Infine, la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" è stata pubblicata, unitamente ai relativi allegati, sia sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente - disposizioni generali, sia all'Albo Pretorio per permettere l'avvio della procedura di consultazione pubblica da parte degli *stakeholder*. Qualora pervengano osservazioni, le spese saranno successivamente valutate e, se del caso, recepite mediante un aggiornamento della sottosezione stessa nel quale si darà conto degli esiti della suddetta consultazione.

1.2 Obiettivi strategici

Le "Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo 2022-2027", approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 24/10/2022, esprimono l'intenzione dell'Amministrazione comunale di promuovere una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza attraverso la formazione del personale dell'Ente e la diffusione di buone pratiche.

Tale sensibilità si ritrova nei documenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, all'interno del Documento Unico di Programmazione, la cui Nota di Aggiornamento 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 134 del 10/12/2024, esplicitamente riporta quale obiettivo operativo il seguente:



COMUNE DI ALESSANDRIA

INDIRIZZI STRATEGICI LINEE MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI	PROGRAMMI	OBIETTIVI OPERATIVI	2025	2026	2026	2027
PERSONALE, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI	EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	11-Altri servizi generali	Potenziamento del processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente, promozione della trasparenza	X	X	X	X

Tale indicazione si declina in tre principali obiettivi strategici per il periodo 2025-2027, puntualmente descritti a pag. 79-80 della **Nota di aggiornamento al DUP** e di cui si riporta un breve estratto:

“Nel triennio 2025-2027 l’Amministrazione comunale prosegue la sua azione volta a promuovere una cultura dell’anticorruzione e della trasparenza all’interno dell’Ente al fine di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, nonché di una maggiore responsabilizzazione, da parte di dirigenti e dipendenti, associata a una contestuale sistematizzazione e semplificazione organizzativa e procedimentale.

La pianificazione per il triennio 2025-2027 si concentra sui seguenti obiettivi, finalizzati alla creazione di valore pubblico:

- *miglioramento della funzionalità complessiva del sistema dell’Ente per la prevenzione del rischio corruttivo;*
- *promozione di maggiori livelli di trasparenza per un miglioramento dell’esperienza del cittadino nella sua interlocuzione con l’Ente;*
- *prosecuzione del percorso formativo del personale e, compatibilmente con i vincoli di bilancio, erogazione di una formazione specifica al referenti e ai soggetti che operano negli ambiti maggiormente esposti al rischio corruttivo in materia di prevenzione della corruzione e del riciclaggio.”*

Gli obiettivi strategici sopra indicati si traducono a loro volta in uno specifico obiettivo di valore pubblico all’interno del PIAO ("Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità") e, di conseguenza, si specificheranno ulteriormente quale obiettivo trasversale di performance assegnato a tutti i Dirigenti, ciascuno per il Settore di competenza (cfr. *Sottosezione 2.2. PIAO*).

La selezione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025-2027 è la logica conseguenza delle linee direttrici prioritarie individuate nel 2024 a seguito di una approfondita disamina della Relazione annuale prodotta dal RPCT relativa allo stato di attuazione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per l’anno 2023. Ulteriori elementi utili per una adeguata programmazione potranno successivamente essere forniti dalla Relazione annuale 2024 i cui dati devono essere inseriti nel portale ANAC entro il 31 gennaio 2025.

Alla luce delle criticità rilevate in sede di monitoraggio, la pianificazione per il triennio 2025-2027, in continuità con il triennio precedente, si concentra dunque su obiettivi strategici funzionali alla creazione di valore pubblico, così come delineati dall’organo di indirizzo. Ciascun obiettivo prevede nello specifico le seguenti azioni:

- **miglioramento della funzionalità complessiva del sistema dell’Ente per la prevenzione del rischio corruttivo** attraverso:
 - la standardizzazione di alcuni dei processi individuati attraverso la nuova mappatura che è stata realizzata nel 2024;
 - il completamento della nuova mappatura dei processi con l’inserimento di ulteriori processi e il perfezionamento dei processi classificati a basso rischio corruttivo;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- l'introduzione di un sistema di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art.10 del dlgs. n. 231/2007, con particolare attenzione all'impiego dei fondi PNRR;
- l'attivazione e implementazione del modulo Anticorruzione della piattaforma *StrategicPA*, acquistato nel 2024 attraverso l'*Avviso Pubblico Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni – M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU*), per la redazione e l'aggiornamento totalmente informatizzato del processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente;
- **promozione di maggiori livelli di trasparenza per un miglioramento dell'esperienza del cittadino nella sua interlocuzione con l'Ente** attraverso:
 - la riorganizzazione del sito istituzionale, tramite interfacce coerenti, fruibili, accessibili e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD;
 - la pubblicazione automatizzata dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale attraverso l'implementazione delle funzionalità del sistema gestionale *Hypersic* in uso all'Ente;
 - il recepimento dei contenuti della Deliberazione di ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, con riguardo all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto agli schemi di pubblicazione relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. 33/2013 e alle istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione;
 - l'implementazione della piattaforma GMF – Gestione Monitoraggio Fondi per i grandi progetti dell'Ente, con particolare riguardo a quelli finanziati con fondi europei e PNRR;
 - la gestione totalmente informatizzata delle istanze di accesso agli atti e accesso civico.
- **prosecuzione del percorso formativo del personale e, compatibilmente con i vincoli di bilancio, erogazione di una formazione specifica ai referenti e ai soggetti che operano negli ambiti maggiormente esposti al rischio corruttivo in materia di prevenzione della corruzione e del riciclaggio** attraverso:
 - la predisposizione di un piano della formazione di Ente che preveda di destinare una formazione di base per la generalità dei dipendenti e moduli formativi specifici su tematiche trasversali connesse ai processi ad alto rischio corruttivo;
 - completamento dell'iter di adesione all'Associazione "*Avviso Pubblico - Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie*", rete di enti locali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, che, tra le diverse attività, organizza iniziative di formazione per gli amministratori e i dipendenti pubblici.

Gli obiettivi strategici del triennio 2025-2027, così come sopra operativamente declinati, sono illustrati con maggiore dettaglio nei paragrafi seguenti.

1.3 Soggetti

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Alessandria sono qui di seguito descritti.

Giunta comunale

Il PNA 2019 valorizza il ruolo dell'organo di indirizzo precisando che deve assumere un ruolo proattivo. In particolare deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione che coinvolgano l'intero personale.

Nel corso del 2024, traducendo le indicazioni ANAC contenute nel PNA 2019 in operatività, la Giunta comunale ha adottato alcuni fondamentali provvedimenti che, nell'insieme, rappresentano le "linee guida" nella gestione del rischio corruttivo dell'Ente per il prossimo triennio. In primo luogo, con **deliberazione n. 125 del 06/06/2024**, la Giunta comunale, in conformità a quanto statuito nel PIAO 2024-2026, ha emanato un atto di indirizzo in materia di mappatura dei processi e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024. Ha pertanto dato mandato al RPCT di:

- realizzare una mappatura dei processi strumentale a molteplici funzioni dell'Ente e, pertanto, finalizzata sia al miglioramento dell'attività di programmazione dell'amministrazione, sia al perfezionamento dell'attività di prevenzione della corruzione e di valutazione e trattamento del rischio sia, infine, alla riorganizzazione dei sistemi operativi e alla conseguente ottimizzazione nell'impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- prevedere adeguate risorse finanziarie per garantire un indispensabile supporto professionale a tale percorso, stante la sua trasversalità e complessità organizzativa.

In particolare, la Giunta ha stabilito di identificare, nell'attività di monitoraggio, i processi classificati come ad elevato rischio corruttivo e, tra di essi, focalizzare prioritariamente l'attenzione su quelli che richiedono l'impiego di risorse finanziarie pubbliche e che sono caratterizzati da un elevato livello di discrezionalità amministrativa.

Ha inoltre deciso di nominare, quale supporto al RPCT nella sua attività di prevenzione e controllo, un "referente" per ciascun Settore/Servizio autonomo, individuandolo nel Dirigente/Responsabile di S.A. competente e rinviando a successivo atto la definizione puntuale delle attribuzioni in capo al medesimo.

Al sopracitato atto di indirizzo, ha fatto seguito un ulteriore provvedimento, la **deliberazione n. 353 del 19/12/2024**, con il quale la Giunta comunale ha individuato le attribuzioni in capo a ciascun referente nell'unità organizzativa di riferimento (cfr. paragrafo "Dirigenti/Responsabili di servizio autonomo"). Ha altresì stabilito di inserire tali attribuzioni nella *Sezione Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, come raccomandato da ANAC, e di demandare a successivo confronto con i Dirigenti la loro puntuale correlazione a specifici obiettivi trasversali di *performance* in sede di predisposizione del PIAO.

Nel contempo, con **deliberazione n. 327 del 04/12/2024**, ha avviato l'iter per l'adesione del Comune di Alessandria ad "Avviso Pubblico - Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie" per gli anni 2025-2026-2027, corrispondenti alla durata del mandato amministrativo, indicando come referente politico l'Assessore con delega a trasparenza PA, legalità e anticorruzione e come referente amministrativo il RPCT.

Il ruolo proattivo della Giunta comunale in materia di anticorruzione e trasparenza si è poi tradotto, da ultimo, nella **Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027**, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 134 del 10/12/2024, dalla quale sono scaturiti gli obiettivi strategici descritti nel paragrafo ad essi dedicato.

Dal punto di vista organizzativo, invece, preme evidenziare che il Sindaco, con decreto sindacale n. 41 del 30/06/2024, tra le varie attribuzioni, ha assegnato all'Assessore Michelangelo Serra la delega a trasparenza PA, legalità e anticorruzione. Inoltre, con decreto sindacale n. 29 del 28/06/2024, ha confermato il dott. Antonello Paolo Zaccone quale RPCT dell'Ente.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, sempre tenendo conto che l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Con Decreto Sindacale n. 50 del 29.12.2023, il Dirigente di ruolo in servizio, **Dott. Antonello Paolo Zaccone**, è stato nominato "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" dell'Ente con un incarico di durata triennale. Tale incarico è stato riconfermato con decreto sindacale n. 29 del 28/06/2024. Con Decreto Sindacale n. 53 del 16/12/2024 è stata confermata la **Dott.ssa Lorenza Barbara Monocchio** quale sostituta del dott. Zaccone in caso di assenza temporanea del medesimo.

L'individuazione del dott. Zaccone quale RPCT è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni previste per questo delicato ruolo devono essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo (cfr PNA 2019) e, in linea con le raccomandazioni ANAC, è ricaduta su un soggetto che ha una profonda conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che ha i requisiti per garantirne il decoro e la buona immagine.

Al RPCT la Giunta comunale ha assegnato nel 2024 uno specifico obiettivo di performance "Semplificazione e aggiornamento del processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente", che sarà riproposto, aggiornato, anche nel 2025 e che prevede due fasi da ultimare entro il corrente anno:

- rivalutazione dei rischi corruttivi connessi ai processi e sistematizzazione delle relative misure di prevenzione, ponderando l'efficacia e la sostenibilità amministrativa delle stesse;
- introduzione di misure specifiche volte alla prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art.10 del dlgs. n. 231/2007 con particolare attenzione all'impiego dei fondi PNRR.

Unitamente al processo di aggiornamento della mappatura dei processi, individuato quale obiettivo di primaria importanza dalla Giunta comunale, il RPCT fornisce al personale dell'Ente, per tramite dei Dirigenti, raccomandazioni su vari temi afferenti all'anticorruzione e alla trasparenza (attestazione OIV, antimafia, *pantouflage*, subconessioni, *whistleblowing*, incarichi) ed esercita un'attività di monitoraggio, sia sull'attuazione delle singole misure previste nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, sia sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Da ultimo, a seguito della nomina, con Decreto Sindacale n. 2 del 14/01/2025, del nuovo Segretario Generale, Avv Lucia Pepe, la stessa è stata altresì nominata RPCT dell'Ente dal 01/03/2025 al 31/12/2025 (D.S. n. 8 del 28/02/2025).

Struttura di supporto al RPCT

L'Amministrazione comunale ha scelto di dotare il RPCT di un supporto operativo al fine di rispettare le indicazioni di ANAC laddove suggerisce che *"In particolare, nelle amministrazioni di grandi dimensioni, è opportuna l'istituzione di un ufficio di supporto appositamente dedicato alle attività del RPCT, la cui titolarità va posta in capo al RPCT e non ad altro dirigente. È anche auspicabile che venga istituzionalizzata l'individuazione di "referenti" per la prevenzione della corruzione che operano nelle strutture dipartimentali o territoriali, in raccordo con il RPCT, specie in quelle che fungono da centro d'acquisto. In ogni caso, qualora non sia possibile costituire un ufficio dedicato, è necessario predisporre adeguati provvedimenti organizzativi atti a permettere al RPCT di avvalersi del personale di altri uffici creando una struttura e un servizio di sostegno tematico e funzionale."* (ANAC, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, 2 febbraio 2022).

Ha pertanto creato nel 2024 il **Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione**, la cui responsabilità è posta in capo al RPCT stesso cui ha assegnato una unità di personale a metà tempo. Tale misura, seppur apprezzabile, non risulta pienamente sufficiente a fornire un adeguato supporto al RPCT, stante le dimensioni dell'Ente e la complessità dei processi che gestisce. Tuttavia l'attuale dotazione di



COMUNE DI ALESSANDRIA

personale non consente al momento di implementare ulteriormente tale Servizio con nuove unità permanentemente dedicate.

A ogni modo l'istituzione di un apposito Servizio permette alle strutture dell'Ente di avere un punto di riferimento a cui chiedere informazioni e da cui trarre indicazioni, sia in materia di anticorruzione che di trasparenza. Analogamente anche l'attività di impulso da un lato e di monitoraggio dall'altro nei confronti degli uffici da parte del RPCT si è incrementata grazie alla possibilità di usufruire della collaborazione di una unità di staff.

Nel corso del 2024 il RPCT, attraverso il Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione, ha coordinato l'attività di elaborazione di una nuova mappatura dei processi dell'Ente formando un gruppo di lavoro che ha visto il coinvolgimento dei Dirigenti e la partecipazione di rappresentanti dai diversi Settori. Tale attività proseguirà anche nel 2025 con il perfezionamento dei processi, dei rischi e delle misure finora individuate.

Oltre al Servizio sopra descritto, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno nominare formalmente i Dirigenti quali "referenti" a supporto al RPCT e assegnare loro specifici compiti, come meglio descritto nel paragrafo a essi dedicato (deliberazioni di Giunta comunale n. 125 del 06/06/2024 e n. 353 del 19/12/2024).

Infine, in vista di una quasi completa automazione delle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente attraverso il software di gestione dei flussi documentali, il RPCT sta valutando l'opportunità di chiedere ai Dirigenti di individuare all'interno di ciascun Settore/SA alcune figure chiave che, opportunamente formate, siano in grado di istruire i colleghi sulle nuove funzionalità dell'applicativo in materia di trasparenza.

Con la nomina del nuovo RPCT, Avv. Lucia Pepe, si è proceduto, altresì, alla definizione dello staff anticorruzione a supporto del RPCT stesso (Determinazione Dirigenziale n. 387 del 04/03/2025) e con Determinazione Dirigenziale n. 515 del 26/03/2025 sono stati identificati – a seguito di richiesta ai Dirigenti ed individuazione degli stessi – i referenti per la trasparenza per ciascun Settore/Servizio Autonomo.

Dirigente Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Con Decreto Sindacale n. 31 del 28/06/2024 alla **Dott.ssa Orietta Bocchio** è stata riconfermata la nomina di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti, conferita con decreto sindacale n. 51 del 29/12/2023.

Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo

I Dirigenti di Settore e i Responsabili di Servizio Autonomo sono individuati quali responsabili dell'attività di prevenzione della corruzione e di assolvimento degli obblighi di trasparenza all'interno della struttura loro assegnata e svolgono un ruolo di raccordo tra la stessa e il RPCT, ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. n. 165/2001.

Così come stabilito dalla legge e puntualmente definito da ANAC nei documenti di programmazione, in particolare nel PNA 2019, essi sono tenuti a rispettare e a far rispettare ai propri collaboratori le misure di prevenzione della corruzione e gli obblighi in materia di trasparenza e a realizzare il relativo monitoraggio. Inoltre concorrono alla realizzazione dell'obiettivo di valore pubblico concernente l'anticorruzione e la trasparenza, così come descritto nella relativa sezione.

Al fine di una maggiore responsabilizzazione su questi temi, è stato inoltre introdotto dallo scorso anno un obiettivo trasversale di performance che tutti i Dirigenti e i Responsabili di Servizio Autonomo sono chiamati a raggiungere (*cfr. Sottosezione 2.2 Performance*), coinvolgendo in maniera attiva i Titolari di incarico di Elevata Qualificazione del proprio Settore (mediante l'assegnazione di uno specifico obiettivo in materia di anticorruzione e trasparenza) e, più in generale, tutto il personale a essi assegnato.

L'organo di indirizzo ha ritenuto altresì di formalizzare il loro ruolo di referenti del RPCT con la deliberazione n. 125 del 06/06/2024 e, con la successiva deliberazione n. 353 del 19/12/2024, di



COMUNE DI ALESSANDRIA

individuare, rispetto all'unità organizzativa di riferimento, le seguenti **attribuzioni** in capo a ciascuno:

- formulazione di proposte per l'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO secondo gli orientamenti applicativi dettati dall'ANAC;
- collaborazione nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nella conseguente identificazione degli eventi rischiosi, nell'analisi dei fattori abilitanti, nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi medesimi, nell'identificazione e progettazione delle misure;
- vigilanza sulla tempestiva e idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, della misura della rotazione ordinaria (o delle misure alternative quando la rotazione non è possibile per ragioni organizzative), dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di *pantouflage* di cui all'art.53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 e delle misure specifiche previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, fornendo al RPCT tutte le informazioni necessarie per rilevare l'osservanza degli adempimenti previsti;
- trasmissione, quando richiesto, di report al RPCT sullo stato di attuazione e sull'utilità delle misure di prevenzione della corruzione programmate nonché di proposte di modifiche o di eventuali nuove misure da adottare;
- monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio settore, esplicitando le motivazioni in caso di inosservanza;
- individuazione dei collaboratori, soprattutto se operanti nei settori maggiormente a rischio, da avviare a specifici percorsi formativi;
- presidio costante in merito al regolare riscontro nei termini di legge alle istanze di accesso agli atti da parte degli uffici competenti;
- emissione di disposizioni in materia di trasparenza volte al rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e al miglioramento quali-quantitativo dei flussi informativi all'interno della propria struttura (completezza del contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento, apertura formato) e vigilanza sul loro rispetto;
- controllo di primo livello sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle specifiche categorie di dati oggetto dell'attestazione annuale del NIV.

Personale dipendente

Tutti i dipendenti del Comune di Alessandria devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e alla attuazione delle misure contenute nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimento finale di segnalare tempestivamente al proprio dirigente/responsabile la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita attività a rischio corruzione relaziona al proprio dirigente/responsabile in merito a qualsiasi anomalia riscontrata nell'ambito della propria attività lavorativa ed è tenuto a partecipare alla formazione proposta e organizzata dal RPCT in materia di anticorruzione e trasparenza.

I Dirigenti, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente documento, nonché nel Codice di Comportamento, da parte di un dipendente appartenente al Settore di cui sono responsabili, hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55-sexies, co 3 del D.Lgs 165/2001.

Si segnala che nel corso del 2024 i titolari di elevata qualificazione, i responsabili di servizio e alcuni responsabili di ufficio hanno collaborato al rifacimento della mappatura dei processi dell'ente. Il loro



COMUNE DI ALESSANDRIA

contributo si è svolto mediante la partecipazione al gruppo di lavoro, con sessioni suddivise per Settore, e attraverso la compilazione di schede descrittive afferenti ai processi di competenza individuati in tali sedi attraverso un confronto con i colleghi e il Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione.

Nucleo di Valutazione

Il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 323 del 13/12/2022 ha previsto, all'art. 37, l'istituzione di un Nucleo Indipendente di Valutazione monocratico (NIV). A seguito di avviso pubblico, con Decreto Sindacale n. 41 del 09/11/2023, è stato nominato il dott. Bruno Susio quale componente unico del NIV con un incarico di durata triennale.

Il citato Regolamento, all'Art. 39, prevede che il NIV, tra le altre funzioni attribuite:

- verifica che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. n.33/2013 "Disposizioni in materia di Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni".

Pertanto, al fine di assicurare il necessario raccordo tra la propria attività e quella del NIV, il RPCT inoltra anche quest'ultimo ogni comunicazione, circolare, disposizione, raccomandazione che invia ai Dirigenti in materia di anticorruzione e trasparenza e si confronta periodicamente con lui in merito a tematiche specifiche, soprattutto inerenti gli obblighi di pubblicazione.

1.4 Collegamento tra la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e le altre sottosezioni del PIAO

Fin dall'introduzione del PIAO da parte del legislatore, lo sforzo dell'Ente è stato quello di individuare uno strumento concreto che potesse progressivamente condurre a una integrazione delle diverse sezioni di cui il documento si compone, con l'obiettivo della creazione di valore pubblico.

Con determinazione n. 23 del 13/01/2025, in analogia con quanto avvenuto lo scorso anno, è stata costituita dal Vice Segretario Generale reggente, che la sovrintende, una specifica unità di progetto intersettoriale per l'elaborazione del PIAO 2025-2027 finalizzata alla collaborazione e alla condivisione tra tutti i soggetti chiamati, ciascuno per la propria competenza, a contribuire alla redazione del documento.

Particolare attenzione è dedicata all'integrazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con le sottosezioni Valore Pubblico e Performance, come descritto nel paragrafo dedicato agli obiettivi strategici.

Specifici obiettivi di performance che discendono dagli obiettivi di valore pubblico, taluni trasversali a tutti i Dirigenti/Responsabili di SA, sono direttamente o indirettamente connessi alla gestione dei rischi corruttivi.

Rinviando per approfondimenti alla *sottosezione Performance*, basti in questa sede richiamare:

- l'obiettivo trasversale specifico attinente l'applicazione delle misure di prevenzione, il rispetto degli obblighi di trasparenza, il monitoraggio di primo livello e l'aggiornamento della mappatura dei processi;
- l'obiettivo trasversale riguardante il rispetto dei termini di pagamento.

Il raccordo con la *sottosezione Organizzazione e Capitale Umano* si realizza principalmente nell'ambito dell'analisi del contesto interno e attraverso la condivisione dei contenuti del piano di formazione dei dipendenti dell'ente in materia di anticorruzione e trasparenza. Un ulteriore raccordo si realizza con la parte della sottosezione Performance afferente agli obiettivi in materia di Agenda digitale.

Risulta ancora da costruire una più efficace integrazione a livello di PIAO per quanto attiene al monitoraggio.



COMUNE DI ALESSANDRIA

2. ANALISI DEL CONTESTO

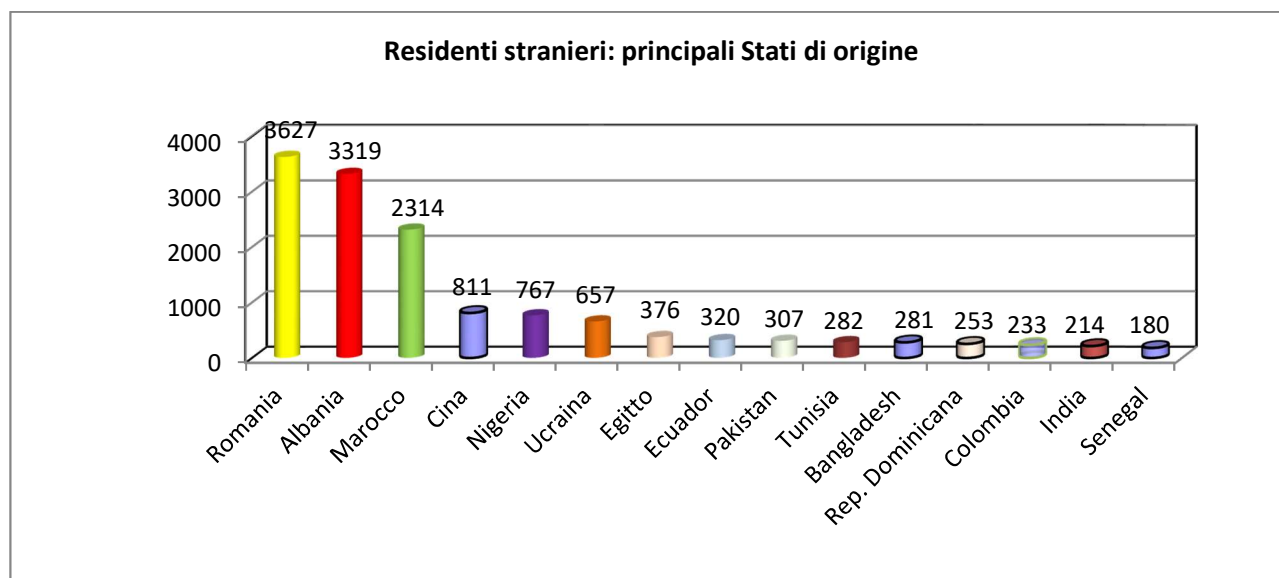
2.1 Analisi del contesto esterno

Dati statistici

Alessandria è il terzo comune della regione Piemonte per popolazione (dopo Torino e Novara) e il primo per superficie. Il territorio del Comune si estende infatti per circa 204 Km². Al 31/12/2024 gli abitanti di Alessandria risultano 94.172 così suddivisi:

AREA	TOTALE RESIDENTI	RESIDENTI ITALIANI	RESIDENTI STRANIERI	% ITALIANI	% STRANIERI
Città	69.344	55.200	14.144	80%	20%
Sobborghi	24.828	21.564	3.264	87%	13%
Totale	94.172	76.764	17.408	81,5 %	18,5 %

Gli stranieri residenti, 17.408 al 31.12.2024, provengono principalmente dai seguenti Stati:



Fonte: Servizio programmazione, controllo e supporto al controllo di gestione

Dati economici

Il tessuto imprenditoriale del Comune di Alessandria, secondo i dati forniti dalla camera di Commercio di Alessandria e Asti, al 30 settembre 2024 conta 8.651 aziende iscritte al registro imprese. La tabella qui sotto illustra l'andamento numerico delle imprese negli ultimi anni:

totale imprese	al 30 settembre 2015	al 30 settembre 2019	al 30 settembre 2024	variaz. numerica 2024 su 2015	variaz. % 2024 su 2015
Alessandria	9.052	8.934	8.651	-401	-4,4

Più incisive sono le negatività delle imprese giovanili: -30% nel periodo 2015-2024:

giovanili	al 30 settembre 2015	al 30 settembre 2019	al 30 settembre 2024	variaz. numerica 2024 su 2015	variaz. % 2024 su 2015
Alessandria	960	762	673	-287	-29,9



COMUNE DI ALESSANDRIA

Continuano invece a crescere le imprese straniere: +34%, nel periodo 2015-2024:

al 30 settembre 2015	al 30 settembre 2019	al 30 settembre 2024	variaz. numerica 2024 su 2015	variaz. % 2024 su 2015
1.311	1.479	1.762	451	34,4

Le imprese femminili scendono di numero, con una flessione 2024/2015 pari quasi all'11%:

femminili	al 30 settembre 2015	al 30 settembre 2019	al 30 settembre 2024	variaz. numerica 2024 su 2015	variaz. % 2024 su 2015
Alessandria	2.106	2.010	1.882	-224	-10,6

I principali settori dell'economia alessandrina sono il commercio, le costruzioni, le attività immobiliari:

Settore	Registrate al 30/9/24
A Agricoltura, silvicoltura pesca	461
B Estrazione di minerali da cave e miniere	3
C Attività manifatturiere	529
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	19
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	14
F Costruzioni	1.584
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	1.960
H Trasporto e magazzinaggio	223
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	652
J Servizi di informazione e comunicazione	206
K Attività finanziarie e assicurative	288
L Attività immobiliari	739
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	432
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	354
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	1
P Istruzione	57
Q Sanità e assistenza sociale	81
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	134
S Altre attività di servizi	467
X Imprese non classificate	447
totale	8.651

Quanto alla natura giuridica, il tessuto locale conta soprattutto imprese individuali; a seguire, società di capitale e di persone:

Classe di Natura Giuridica	Registrate
SOCIETA' DI CAPITALE	2.747
SOCIETA' DI PERSONE	1.395
IMPRESE INDIVIDUALI	4.223
ALTRE FORME	286
totale	8.651

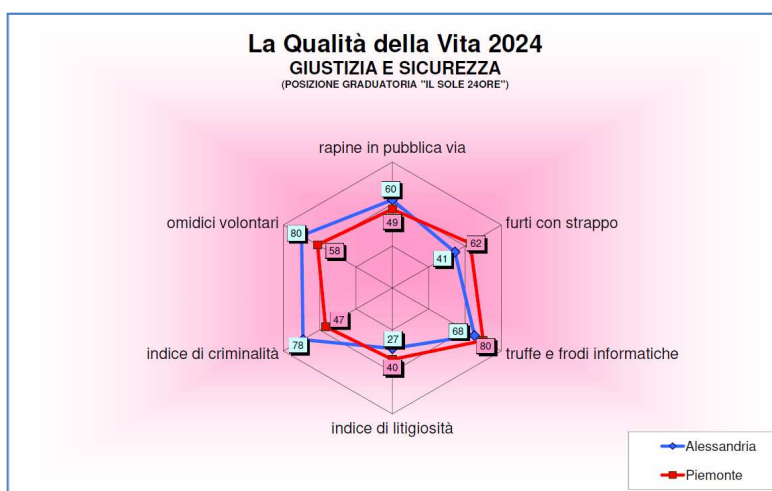


COMUNE DI ALESSANDRIA

Dati giudiziari e indicatori di rischio corruttivo

L'analisi di contesto è condotta a livello provinciale, sia perché l'ente attualmente non dispone di dati aggiornati su base comunale, sia perché il tasso di criminalità deve essere valutato in una prospettiva più ampia.

Il grafico sottostante, frutto di una rielaborazione dei dati dell'indagine sulla qualità della vita de Il Sole 24 Ore, offre una panoramica della situazione alessandrina in merito all'item "Giustizia e sicurezza". La posizione nella classifica generale dell'indice della criminalità 2024 colloca la provincia al 30° posto su 107 province esaminate (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/alessandria>).



Fonte: Servizio programmazione, controllo e supporto al controllo di gestione

Ai fini della presente analisi, emerge un ulteriore dato rispetto a quelli rappresentati nel grafico: l'indagine evidenzia come la provincia di Alessandria risulti la **terza in classifica per riciclaggio e impiego di denaro** con una media di 2,3 denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023).

L'Associazione Avviso Pubblico - Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie ha fornito al Comune ulteriori dati che arricchiscono il quadro di insieme sopra delineato.

La tabella sottostante riporta i numeri delle operazioni sospette - operazioni che potrebbero celare forme di riciclaggio di denaro, di finanziamento del terrorismo e l'uso di fondi provenienti da un'attività illecita - segnalate all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia da banche, professionisti e altri operatori a cui vengono richieste movimentazioni di denaro. Come si nota, tali segnalazioni, obbligatorie per legge, nel quadriennio 2020-2023 sono genericamente aumentate in tutto il territorio piemontese, ma con particolare evidenza in quello alessandrino.

SOS dell'ultimo quadriennio (2020 - 2023)						
Ricevute: ripartizione per provincia (valori assoluti)						
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2020			2021		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Piemonte	2.829	3.569	6.398	4.210	4.085	8.295
Alessandria	221	322	543	392	350	742
Asti	105	128	233	179	167	346
Biella	97	194	291	177	158	335
Cuneo	310	361	671	414	344	758
Novara	233	256	489	283	317	600
Torino	1.679	2.091	3.770	2.535	2.523	5.058
Verbano Cusio Ossola	101	93	194	108	121	229
Vercelli	83	124	207	122	105	227
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2022			2023		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Piemonte	4.421	4.580	9.001	4.715	4.016	8.731
Alessandria	390	404	794	408	388	796
Asti	179	205	384	194	163	357
Biella	195	215	410	225	189	414
Cuneo	458	434	892	469	442	911
Novara	316	286	602	336	289	625
Torino	2.625	2.720	5.345	2.753	2.300	5.053
Verbano Cusio Ossola	131	133	264	153	101	254
Vercelli	127	183	310	177	144	321



COMUNE DI ALESSANDRIA

Il dato fornito da Avviso pubblico in merito alle interdittive emesse dalle Prefetture, cui le singole amministrazioni devono rivolgersi per legge allo scopo di verificare la sussistenza di elementi tali da presupporre tentativi di infiltrazione mafiosa nell'esercizio delle attività economiche (sia nell'ambito dei rapporti pubblici che in quelli concernenti i soggetti privati), non appare invece significativo, nonostante le attività della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) denunciino una situazione preoccupante (cfr. infra).

PREFETTURA	ANNO	LIBERATORIE Comunicazioni	INTERDITTIVE Comunicazioni	LIBERATORIE Informazioni	INTERDITTIVE Informazioni
ALESSANDRIA	2019	2946	9	1127	0
	2020	2390	9	1535	2
	2021	2457	4	1080	1
	2022	2314	3	1209	1
	2023	1151	0	290	0
ASTI	2019	1167	0	537	1
	2020	1393	2	598	0
	2021	1597	5	524	2
	2022	1601	1	493	0
	2023	1047	0	225	0
BIELLA	2019	1184	0	319	0
	2020	997	0	314	0
	2021	915	0	425	0
	2022	985	0	288	0
	2023	444	0	100	0
CUNEO	2019	3733	0	2246	0
	2020	6930	0	5042	0
	2021	4670	0	4141	0
	2022	3939	0	2456	0
	2023	1764	0	983	0
NOVARA	2019	2073	5	851	0
	2020	1429	2	740	2
	2021	1760	2	973	1
	2022	1307	2	800	0
	2023	809	0	221	0
TORINO	2019	17226	44	1751	12
	2020	13068	52	2211	19
	2021	4949	29	2061	20
	2022	7364	35	3696	9
	2023	4851	18	1988	4
VERBANO	2019	532	0	102	0
	2020	754	5	79	0
	2021	845	0	66	0
	2022	506	0	259	0
	2023	256	0	126	0
VERCELLI	2019	1296	0	697	0
	2020	837	0	1535	0
	2021	825	0	2239	0
	2022	803	0	1060	0
	2023	664	0	108	0

Anche gli indicatori di rischio a livello comunale individuati da ANAC nell'ambito del progetto *“Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza”* (<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>), restituiscono la percezione che l'amministrazione comunale operi all'interno di un contesto a basso rischio corruttivo.

Gli indicatori utilizzati da ANAC sono i seguenti:

1. Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”.
2. Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
3. Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
4. Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
5. Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Nell'immagine sotto riportata sono sintetizzati gli esiti dell'ultima analisi per il Comune di Alessandria condotta nell'anno 2022 che tratteggiano all'apparenza un quadro non dissimile alla rilevazione del 2019 e nel complesso poco incline alla corruzione.

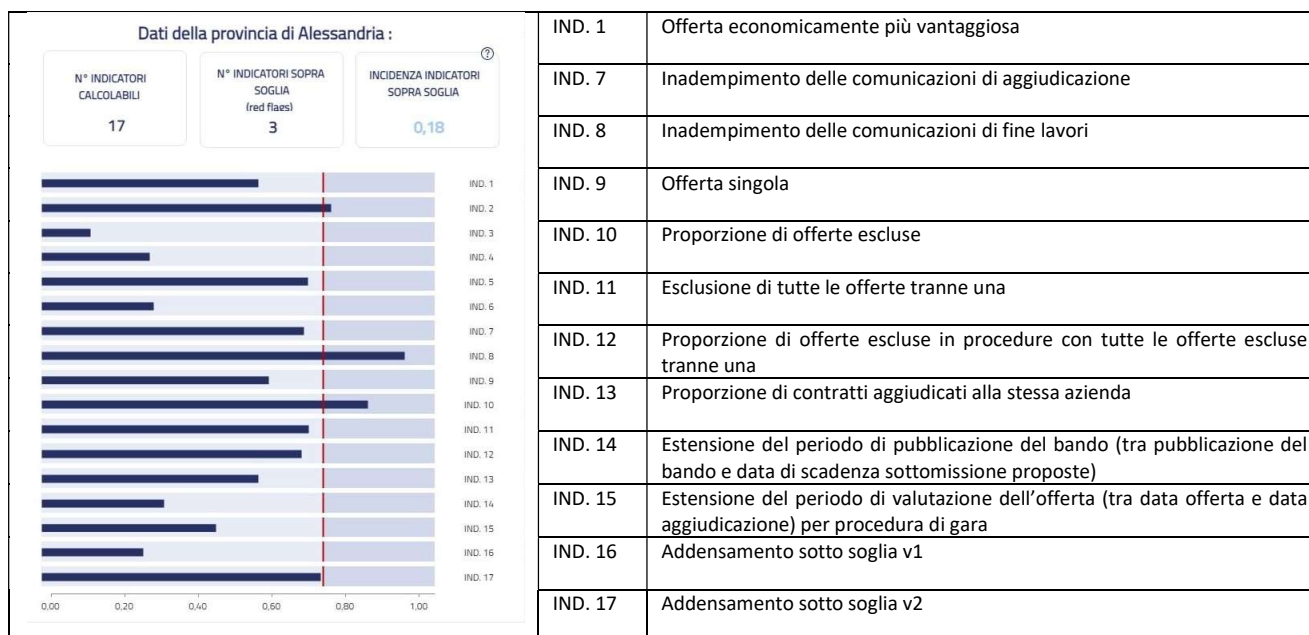


COMUNE DI ALESSANDRIA



Fonte: ANAC, cruscotto comunale

Tuttavia, gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti, selezionati da ANAC nell'ambito del medesimo progetto e che forniscono informazioni legate agli acquisti (lavori, servizi e forniture) delle amministrazioni localizzate nella provincia di Alessandria secondo l'ultima rilevazione disponibile riferita all'anno 2023 registrano un lieve peggioramento rispetto al 2022 (2 indicatori sopra soglia e un'incidenza pari a 0,15) e invitano a monitorare con attenzione questo delicato settore.



Il quadro delineato dalle relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA (Direzione Investigativa Antimafia) nel 2023 (<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) per la provincia di Alessandria conferma le risultanze delle altre fonti, evidenziando come il territorio sia sensibile a **infiltrazioni di stampo malavitoso**.

Si riportano qui di seguito i paragrafi delle relazioni relativi alla provincia di Alessandria relativi al primo semestre 2023 (gennaio-giugno) e al secondo semestre 2023 (luglio – dicembre).

I° SEMESTRE - Provincia di Alessandria

Nel basso alessandrino risulta presente il "locale del basso Piemonte" attivo anche sul territorio astigiano, così come il gruppo Raso-Gullace-Albanese, operante sia in provincia di Alessandria che in Liguria. Tra i comuni di Sale e Castelnuovo Scrivia (AL) si rileva l'operatività della cosca GIORGI "Boviciani" di San Luca (RC), dedita al narcotraffico internazionale.

Con riferimento alla criminalità straniera, organizzazioni composte da soggetti di origine africana ed albanese gestiscono il traffico di stupefacenti ed il mercato della prostituzione. La criminalità di origine romena è operativa, per lo più, nel compimento di reati predatori. Anche in questa provincia si conferma peraltro il transito di migranti che cercano di raggiungere altre province di confine. In tale ambito va ascritto l'intervento effettuato dalla Polizia Stradale che, il 19 febbraio 2023 sul tratto autostradale A21, a seguito di un tamponamento, ha rinvenuto, all'interno di un furgone di provenienza francese, 13 clandestini, tutti tra i 25 e i 30 anni, di nazionalità indiana e bengalese.

II° SEMESTRE - Provincia di Alessandria

Nel semestre di riferimento si è giunti all'assegnazione di due abitazioni che il Comune di Sale (AL), dopo i lavori di risanamento mediante l'utilizzo dei fondi del PNRR, affiderà al CISA – Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale, per un utilizzo a fini sociali. Tali immobili, già nella disponibilità dell'"Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata", erano, in origine, di proprietà di un soggetto condannato con sentenza passata in giudicato per l'appartenenza al locale di 'ndrangheta del basso Piemonte.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Come meglio si vedrà nel paragrafo dedicato alla Regione Lombardia, il 25 ottobre 2023 i Carabinieri hanno dato esecuzione ad una ordinanza di custodia cautelare emessa dal Tribunale di Milano nell'ambito dell'operazione "Hydra340" nei confronti di soggetti contigui a cosa nostra, alla 'ndrangheta ed alla camorra. Negli atti di inchiesta è emersa, tra le altre, un'attività estorsiva condotta da appartenenti al gruppo camorristico dei Senese nei confronti di un soggetto costretto a cedere un ramo di azienda di una società cooperativa con sede legale a Spinetta Marengo (AL).

Infine, anche dalla stampa locale si traggono elementi utili a inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio alessandrino. Qui di seguito si riporta il link ad alcuni degli articoli più recenti che trattano dell'argomento:

https://www.ansa.it/piemonte/notizie/2024/02/22/controlli-su-finanziamenti-pnrr-alessandria-2-milioni-evasi_02900d07-22c5-4036-84e1-21cc85bf2dc2.html

https://www.lastampa.it/alessandria/2024/06/13/news/droni_cibo_per_cani_viaggi_aspirapolvere_spese_bizzarre_ex_sindaca_ga_vi-14389141/

https://www.lastampa.it/alessandria/2024/07/03/news/allarme_antimafia_nuove_cellule_ndrangheta_novi_tortona_dia_alessandria-14442381/

https://torino.corriere.it/notizie/cronaca/24_settembre_07/arrestato-per-corruzione-maresciallo-degradato-dopo-8-anni-tre-processi-penali-due-disciplinari-e-uno-amministrativo-7735b029-14ce-41b8-ba89-225d0b044xik.shtml

<https://www.ilpiccolo.net/2024/09/25/alessandria-e-iniziata-ludienza-dell'ufficiale-giudiziario-accusata-di-peculato/>

<https://www.rainews.it/tgr/piemonte/articoli/2024/02/pnrr-scoperte-dalla-guardia-di-finanza-compensazioni-indebite-per-2-milioni-di-euro-556bbab0-a434-4188-a61d-2691e57e0287.html>

<https://radiogold.it/news-alessandria/cronaca/390606-beni-confiscati-mafie-piemonte-provincia-alessandria/>

<https://alessandrianews.ilpiccolo.net/2024/11/14/arrestati-tre-imprenditori-per-estorsione-e-riciclaggio/>

https://www.lastampa.it/alessandria/2024/11/25/news/riciclaggio_auto_officine_inquinanti_polstrada_titolare_autosalone_alessandria-14838677/

https://www.quotidianopiemontese.it/2025/01/10/smantellata-associazione-dedita-al-riciclaggio-di-oro-e-gioielli-tra-torino-e-alessandria/#google_vignette

2.2 Valutazione di impatto del contesto esterno

Dall'interpretazione degli elementi sopra descritti emerge come l'Ente si trovi a operare in un contesto poco dinamico dal punto di vista dell'andamento demografico e del tessuto imprenditoriale. Questo comporta un notevole impegno da parte dell'amministrazione comunale sia nel fronteggiare i bisogni di una popolazione che invecchia sia nel rendere il territorio comunale più attrattivo agli investimenti.

L'organo di indirizzo ha pianificato interventi che puntano alla revisione degli strumenti urbanistici, alla riqualificazione urbana, allo sviluppo infrastrutturale e logistico, alla digitalizzazione e innovazione nell'offerta dei servizi, anche ricorrendo a fonti di finanziamento esterne quali, ad esempio, quelle messe a disposizione dal PNRR. Tutto ciò, da punto di vista operativo, si traduce in un ampio e diffuso ricorso ad affidamenti di lavori, servizi e forniture all'interno di un contesto in cui le maggiori attività imprenditoriali si concentrano nel settore del commercio, delle costruzioni e delle attività immobiliari.

Pertanto, nonostante a livello comunale non si registrino evidenze di fenomeni corruttivi e la percezione sia quella di un ambiente a basso rischio, l'Ente non può ignorare che sussiste un pericolo concreto di infiltrazioni da parte di associazioni malavitose, alla luce dei report su base provinciale stilati dalla DIA.

Al fine di limitare la probabilità di condizionamenti impropri sull'attività dell'amministrazione occorre prestare quindi particolare attenzione ai processi afferenti all'area di rischio dei contratti pubblici e alle misure da mettere in campo per evitare la vulnerabilità del sistema a influenze o pressioni di interesse esterne.

Allo stesso modo non può essere ignorato il fatto che la Provincia di Alessandria occupi il terzo posto tra le province italiane per i reati di riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, con un progressivo incremento rispetto agli anni precedenti. Il dato è estremamente preoccupante, considerato che questo trend dell'attività criminale ha segnato il proprio "boom" negli ultimi anni ed è peraltro indice di un fenomeno in continua espansione e radicamento nel territorio alessandrino.

La standardizzazione di alcuni dei processi individuati attraverso la nuova mappatura che è stata realizzata



COMUNE DI ALESSANDRIA

nel 2024 e l'introduzione di un sistema di prevenzione del riciclaggio, individuati quali obiettivi strategici per il triennio 2025-2026 (cfr. par. 1.2) vanno dunque nella direzione di un rafforzamento complessivo del presidio anticorruptivo dell'Ente alla luce del contesto esterno in cui esso si trova ad operare.

2.3 Analisi del contesto interno

Nell'anno 2022, a seguito delle elezioni amministrative con conseguente cambio di amministrazione, si è rivisto parzialmente l'assetto strutturale del Comune.

La composizione dell'attuale Amministrazione comunale e le deleghe attribuite a ciascun Assessore sono rinvenibili al seguente link: <https://www.comune.alessandria.it/amministrazione/organismi-governo>.

Politiche, obiettivi e strategie dell'organo di indirizzo sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente che traduce in operatività il programma di mandato del Sindaco.

Nell'ambito delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo 2022-2027 (approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 93 del 24/10/2022), l'Amministrazione si è posta, tra gli altri obiettivi, anche quello della ridefinizione dell'organizzazione comunale per renderla più snella e funzionale al raggiungimento delle linee strategiche individuate.

Pertanto, la Giunta comunale, al fine di intraprendere un percorso di possibile maggiore efficienza dell'azione amministrativa, ha ritenuto necessario modificare l'assetto organizzativo dell'Ente. E' probabile che l'Ente sarà sottoposto a breve a una ulteriore riorganizzazione per un riparto ancora più efficiente delle funzioni.

L'organizzazione in vigore dal 01/07/2024, così come definita con l'ultima modifica della **macrostruttura** da parte dell'organo di indirizzo (deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 27/06/2024 e successiva deliberazione n. 280 del 07/11/2024 con la quale l'Ufficio Messi è stato trasferito sotto il SA Avvocatura), è riportata nella *Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa*, a cui si rimanda.

A seguito della modifica, attraverso i decreti sindacali, sono stati conferiti nuovi incarichi ai Dirigenti attuando una redistribuzione di competenze e responsabilità. Successivamente all'emanazione di tali decreti, è stata ridefinita anche la microstruttura interna di ogni Settore/Servizio Autonomo sulla base delle macro-funzioni istituzionali e delle funzioni gestionali attribuite (*Allegato B – funzionigramma* della deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 27/06/2024) e delle unità di personale assegnate (Determinazione del Segretario Generale n. 1059 del 28/06/2024). Con tali provvedimenti si è attuata una duplice, seppur limitata, rotazione, sia a livello apicale che di singoli servizi.

Ad oggi le determinazioni di ridefinizione delle **microstrutture** vigenti sono le seguenti:

1. SETTORE I denominato "SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE, EVENTI E MANIFESTAZIONI" → Determinazione N. 7 del 08/01/2025 ;
2. SETTORE II denominato "SETTORE URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO" → Determinazione N. 1084 del 03/07/2024;
3. SETTORE III denominato "SETTORE POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO" → Determinazione N. 1945 del 13/11/2024;
4. SETTORE IV denominato "SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E COMUNICAZIONE" → Determinazione N. 1238 del 25/07/2024;
5. SETTORE V denominato "SETTORE PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, LEGALITA' E TRASPARENZA E PATRIMONIO" → Determinazione N. 2518 del 30/12/2024;
6. SETTORE VI denominato "SETTORE OPERE PUBBLICHE ED INFRASTRUTTURE" → Determinazione N. 1367 del 23/08/2024;
7. SEGRETARIO GENERALE - *Gabinetto del Sindaco e degli Assessori* → Determinazione N. 49 del 15/01/2025;
8. SEGRETARIO GENERALE – *Servizio personale* → Determinazione N. 1248 del 29/07/2024;
9. SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA → Determinazione N. 2414 del 18/12/2024;

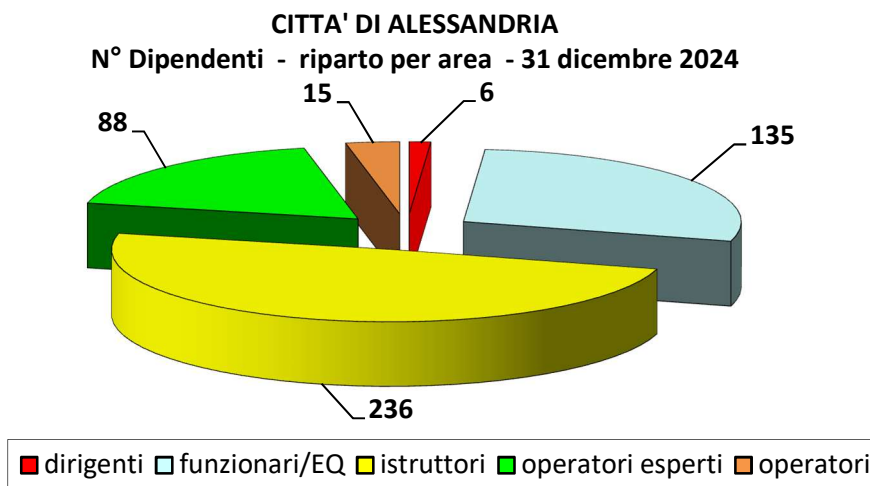


COMUNE DI ALESSANDRIA

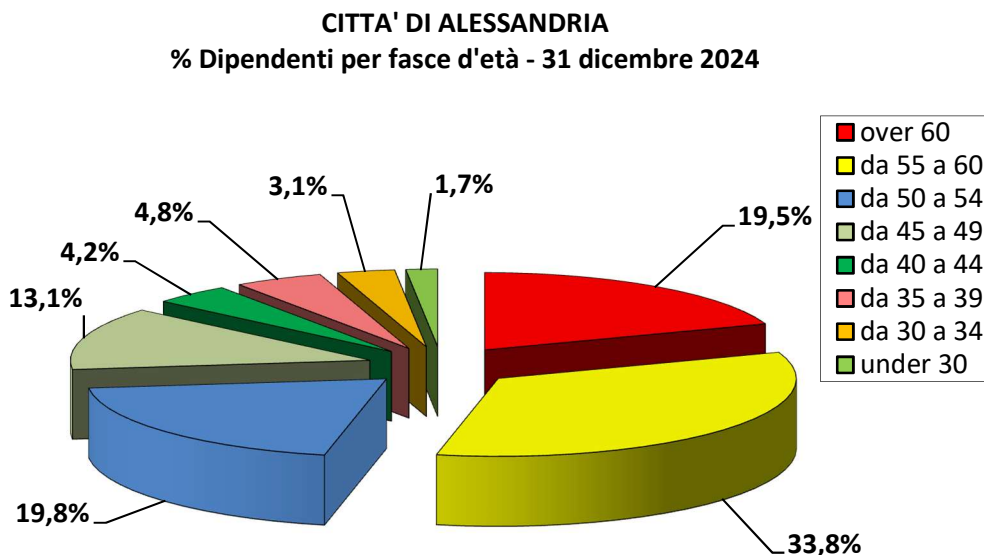
10. SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE E DI PROTEZIONE CIVILE → Determinazione N. 24 del 11/01/2024.

La nuova mappatura dei processi, attività a oggi in itinere, è stata costruita sulla base della macrostruttura sopra descritta. Come primo *step* ciascun Settore/Servizio Autonomo, con la guida del Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione, ha proceduto a identificare i processi afferenti alla propria area di competenza.

Per quanto riguarda il personale, si riportano due grafici che evidenziano la ripartizione per aree e per fasce di età al 31/12/2024.



Fonte: Servizio programmazione, controllo e supporto al controllo di gestione



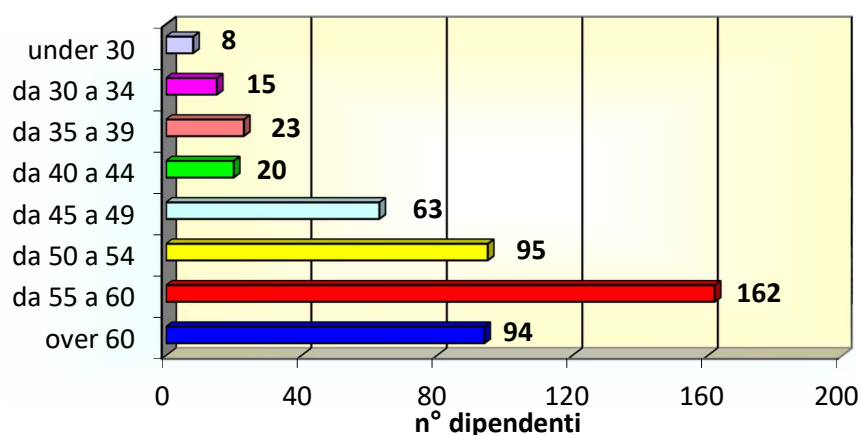
Fonte: Servizio programmazione, controllo e supporto al controllo di gestione



COMUNE DI ALESSANDRIA

CITTÀ DI ALESSANDRIA

n° Dipendenti per fasce d'età - 31 dicembre 2024

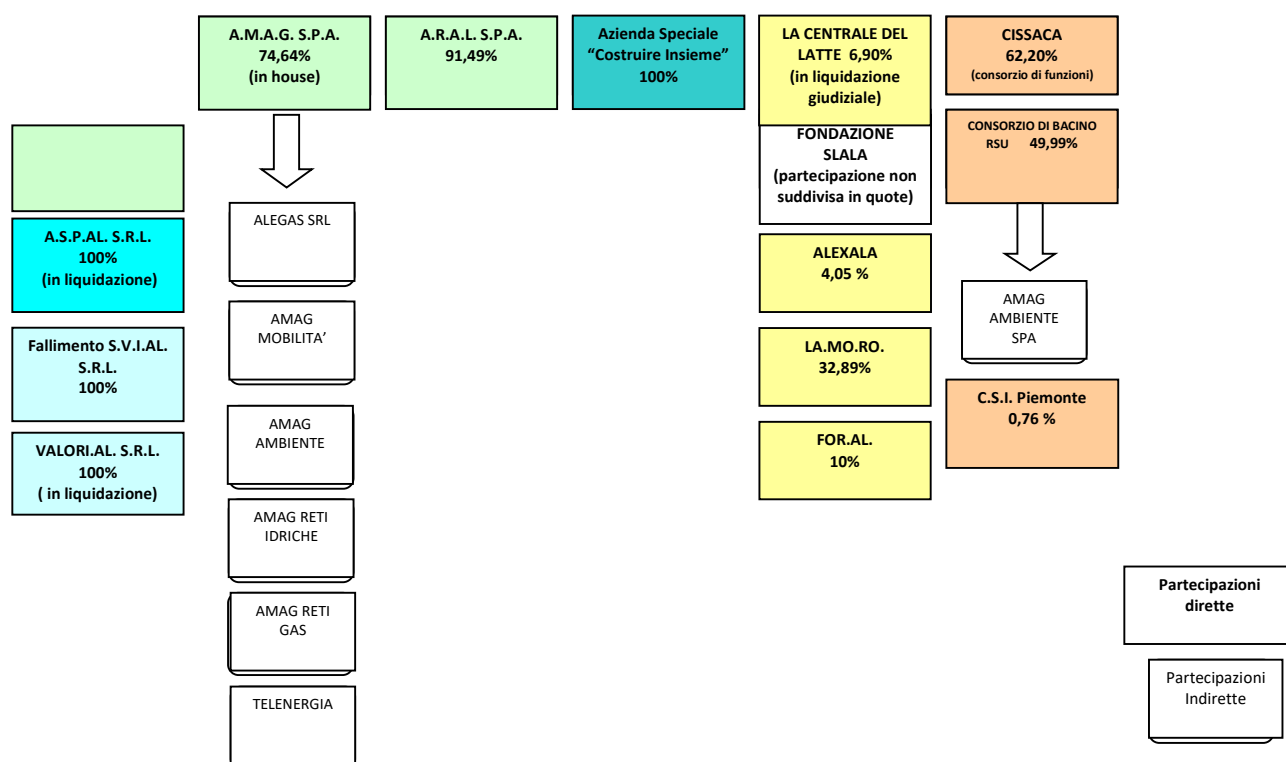


Fonte: Servizio programmazione, controllo e supporto al controllo di gestione

Per ulteriori dettagli sulla composizione del personale si rinvia sezione “Performance” di AT. In questa sede preme esclusivamente sottolineare anche per il 2024 il saldo negativo tra i lavoratori cessati (19) e i lavoratori assunti a tempo indeterminato (13), fattore che incide negativamente sull’applicazione del principio di rotazione.

Infine, nell’analisi del contesto interno, occorre considerare l’ampio ventaglio di società ed enti partecipati dal Comune di Alessandria, qui di seguito sinteticamente schematizzati e per l’approfondimento dei quali si rinvia alla pagina dedicata del sito comunale.

COMUNE DI ALESSANDRIA – Partecipazioni (dicembre 2024)



In questa sede giova esplicitare che il presente piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall’ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite



COMUNE DI ALESSANDRIA

società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

2.4 Valutazione di impatto del contesto interno

In riferimento agli aspetti legati all'organizzazione che possono influenzare la sensibilità dell'Ente al rischio corruttivo si ritiene che, nonostante l'elevato livello di complessità dei processi e del sistema di assegnazione delle responsabilità, le caratteristiche organizzative non evidenzino elementi strutturali che possano condizionare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto sussiste una adeguata allocazione delle unità organizzative e una equilibrata ripartizione delle funzioni istituzionali di competenza.

Come ovvio permane in capo ad alcuni Servizi che gestiscono processi afferenti alle aree a maggiore rischio corruttivo una probabilità "fisiologica" più elevata di essere contaminati da episodi di *maladministration*, per far fronte alla quale l'Ente ricorre all'adozione di misure specifiche. A titolo esemplificativo e non esaustivo si segnalano come maggiormente "esposti": il Servizio Provveditorato, Centrale Unica lavori, acquisti e forniture, Contratti, il Servizio Personale, gli uffici del Settore Urbanistica che si occupano di pianificazione territoriale ed edilizia, il Servizio Politiche Sociali e Sportello Casa, il Servizio Tutela dell'Ambiente, i servizi del Settore Opere Pubbliche e Infrastrutture che gestiscono affidamenti e appalti, i servizi dell'Ente che gestiscono progetti finanziati con i fondi PNRR e il Servizio Autonomo Polizia locale e Protezione civile.

Dal punto di vista dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti interni, le uniche criticità possono risiedere nel fatto che l'organizzazione dispone di sei figure apicali, ognuna delle quali chiamata a sovrintendere a un ambito molto esteso e variegato di funzioni. L'ampiezza delle attività da presidiare potrebbe determinare un indebolimento o una dispersione dello sforzo anticorruttivo. D'altro canto l'istituzione degli incarichi di elevata qualificazione (EQ), con cui condividere il delicato compito del monitoraggio, potrebbe essere lo strumento corretto per arginare questo rischio (al 01/01/2025 i titolari di incarichi EQ sono 15 con contratti rinnovati tutti fino al 30/06/2025).

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di condizionare il livello di rischio dell'amministrazione, risultando la copertura dell'organico non perfettamente adeguata alle esigenze. Come meglio esposto nei paragrafi seguenti, la fuoriuscita di personale, non proporzionalmente compensata da nuove assunzioni, determina una oggettiva difficoltà a programmare una rotazione ordinaria all'interno dell'Ente: la mancanza di potenziali "candidati" rende alcune professionalità, se non infungibili, per lo meno difficilmente sostituibili nel breve periodo.

Al contrario, la digitalizzazione dei processi e l'interoperabilità dei sistemi informativi, obiettivi che l'Ente persegue con determinazione e costanza, rappresentano una efficace scelta nella direzione della legalità e della trasparenza. Tuttavia l'anzianità del personale in servizio, come fotografata nel paragrafo precedente, potrebbe rappresentare un involontario ostacolo alla informatizzazione e automazione dei flussi informativi a causa delle resistenze mentali a modificare comportamenti organizzativi radicati in anni di servizio.

Anche la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne sono elementi da implementare. Lo strumento delle Unità di progetto intersettoriali, descritte più avanti, va in questa direzione.

Infine la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Si sottolinea come non siano stati rilevati finora fatti corruttivi all'interno dell'organizzazione, non siano stati avviati procedimenti disciplinari attinenti alle tematiche in argomento e non siano pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

2.5 Mappatura dei processi

Introduzione

Per gestione del rischio corruzione si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio corruzione.

La gestione del rischio corruzione è l'applicazione di una consolidata metodologia – il *risk management* – alla fattispecie degli eventi corruttivi che si ritengono di rilevanza primaria, a causa dell'enorme influenza



COMUNE DI ALESSANDRIA

negativa che essi hanno sull'obiettivo istituzionale di una pubblica amministrazione, ossia il corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Le tipiche fasi del processo di *risk management* secondo le più note e rilevanti normative (ISO 31000:10; ISO 37001:16) sono le seguenti:

- a) **Analisi del contesto** (sopra svolta): consiste nella presa in esame dei modi in cui il rischio è considerato e affrontato all'interno della singola organizzazione;
- b) **Mappatura dei processi**: consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. La mappatura dei processi consente l'individuazione delle aree entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Il risultato della mappatura ha prodotto il catalogo dei processi (cfr. *Allegato A*);
- c) **Valutazione e trattamento dei rischi**: per ogni processo o fase di esso, consiste nell'analisi dei rischi in termini di misurazione di indicatori. È realizzata attraverso tre sottofasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Il RPCT ha costituito gruppo di lavoro con i dirigenti dei settori e i responsabili di servizio che, con il coordinamento del Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione, ha partecipato alle due fasi di mappatura dei processi e valutazione e trattamento dei rischi.

Nel corso del 2025, attraverso l'attivazione e implementazione del modulo Anticorruzione della piattaforma StrategicPA, acquistato nel 2024 attraverso l'*Avviso Pubblico Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni – M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU*), si provvederà a trasferire il lavoro finora svolto su piattaforma digitale. Da quel momento, la gestione del processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente sarà totalmente informatizzata, con un beneficio in termini di semplificazione, di trasparenza, di efficienza, a vantaggio sia della struttura che degli *stakeholder*.

Metodologia adottata

Il processo – il cui concetto è più ampio di quello di procedimento amministrativo – può essere definito, secondo il PNA, come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e attività, e delle responsabilità per ciascuna fase.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione consente l'elaborazione del catalogo dei processi e quindi l'individuazione delle aree entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Nel corso dell'anno 2024 il Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione ha coinvolto i dirigenti e i responsabili di servizio per approfondire l'argomento. È stato condiviso il seguente *form* per standardizzare la raccolta dati e per rendere uniforme la descrizione dei processi:

Settore						
Servizio						
Nome del Processo						
Breve descrizione del processo						
Responsabile, Referente e Process Worker del processo						
Principali riferimenti normativi o interni applicabili						



COMUNE DI ALESSANDRIA

Fase	Attività	Snodo	Tempi	Referenti	Criticità (distinguere i rischi corruttivi*)	Moduli impiegati

Ogni Settore ha provveduto a rinnovare e aggiornare la mappatura dei propri processi, che, assemblati, hanno prodotto il Catalogo dei processi del Comune di Alessandria.

Nel prossimo triennio la descrizione delle fasi e delle attività per i processi considerati a rischio basso, raffinando nel contempo i contenuti di tutti gli altri, sarà completata a cura dei responsabili delle unità organizzative con il supporto del Servizio Programmazione, Trasparenza Anticorruzione. Si provvederà inoltre a razionalizzare e standardizzare alcuni processi che sono a capo di più settori.

In particolare, questa operazione riguarderà i seguenti processi:

- gestione degli affidamenti
- incarichi e nomine
- gestione contratti di servizio
- controlli PNRR
- erogazioni contributi
- gestione del conflitto di interesse.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Come sopra accennato, la rilevazione e l'aggiornamento dei processi per la redazione della presente sezione è stata effettuata mediante incontri con i responsabili e i principali collaboratori di ciascuna unità organizzativa. Si sono così disegnati i processi principali e le relative procedure, applicando, per i processi più significativi e classificati ad alto o medio rischio di corruzione, la metodologia indicata dall'ANAC nel PNA 2019 secondo il seguente schema:

- Elementi in ingresso che innescano il processo
- Risultato atteso del processo
- Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output
- Momenti di sviluppo delle attività
- Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo
- Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività
- Vincoli del processo
- Risorse e interrelazioni tra i processi
- Criticità del processo.

Catalogo dei processi

Tutti i processi mappati sono collocati nelle seguenti aree di rischio:

Aree di rischio generali (riguardano tutte le amministrazioni)
A. Acquisizione e progressione del personale
B. Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni



COMUNE DI ALESSANDRIA

G. Conferimento incarichi e nomine
H. Contenzioso e affari legali
Aree di rischio specifiche (riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolta)
I. Smaltimento rifiuti
L. Governo del territorio
M. Ambiente e protezione civile
N. Altri servizi (tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA). Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione protocollo, funzionamento degli organi collegiali ecc.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

3.1 Metodologia adottata

L'elemento di rilievo e di fondo di un PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono.

L'Autorità, infatti, precisa che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Nel caso dell'Ente, come sopra accennato, l'identificazione dei rischi è stata svolta da un gruppo di lavoro composto dai responsabili di ciascun servizio/ufficio e coordinato dal RPCT coadiuvato dal Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione.

L'approccio adottato, volto a individuare potenziali eventi rischiosi, peraltro, è in linea con le metodologie accreditate di *risk assessment*, che distinguono tra rischio inerente e rischio residuo. Il rischio inerente è quello che grava sull'organizzazione in assenza di azioni in grado di diminuire la probabilità o l'impatto del fattore di rischio: se il rischio si manifesta, non ci sono azioni tese a limitarne gli effetti e i costi. Il rischio residuo è invece il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo aver implementato azioni tese alla mitigazione del rischio inerente.

Il processo di identificazione e valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Per ogni processo mappato la valutazione del rischio si è sviluppata mediante tre fasi:

- a) Identificazione del rischio
- b) Analisi del rischio
- c) Ponderazione e trattamento del rischio.

3.2 Identificazione del rischio e registro dei rischi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione e tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Secondo l'ANAC questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

La fase di identificazione dei rischi è articolata in tre azioni tra loro consequenziali:

a) Definizione dell'oggetto delle analisi

È stata definita l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal processo. I processi rappresentativi dell'intera attività sono stati ulteriormente scomposti in fasi e attività. Per ogni processo e/o fasi e attività rilevati nella mappatura sono stati identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

In generale, così come raccomandato dall'ANAC, si è provveduto a individuare gli eventi rischiosi per processi e, per i processi che abbiano registrato rischi elevati, dove è stato possibile, per fasi/attività.

Nel prossimo triennio, sulla base di un principio di gradualità, si provvederà a completare l'analisi del rischio non solo sul processo, ma per singole fasi/attività per tutti i processi che riportano un rischio medio/alto e si continuerà con l'unità di misura "processo" per tutti quelli che, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte in precedenza, il rischio sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicativi di forme di criticità.

Nei processi ricadenti nell'area di rischio generale obbligatoria B Contratti Pubblici – in cui è stata già rilevata nei precedenti piani un'esposizione al rischio elevata- l'identificazione dei rischi è stata invece sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole fasi delle procedure del processo di approvvigionamento (Programmazione-Progettazione della gara-Selezione del contraente - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto- Esecuzione del contratto- Rendicontazione del contratto), con la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche

b) Utilizzo di opportune tecniche di identificazione e di una pluralità di fonti informative

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi si sono considerati il più ampio numero possibile di fonti informative disponibili in Comune:

- risultanze delle analisi delle mappature dei processi
- analisi di documenti, banche dati, rassegne stampa e di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel comune
- incontri con i referenti e i responsabili degli uffici che hanno conoscenza diretta sui processi e quindi sulle relative criticità
- risultanze delle attività di monitoraggio svolte
- analisi dei procedimenti avviati e/o conclusi
- segnalazioni ricevute.

Il gruppo di lavoro costituito e coordinato dal RPCT ha applicato principalmente le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione al gruppo di lavoro per la fase di individuazione dei rischi dei funzionari responsabili di servizio che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, l'assemblaggio dei risultati della raccolta dati relativa ai punti sopra elencati.

c) Individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono formalizzati tramite l'aggiornamento del **Registro dei rischi**, dove, per ogni processo a rischio e/o fase di esso si riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati. (*Allegato A, foglio "Registro dei rischi"*)

3.3 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è condotta perseguendo due obiettivi: il primo è quello di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**; il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione dei**



COMUNE DI ALESSANDRIA

processi e delle relative attività al rischio.

Si riportano di seguito i tratti salienti della procedura:

a) Analisi dei fattori abilitanti

Si intendono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che possono essere molteplici per ogni rischio e combinarsi tra loro. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I fattori di rischio (fattori abilitanti più cause) sono le ragioni per cui la corruzione può verificarsi in un'organizzazione, in base al contesto e alla tipologia di attività svolta.

b) Stima del livello di esposizione del rischio

In questa fase, l'analisi condotta è stata finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo o sua fase; in particolare è stata stimata l'esposizione al rischio per ogni singolo evento rischioso individuato nella fase di identificazione. L'analisi del livello di esposizione è avvenuta rispettando i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché secondo un criterio generale di prudenza, nel senso che si è cercato di evitare la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

L'analisi prevede le seguenti sub-fasi:

- scelta dell'approccio valutativo (a)
- definizione dei criteri di valutazione (b)
- rilevazione di dati e informazioni (c)
- misurazione del livello di esposizione del rischio (d).

a) Scelta dell'approccio valutativo: per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Secondo l'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate dai dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

ANAC "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di tipo quantitativo, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa" suggerisce di adottare un approccio qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza". E' l'approccio applicato dall'Ente e descritto nella presente sezione.

b) Definizione dei criteri di valutazione: per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescente.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019 all.1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale altamente vincolato;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è già stata oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quell'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio della corruzione;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO.

Il gruppo di lavoro sopra descritto ha fatto uso dei suddetti indicatori. Si è utilizzato l'approccio qualitativo anche nell'esprimere la motivazione finale sulla valutazione complessiva.

I risultati delle analisi sono stati riportati nell'*Allegato A*, denominato "Valutazione dei rischi".

c) Rilevazione di dati e informazioni: la rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per valutarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi salvo documentata indisponibilità degli stessi" (All.1 Parte 4.2 pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive; i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relative a: reati contro la P.A., falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla P.A. (artt. 640 e 640 bis CP), ai procedimenti per responsabilità contabile, ai ricorsi in tema di affidamento dei contratti;
- le segnalazioni pervenute: *wistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio rassegne stampa).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione.

Il gruppo di lavoro, in quanto composto da funzionari che vantano un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio servizio/ufficio, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**autovalutazione** proposta dell'ANAC (PNA 2019 all.1 pag.29).

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione" svolta dal gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

d) Misurazione del livello di esposizione del rischio

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. In base all'approccio qualitativo utilizzato, è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale:

alto, medio, basso.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire “una misurazione sintetica”. Anche in questo caso è possibile usare la scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

L’ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto a un mero calcolo matematico

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.**

L’analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nell’allegato 1 del PNA 2019, nonché un criterio generale di prudenza: in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Il gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori proposti dall’ANAC e ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Nello specifico, per ogni attività oggetto di analisi, il gruppo ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio facendo uso dei KPI (Key Performance Indicators) illustrati nella seguente tabella. Applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), ha proceduto a esprimere una valutazione dei rischi secondo il cosiddetto “**valore della moda**”. In base a questo procedimento, il risultato finale è dato dal maggior numero di valutazioni di un determinato tipo tra i sei KPI adottati (esempio: se sussistono n. 4 valutazioni “*basse*”, n. 1 valutazione “*media*” e n. 1 valutazione “*alta*”, prevale il valore “*basso*”). In caso di parità di numero di valutazioni dello stesso tipo prevarrà la valutazione maggiormente gravosa (esempio: se sussistono n. 3 valutazioni “*basse*” e n. 3 valutazioni “*medie*” prevale il valore “*medio*”). I KPI adottati nel presente piano sono quelli indicati al punto 4.2, lettera b), box 10, dell’allegato n. 1 al PNA 2019:

	Key Performance Indicators	Descrizione	Valutazione del livello di rischio
1	Livello di interesse interno e/o esterno	Il rischio si incrementa in base a quale sia il rilievo degli interessi e dei benefici (economici o meno) che riguardano i destinatari nell’ambito del processo.	Alta Comporta l’attribuzione di notevoli vantaggi oppure svantaggi a soggetti esterni/interni.
			Media Comporta l’attribuzione di vantaggi oppure svantaggi abbastanza rilevanti a soggetti esterni/interni.
			Bassa Comporta l’attribuzione di vantaggi oppure svantaggi limitati a soggetti esterni/interni.
2	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Il rischio si incrementa al crescere della discrezionalità nel processo decisionale.	Alta Il processo decisionale è altamente discrezionale.
			Media Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi.



COMUNE DI ALESSANDRIA

			Bassa Il processo decisionale è del tutto vincolato.
3	Manifestazione in passato di eventi corruttivi nel processo/attività	Il rischio si incrementa se il processo è stato già oggetto di comportamenti corruttivi in passato nell'Ente o in altre realtà simili.	Alta Il processo dell'Ente è stato interessato da eventi corruttivi e/o tentati eventi corruttivi nel precedente triennio. Media Il processo è stato interessato da tentativi di sviamento del procedimento per interessi personali (es. tentativi di promesse di indebiti vantaggi per il responsabile del procedimento) nel precedente triennio. Bassa Non sono stati rinvenuti dati che indichino che il processo sia stato interessato da eventi corruttivi nel precedente triennio nemmeno in altre ASP o IPAB della Regione Lazio.
4	Opacità del processo decisionale	Il rischio si riduce con l'adozione degli strumenti di trasparenza prescritti dalla normativa vigente.	Alta Sono state adottate solo alcune misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività. Media Sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività salvo alcune problematiche di tempestivo aggiornamento. Bassa Sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività. Sono stati inoltre individuate e adottate ulteriori forme di pubblicazione (compatibili con la normativa).
5	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.	Alta Nessuna collaborazione. Media Collaborazione parziale. Bassa Massima collaborazione.



COMUNE DI ALESSANDRIA

6	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Il rischio decresce quando i controlli applicati al processo, anche organizzati in sistema, contribuiscono al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche se non direttamente finalizzati a limitare gli eventi corruttivi.	Alta Nessuna applicazione delle misure
			Media Applicazione di parte delle misure
			Bassa Applicazione di tutte le misure

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'*Allegato A - Valutazione dei rischi*. Nella colonna denominata **“valutazione complessiva”** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono sostenute da “dati oggettivi” in possesso dell'ente (cfr. PNA all.1 parte 4.2 pag.29) e supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nella penultima colonna a destra (Motivazione) nelle schede di cui l'allegato si compone.

3.4 Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida).

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

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

Per quanto riguarda le **azioni** da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di **rischio residuo** e di rischio inerente, descritti nel paragrafo 3.1. Il rischio inerente associato è sempre alto per ragioni prudenziali, ma soprattutto in ragione del fatto che – in sede di calcolo di tale rischio – non si considerano le misure di mitigazione adottate dall'organizzazione. Per la determinazione del rischio residuo, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'ente, valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. I risultati del trattamento del rischio residuo si rilevano nell' *Allegato B – Trattamento dei rischi*, alla colonna “Valutazione del rischio residuo” e “Progettazione misure organizzative per il trattamento del rischio residuo”.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente (rischio residuo) e si procede in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata al rischio fino ad arrivare progressivamente al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

In questa fase, il gruppo di lavoro ha ritenuto di:

- **assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio alto, procedendo, poi, per quelli che hanno una valutazione di rischio media;**
- **prevedere misure specifiche per gli oggetti di analisi con valutazione alta e media.**

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase in cui si individuano i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, le cosiddette “misure”, e si programmano le modalità della loro attuazione. L'individuazione e la



COMUNE DI ALESSANDRIA

programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta la parte fondamentale della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, per la realizzazione della quale tutte le attività descritte in precedenza sono da ritenersi propedeutiche.

Le misure possono essere “generali” o “specifiche”:

- **Misure generali:** misure che, previste dalla legge 190/2012, intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
- **Misure specifiche:** sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

La progettazione di misure specifiche e puntuali deve prevedere scadenze ragionevoli, in base alle priorità rilevate in sede di valutazione e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Per questo motivo il “gruppo di lavoro ha scelto, ove possibile, di confermare le misure già in atto nello scorso triennio.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi: l'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi rilevati all'interno della propria organizzazione.

Il PNA suggerisce che le misure attengano a questi ambiti:

- a) Controllo
- b) Trasparenza
- c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- d) Regolamentazione
- e) Semplificazione
- f) Formazione
- g) Sensibilizzazione e partecipazione
- h) Rotazione
- i) Segnalazione e protezione
- j) Disciplina del conflitto di interesse
- k) Regolazione dei rapporti con “i rappresentanti di interessi particolari”

L'individuazione delle misure non deve essere astratta o generica. È necessario indicare la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato e che intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA sono di tipo sia generale che specifico. A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura “generale”, ma anche “specificata”. Ad esempio, una misura di trasparenza è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente la conoscibilità dell'azione amministrativa, ovvero la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece è di tipo specifico se, in risposta a peculiari problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi dei rischi, si impone l'adozione di modalità per rendere più comprensibili singoli processi giudicati “opachi” e per rendere maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e alla sensibilizzazione interna in quanto, a oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tale da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Per ciascuna misura che si intende adottare occorre verificare taluni aspetti:

1) presenza e adeguatezza di altre misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato: per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove



COMUNE DI ALESSANDRIA

misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2) capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

3) sostenibilità economica e organizzativa: l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il piano anticorruzione finirebbe per essere poco realistico. Pertanto, un processo di trattamento del rischio ben costruito deve rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), *ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.*

Nell'individuare le misure adeguate a prevenire i rischi corruttivi all'interno dell'Ente, il gruppo di lavoro, stimolato nella riflessione dal Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione, ha considerato tutti gli aspetti sopra descritti e ha proposto misure con le caratteristiche di adeguatezza raccomandate da ANAC.

4.2 Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla programmazione operativa delle misure di prevenzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del piano anticorruzione, in assenza della quale esso risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione. Rappresenta un elemento chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non risulti fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

1) Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presupponga il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè i vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

2) Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne in fase di monitoraggio l'effettiva adozione, di programmare e svolgere efficacemente le azioni nei tempi previsti;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- 3) Responsabilità connesse all'attuazione della misura:** volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione di una misura, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- 4) Indicatori di monitoraggio e valori attesi:** occorre individuarli per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità sull'effettiva attuazione, verificabilità sull'efficacia, risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il gruppo di lavoro, dopo aver individuato le misure, elencate e descritte nell'*Allegato B*, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissandone anche le modalità di attuazione. Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto, quando è possibile, nella colonna F ("Indicatori di Monitoraggio") e nella colonna H "Periodicità del Monitoraggio" dell'*Allegato B*.

4.3 Misure generali per la prevenzione della corruzione

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera struttura organizzativa e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure generali di carattere trasversale applicate dall'Ente sono sinteticamente descritte nei paragrafi seguenti.

Misure di trasparenza e semplificazione

In questo ambito si segnala il costante impegno dell'Ente su tre fronti:

- la progressiva digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità delle fasi del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (cfr. *Sottosezione 2.1 Valore pubblico – Agenda digitale*);
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, che permette l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza (cfr. *Sottosezione 2.1 Valore pubblico – Agenda digitale*);
- il monitoraggio sul rispetto dei termini di pagamento delle fatture (circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell'art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023 n. 411), per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (Cfr. *Sottosezione 2.2 Performance*).

Misure di regolamentazione

L'amministrazione comunale è caratterizzata da un'intensa attività deliberativa finalizzata all'introduzione di nuovi regolamenti o all'aggiornamento di quelli già in vigore. L'adozione di un regolamento per disciplinare specifiche materie rappresenta una significativa misura di prevenzione. Descrivendo procedure e condotte da adottare in riferimento ai diversi aspetti di un procedimento, il regolamento contribuisce a minimizzare il rischio di "zone d'ombra" nello svolgimento di un iter amministrativo.

I Regolamenti dell'Ente, aggiornati in base ai mutamenti del contesto normativo o organizzativo sono pubblicati al seguente link:
<https://servizionline.comune.alessandria.it/cmsalessandria/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa/docs.aspx?CP=5>



COMUNE DI ALESSANDRIA

Nell'anno 2024 sono stati adottati i seguenti atti:

Tipologia	Numero	Data	Oggetto
Deliberazione di Giunta comunale	49	13/03/2024	Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale. Modifica.
Deliberazione di Consiglio Comunale	40	13/05/2024	Consulta comunale giovanile di Alessandria. Modifica al nuovo regolamento (deliberazione di Giunta n. 79 del 18/04/2024)
Deliberazione di Consiglio Comunale	46	28/05/2024	Nuovo regolamento comunale per la tenuta e la gestione dell'Albo delle libere forme associative - ex art. 24 del vigente statuto - approvazione. (delibera di Giunta c.le n. 66 del 27/03/2024).
Deliberazione di Giunta comunale	258	24/10/2024	Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari - aggiornamento
Deliberazione di Consiglio Comunale	98	24/10/2024	Approvazione nuovo regolamento comunale sulla videosorveglianza e sul trattamento dei dati per attività d'interesse della polizia locale. (delibera Giunta c.le n.229 del 26/09/2024).
Deliberazione di Consiglio Comunale	106	28/10/2024	Modifiche ed integrazioni al vigente regolamento di Polizia urbana -anno 2024. approvazione. (deliberazione della Giunta comunale n. 242 del 03/10/2024)
Deliberazione di Consiglio Comunale	107	28/10/2024	Nuovo regolamento sui controlli interni. Approvazione (deliberazione di giunta comunale n. 251 del 17/10/2024)
Deliberazione di Consiglio Comunale	127	05/12/2024	Modifiche al Regolamento dell'imposta municipale propria (IMU), disciplinata dall'art. 1, commi da 739 a 783 della legge 27 dicembre 2019 n. 160 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - Legge di stabilità 2014. (delibera di Giunta n 306 in data 26 novembre 2024).

Sono in fase di approvazione da parte del Consiglio comunale i seguenti atti:

- Regolamento per la valorizzazione del patrimonio comunale, per la locazione, il comodato e la concessione in uso di immobili comunali (proposta della Giunta comunale n. 352 del 19/12/2024)
- Modifiche del regolamento edilizio ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l.r. n. 19/1999 (proposta della Giunta comunale n. 354 del 19/12/2024)
- Approvazione Regolamento comunale in materia di disciplina del contributo di costruzione e sanzioni in materia edilizia-approvazione bozze di convenzione tipo per l'attuazione di strumenti urbanistici esecutivi (proposta della Giunta comunale n. 356 del 19/12/2024)
- Modifiche al regolamento comunale per l'esercizio delle attività rumorose temporanee approvato con deliberazione 13 dicembre 2016 n. 110 (proposta della Giunta comunale n. 359 del 19/12/2024)

E' inoltre intenzione della struttura organizzativa dell'Ente dotarsi entro l'anno anche di un regolamento sugli affidamenti diretti.

Misure di controllo

Il controllo di regolarità amministrativa successivo all'adozione degli atti, in attuazione delle disposizioni di cui agli articoli 147 e seguenti del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., è una funzione amministrativa che l'Ente utilizza anche in chiave di prevenzione.

Questa tipologia di controllo mira a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, contribuendo alla conformità giuridica, all'efficacia, all'efficienza, all'economicità e alla trasparenza dei processi, prevenendo la corruzione e riducendo il contenzioso. Le eventuali anomalie rilevate durante l'attività di controllo possono infatti essere la spia di fenomeni, se non di corruzione vera e propria, quanto meno di episodi di *maladministration* che devono essere individuati e dunque sanati.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Il controllo di regolarità amministrativa si basa su principi di indipendenza, imparzialità, tempestività, rilevanza, trasparenza e rispetto normativo. Non a caso tale attività è posta in capo al Segretario Generale che dal 2023 si avvale di una unità di progetto intersettoriale appositamente costituita, la cui struttura collegiale è a rotazione periodica dei membri. L'unità di progetto per l'anno 2024, modificata nella sua composizione rispetto al 2023, è stata individuata con determinazione del Segretario Generale n. 955 del 17/06/2024.

Nel corso del 2024 è stato approvato con determinazione n. 1250 del 30/07/2024 il "Programma 2024/2025 per l'effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione degli atti", come previsto dall'art. 19 del Regolamento sui Controlli Interni, unitamente alla scheda di verifica contenente gli indicatori di controllo dell'atto e al documento tecnico contenente la procedura, per fasi, dei controlli.

Gli ambiti di controllo includono:

- determinazioni dirigenziali
- contratti stipulati dall'Ente
- altri atti amministrativi dirigenziali
- atti richiesti dal Segretario Generale
- atti finanziati con fondi del PNRR.

Gli atti sono esaminati per vari aspetti, tra cui intestazione, oggetto, conformità giuridica, descrizione del procedimento, motivazione, esecutività, comunicazione al destinatario, termini di ricorso, allegati, responsabile del procedimento, firmatario, comprensibilità, rispetto dei tempi, pubblicazione, privacy, anticorruzione, trasparenza e coerenza con la programmazione dell'Ente.

Gli atti sono selezionati casualmente con tecniche di campionamento, garantendo la significatività del campione e coinvolgendo tutti i settori dell'Ente. Sono previsti criteri specifici per determinazioni, contratti, altri atti dirigenziali, atti richiesti dal Segretario Generale e atti finanziati con fondi del PNRR.

Gli esiti del controllo sono inviati periodicamente ai dirigenti ai quali, se necessario, possono essere richiesti ulteriori approfondimenti. Le risultanze sono utilizzate per la predisposizione di verbali periodici e report annuali. In caso di gravi irregolarità, il Segretario Generale avvia i procedimenti presso gli organi competenti.

Nel corso del 2024 sono stati controllati, come da Regolamento, 20 atti al mese con interessamento, per quanto possibile, di tutti i settori/servizi autonomi. Come nel 2023 non vi sono state particolari segnalazioni.

Misure per la prevenzione della corruzione in funzione di antiriciclaggio

L'Ente ha in programma di adottare misure generali per la prevenzione della corruzione in funzione di antiriciclaggio, anche in considerazione delle risultanze emerse dall'analisi del contesto esterno che evidenziano come il territorio provinciale sia minacciato da rischi di infiltrazioni criminali e tentativi di riciclaggio (cfr. par. 2.1).

Il D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (cd. decreto antiriciclaggio), recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come successivamente integrato e modificato dal D.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché precisi obblighi di segnalazione che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 10, comma 1, del citato decreto, come successivamente modificato, ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a "procedure o procedimenti" potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio. Più in dettaglio essi sono:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Da quanto fin qui esposto appare evidente la stretta assonanza tra l'art. 10, comma 1, del D.lgs. 231/2007 e s.m.i., sopra citato, e l'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione, e la conseguente correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio.

L'articolo 10 definisce inoltre gli obblighi e le responsabilità della Pubblica Amministrazione in materia di antiriciclaggio. In particolare, la norma prevede che le PA:

- comunichino all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
- adottino procedure interne per la valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- formino il personale sulla normativa antiriciclaggio e sulle procedure di segnalazione;
- collaborino con le autorità competenti nel contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

Inoltre, il sistema antiriciclaggio impone alle pubbliche amministrazioni di apprestare presidi organizzativi e procedurali in grado di intercettare e comunicare alla UIF *"dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui venga a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale"*. La PA deve pertanto nominare un soggetto gestore, incaricato di analizzare le informazioni e gli alert inerenti i settori e i procedimenti gestiti dal proprio Ente e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF.

A tale proposito, nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19/11/2018 è stato pubblicato il provvedimento della UIF, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.lgs. n. 231/2017 e s.m.i., recante *"Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni"*.

Anche l'ANAC, nel PNA 2023/2025, ha evidenziato l'importanza delle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007.

"Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale."

Le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24 pongono soprattutto grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La nozione di titolare effettivo e i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso sono contenuti nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007. Il titolare effettivo è definito dall'art. 1, co. 1, lett. pp), come *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*.

Alla luce del quadro normativo delineato, degli obblighi in capo a ciascuna amministrazione e delle caratteristiche del contesto esterno entro il quale il Comune si trova ad operare, si ritiene di introdurre nel triennio 2025-2027 un sistema di controllo in funzione di antiriciclaggio prevedendo le seguenti **misure**:



COMUNE DI ALESSANDRIA

- nomina con decreto sindacale del soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo alla UIF, fermo restando che è già possibile per i dirigenti segnalare le anomalie di cui vengono a conoscenza in ragione dell'ufficio;
- predisposizione di una *check list* di ausilio agli operatori, per favorire l'identificazione, sulla base degli indicatori prodotti dalla UIF, delle operazioni sospette; il controllo viene effettuato sugli appalti aggiudicati con procedure aperte e ristrette di valore superiore ai limiti per gli affidamenti diretti; il controllo sulle operazioni commerciali viene effettuato all'atto del rilascio/controllo del titolo autorizzativo;
- erogazione di una formazione specifica del personale finalizzata, con un approccio basato sull'operatività, a leggere in modo integrato le informazioni raccolte nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, a focalizzare la propria attenzione su eventuali, significative anomalie e a effettuare le segnalazioni;
- adozione di procedure rigorose per verificare l'identità dei titolari effettivi, andando oltre le mere apparenze formali e indagando sulle strutture societarie complesse, ad esempio prevedendo nei bandi in forma esplicita l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Le misure antiriciclaggio sopra descritte costituiscono parte integrante della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e si raccordano con le altre misure previste.

Alle misure sopra indicate, si aggiungono le misure generali obbligatorie indicate nella Parte III del PNA 2019, lo stato di attuazione delle quali è descritto nei paragrafi seguenti.

Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste un ruolo molto importante, costituendo lo strumento atto a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Con deliberazione n. 30 del 28/01/2014 la Giunta Comunale aveva approvato il "Codice Etico e di Integrità del Comune di Alessandria", sulla base delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR del 16 aprile 2013 n. 62.

Il suddetto documento definiva, integrando e specificando quanto contenuto nel Codice nazionale, una serie di norme comportamentali per i dipendenti del Comune di Alessandria cui attenersi, sia nei rapporti interni all'organizzazione, sia nelle relazioni instaurate con gli altri soggetti pubblici e privati.

Nel 2020 si è resa necessaria una revisione del testo alla luce degli intervenuti aggiornamenti normativi in materia disciplinare. Pertanto in data 10/03/2020, la Giunta comunale, con deliberazione n. 50, ha approvato un nuovo Codice Comportamento dell'Ente.

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL di Comparto Funzioni locali del 16/11/2022, della riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81, nonché, da ultimo, del CCNL dell'Area Funzioni Locali del 16/07/2024, si è reso necessario procedere a una ulteriore completa **novazione del Codice di Comportamento** dei dipendenti del Comune di Alessandria. E' stato così redatto dall'ufficio competente un nuovo testo, per il quale, solo a seguito di completamento di procedura aperta e acquisizione di parere da parte dell'OIV, si è provveduto all'approvazione, come da **deliberazione della Giunta Comunale n. 341 del 12/12/2024**. Dello stesso si è proceduto alla pubblicazione, per dare adeguata informazione al personale, soprattutto di nuova assunzione.

Copia del suddetto Codice, inoltre, viene consegnata al momento della firma del contratto individuale di lavoro a ogni dipendente neo assunto, al quale è comunque erogata una formazione obbligatoria in materia.

Si precisa, infine, che con deliberazione della Giunta Comunale n. 216/2019, è stato adottato il



COMUNE DI ALESSANDRIA

Regolamento per la gestione dei procedimenti disciplinari, del quale si è reso necessario un aggiornamento con deliberazione della Giunta Comunale del 258 del 24/10/2024, a seguito dell'approvazione della nuova normativa e delle nuove disposizioni contrattuali in materia. In detto regolamento, in particolare, sono stati definiti i soggetti titolari dell'azione disciplinare (UPD - Ufficio Procedimenti disciplinari per la Dirigenza e per il personale delle Aree), i termini e le modalità per l'attivazione ed esecuzione del procedimento disciplinare, nonché l'individuazione delle sanzioni disciplinari contrattuali e di legge in base all'infrazione commessa dal dipendente. La disciplina indica anche quali condizioni opeino nel caso di attivazione del procedimento disciplinare e del procedimento penale. Anche questo regolamento è stato pubblicato sul sito istituzionale.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico.

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una **dichiarazione** sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico. L'Ente ha predisposto in merito apposita modulistica. La procedura in vigore prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e la verifica successiva sulla veridicità delle affermazioni ivi contenute ad opera principalmente del Servizio Personale o del Servizio Partecipate a seconda della competenza. Il conferimento avviene solo all'esito positivo del controllo e sia l'atto di conferimento che la dichiarazione sono pubblicati in AT.

Prevenzione del conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interesse discende dalla necessità di dare attuazione al principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

Fermo restando le disposizioni del Codice di Comportamento, l'Ente ha pertanto individuato specifica **procedura** di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale.

E' fatto obbligo, sia per i componenti delle commissioni di gara che di concorso, compilare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sulla base di apposita modulistica predisposta dagli uffici, dalla quale si evinca l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione. In particolare il membro di una commissione giudicatrice deve dichiarare di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»; di non avere rivestito, nel biennio precedente, cariche di pubblico amministratore presso il Comune di Alessandria; di non aver ricevuto alcuna condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del Codice Penale e non aver concorso, in qualità di membro di una commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi; di non trovarsi in alcuna delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile o in una situazione di conflitto di interesse di cui all'art. 16 del D.Lgs. 36/2023.

Inoltre il RUP dichiara l'assenza di cause di incompatibilità in capo a sé stesso nella determina di affidamento o a contrarre, in base al tipo di procedura avviata; oltre ai membri della commissione eventualmente nominata, anche chi assiste il RUP nelle sedute di gara sottoscrive un'autocertificazione che consegna al RUP in cui dichiara l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse.

Analoga procedura si applica anche in capo ai consulenti dell'Ente che sono tenuti altresì a indicare i soggetti pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche. Le dichiarazioni rese sono pubblicate nell'apposita sezione di AT.

Inoltre i Dirigenti sono tenuti a inserire anche nel corpo delle determinazioni di ampliamento della sfera giuridica di destinatari, in ordine al provvedimento in oggetto, di non avere, direttamente o indirettamente,



COMUNE DI ALESSANDRIA

un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla propria imparzialità e indipendenza e di non essere in situazione di conflitto di interesse, come disciplinata dall'art. 6-bis legge 7 agosto 1990 n. 241, art. 42, dall'art.16 del D.Lgs. n.36/2023, dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Tale prescrizione risulta in capo anche al responsabile del procedimento che, in base a specifica disposizione del Segretario Generale, deve sempre essere indicato nei provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni), nonché in qualsiasi altra comunicazione (lettere, avvisi, ecc.), e che non dovrebbe coincidere con il Dirigente e/o il firmatario dell'atto.

Incarichi extraistituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Alessandria, con deliberazione della Giunta Comunale n. 269 del 31/10/2019, ha provveduto all'approvazione della **"Disciplina sulle Incompatibilità e Servizio Ispettivo"**, finalizzata al potenziamento dell'attività di controllo sulle autorizzazioni rilasciate ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Una tabella riepilogativa delle autorizzazioni richieste e rilasciate è pubblicata in AT e costantemente aggiornata.

Con determinazione n. 1688 del 11/10/2024 il Segretario Generale ha nominato i componenti del Servizio Ispettivo per l'anno 2024 al fine di procedere all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi ed incarichi, conflitto di interessi anche potenziale, da parte di tutto il personale anche a tempo determinato in servizio presso l'Amministrazione Comunale.

Patto di integrità

Il Patto di Integrità rappresenta un complesso di regole di comportamento che rafforzano condotte già doverose per coloro che sono ammessi a partecipare alle gare, in funzione di prevenzione dei fenomeni corruttivi nel delicato settore dei contratti pubblici.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 188 del 13/08/2019, ha approvato il **Patto di Integrità del Comune di Alessandria e dei suoi Organismi partecipati, rientranti nel perimetro di materia di contratti pubblici**. La sua sottoscrizione è tra le prescrizioni obbligatorie da richiedere in sede di avvio del procedimento di affidamento per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture e la sua violazione comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione o la risoluzione di diritto del contratto, nonché la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti autorità.

Divieto di pantouflage

La disciplina sul *pantouflage* è contenuta all'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001. La norma dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. "periodo di raffreddamento"), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche sanzioni che hanno effetti sul contratto di lavoro dell'ex dipendente pubblico presso il soggetto privato nuovo datore di lavoro e sull'attività contrattuale dei soggetti privati che abbiano assunto o conferito un incarico all'ex dipendente pubblico.

L'applicazione della misura a livello comunale si esprime attraverso il richiamo alla normativa sul divieto di *pantouflage* all'interno degli atti di gara. In particolare, l'operatore economico, attraverso la sottoscrizione del **"Patto di Integrità"**, più sopra richiamato, si impegna a dichiarare in fase di presentazione dell'offerta, ai fini della corretta applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nei casi ivi indicati, con ex dipendenti del Comune e dei suoi Organismi partecipati nonché l'impegno a non costituire rapporti di lavoro nei medesimi casi per tutta la durata del contratto e sino alla concorrenza di anni tre dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti (art. 3 lett. c). Dal canto suo la stazione appaltante si impegna a rendere pubblici, attraverso l'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, i nominativi dei dipendenti che negli ultimi tre



COMUNE DI ALESSANDRIA

anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alle varie procedure di affidamento (art. 4 lett. a).

Come misura ulteriore, il RPCT ha proposto di introdurre una **dichiarazione** da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente dichiara di conoscere il divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. La proposta è stata accolta e il Servizio personale ha inserito apposita dicitura nella documentazione inerente sia i casi di pensionamenti d'ufficio, sia i casi di pensionamenti volontari, dove gli interessati sono tenuti a sottoscrivere le proprie dimissioni (artt. 27-ter, lett. b) e 27-quarter, commi 1 e 2 del C.C.N.L. 6 luglio 1995 aggiunti dall'art. 6 C.C.N.L. 13.05.1996, s.m.i.).

Con nota n. 114098 del 17/12/2024 il RPCT ha trasmesso ai Dirigenti le Linee Guida (delibera n. 493 del 25 settembre 2024) con le quali ANAC fornisce indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage*, invitandoli a condividerle con i propri collaboratori e rammentando loro il dovere di segnalare tempestivamente al RPCT eventuali casi di *pantouflage* dei quali possano venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Formazione del personale

Nel 2015 l'Amministrazione comunale ha adottato il *Regolamento sulle attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale del Comune di Alessandria*, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 342 del 10 dicembre 2015.

Durante l'anno 2025 presumibilmente il Servizio Personale provvederà ad una revisione di detto Regolamento al fine di aggiornare la normativa di riferimento e le modalità di erogazione della formazione alla luce della digitalizzazione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza il RPCT ha fornito al Servizio personale le seguenti indicazioni:

- proseguire nell'erogazione del **percorso generale** rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente finalizzato a promuovere le conoscenze di base in materia.
- dare continuità alle iniziative di **formazione specifica** intraprese nel 2024 e rivolte ai dipendenti operanti nei settori a maggiore rischio corruttivo.

Da un confronto con il gruppo di lavoro nella fase di mappatura dei processi e identificazione delle misure sono emersi come prioritari da affrontare le seguenti **tematiche**: appalti di lavori, servizi e forniture; affidamenti diretti; PNRR; conflitto di interessi; antiriciclaggio.

La formazione su due livelli dovrà contribuire ad aumentare la sensibilità del personale su questi temi e, nel contempo, fornire gli adeguati aggiornamenti normativi. Gli argomenti generali saranno trattati in modo da consentirne la comprensione a tutti i livelli, con una attenzione particolare rivolta ai neo assunti; i percorsi specifici dovranno anche avere riguardo all'esame di casi pratici di gestione del rischio e di gestione dei dilemmi etici che possono insorgere nell'espletamento dell'attività lavorativa.

Il RPCT ha condiviso il programma formativo in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio con il Servizio Personale. Per ogni dettaglio si rinvia dunque ai contenuti della Piano della formazione di cui alla Sottosezione 3.3. In tale sottosezione sono altresì riportati gli esiti della formazione di base erogata nel biennio 2023-2024 in modalità *e-learning* su anticorruzione, codice di comportamento e *privacy* e sono descritte le iniziative specifiche già realizzate per i funzionari operanti nei settori a rischio.

Quale ulteriore misura formativa, oltre alla pubblicazione del PIAO 2024-2026 sul sito istituzionale, il RPCT ne curerà anche la pubblicazione sulla rete Intranet, effettuando conseguentemente una nota informativa a tutti i dipendenti in servizio. Sarà inoltre compito del RPCT diffondere con immediatezza tra i vari Settori dell'Ente, attraverso i Dirigenti, ogni aggiornamento in materia pubblicato da ANAC o derivante da modifiche legislative, come già avvenuto nel 2024.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase iniziale del procedimento penale per cui il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "*condotte di natura corruttiva*", le quali, creando anche un danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Il Codice di comportamento dell'Ente all'Art. 11 comma 7 dispone che il dipendente comunichi all'Amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

In ogni caso l'Ente attiva l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio, non solo per i reati di natura corruttiva, ma anche per quelli che siano comunque lesivi dell'immagine dell'amministrazione, dando quindi alle prescrizioni ANAC una interpretazione estensiva a maggior tutela del decoro e dell'imparzialità dell'Ente.

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale spesso si presenta come una misura di difficile attuazione in realtà medie come quella del Comune di Alessandria, in quanto l'esigenza di cambiamento dei ruoli dovuta a una lunga permanenza in funzioni e attività esposte a rischio di corruzione si scontra con quella di disporre di funzionari con competenze e conoscenze elevate in grado di gestire servizi complessi e garantire la continuità delle prestazioni.

La difficoltà nel programmare la rotazione del personale da parte dell'Ente è determinata da alcuni fattori che in parte lo accomunano ad altre realtà locali, ma che in parte lo differenziano.

Come si evince dall'analisi del contesto interno, l'Ente condivide con innumerevoli altri Comuni il problema del mancato, o comunque inadeguato all'effettivo fabbisogno, turn-over del personale (*cfr. par. 2.3*), che ha letteralmente depauperato alcuni Servizi, lasciando talvolta una sola unità a presidio dei medesimi.

A complicare il quadro, si aggiunge la problematica che, trovandosi l'Ente in una condizione di riequilibrio finanziario, le nuove assunzioni devono essere preventivamente autorizzate a livello di amministrazione centrale. Questo comporta di fatto un rallentamento nell'inserimento di nuovi addetti, sia in virtù dei vincoli di spesa per il personale che l'Ente è tenuto a rispettare, sia in termine di tempistiche di assunzione.

Nonostante la rigidità strutturale in cui è costretta ad operare, l'Amministrazione comunale ha compiuto uno sforzo notevole per assicurare comunque un ricambio all'interno dell'organizzazione.

In primo luogo nel 2024 ha assunto due nuovi dirigenti e ha realizzato una mobilità esterna, una assunzione ex art. 90 TUEL e 13 nuove assunzioni a tempo indeterminato. Per il 2025 ne ha in programma di ulteriori, come da Piano Triennale dei Fabbisogni cui si rimanda (*Sottosezione 3.3*).

Inoltre la Giunta comunale ha attuato una parziale rotazione degli incarichi dirigenziali, assegnando la direzione di alcuni dei settori cosiddetti "a rischio" (risorse finanziarie e lavori pubblici) a dirigenti di nuova nomina, provenienti da altri contesti e pertanto oggettivamente impossibilitati a subire inferenze dell'ambiente interno o esterno.

Con deliberazione n. 76 del 21/04/2023 ha approvato il *Regolamento disciplinante gli incarichi di elevata qualificazione* e, previa selezione mediante procedura di interpello, ha introdotto nei vari Settori le figure dei Titolari di incarico di EQ. Rispetto alle precedenti Posizioni Organizzative, il ruolo delle EQ prevede maggiore responsabilità e autonomia sia gestionale che organizzativa, nonché poteri di spesa fino a un certo importo. Pertanto, quale misura alternativa alla rotazione, la nomina delle EQ ha determinato una maggiore compartecipazione nella gestione delle attività, evitando che i Dirigenti abbiano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (personale, lavori pubblici, urbanistica, progetti PNRR, sociale...). Un'altra misura organizzativa adottata dall'Ente, già menzionata nei paragrafi precedenti, che ha favorito una collaborazione tra diversi ambiti e una condivisione di responsabilità, è lo strumento dell'Unità di Progetto (UdP), prevista dall'art. 10 del *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Parte Generale*.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Le Unità di progetto intersettoriali attualmente operative sono le seguenti:

DENOMINAZIONE	ATTO	OGGETTO	DATA
POR FESR 2014-2020 - AUTORITÀ URBANA DI ALESSANDRIA	DGC 281	Programmazione territoriale POR FESR 2014-2020 Asse VI Sviluppo urbano sostenibile - Strategia urbana integrata Alessandria torna al Centro modifica della struttura della governance relativa all'Autorità Urbana di Alessandria	04/11/2022
UNITÀ DI PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI ORGANIZZATI E/O PROMOSSI DAL COMUNE DI ALESSANDRIA	DD 877	Istituzione Unità di progetto per la realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati e/o promossi dal Comune di Alessandria. Designazione componenti.	26/05/2023
	DD 1663	Unità di progetto per la realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati e/o promossi dal Comune di Alessandria - Integrazione componenti.	23/08/2023
	DD 1107	Unità di progetto per la realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati e/o promossi dal Comune di Alessandria - Precisazione ed Integrazione.	05/07/2024
	DD 1297	Unità di progetto per la realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati e/o promossi dal Comune di Alessandria - Precisazioni	07/08/2024
	DD 1465	Unità di progetto per la realizzazione di eventi e manifestazioni organizzati e/o promossi dal comune di Alessandria - integrazione.	10/09/2024
UNITÀ DI PROGETTO PIAO 2025-2027	DD23	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027. Costituzione Unità di progetto	13/01/2025
UNITÀ DI PROGETTO PER LA DEFINIZIONE DELL'AFFIDAMENTO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E PUBBLICA ASSISTENZA DEL SERVIZIO TRASPORTO PER PERSONE CON DISABILITÀ RESIDENTI NEL COMUNE DI ALESSANDRIA	DD 143	Unità di progetto per la definizione dell'affidamento alle associazioni di volontariato e pubblica assistenza del servizio trasporto per persone con disabilità residenti nel comune di Alessandria - Aggiornamento	05/02/2024
UNITÀ DI PROGETTO PREPOSTA AI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA. DESIGNAZIONE COMPONENTI	DD 955	Istituzione Unità di progetto preposta ai controlli successivi di regolarità amministrativa per l'anno 2024 - Designazione componenti.	17/06/2024
UNITÀ DI PROGETTO INTERSETTORIALE PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE DELLE AREE EDIFICABILI SUL TERRITORIO COMUNALE AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	DD 1611	Unità di progetto intersettoriale per la determinazione del valore delle aree edificabili sul territorio comunale ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sugli immobili - Individuazione componenti	07/09/2023
UNITÀ DI PROGETTO INTERSETTORIALE PER IL DECORO URBANO E LA TUTELA ANIMALE	DD 1791	Costituzione unità di progetto intersettoriale per il decoro urbano e la tutela animale - individuazione componenti	28/09/2023
UNITÀ DI PROGETTO SERVIZIO ISPETTIVO	DD 1688	Servizio ispettivo costituzione Unità di progetto per l'anno 2024.	11/10/2024
UNITÀ DI PROGETTO FLUSSI DI CASSA	DD 58	Piano annuale flussi di cassa	17/01/2025
UNITÀ DI PROGETTO GIFFONI EXPERIENCE	DD 71	Realizzazione attività protocollo d'intesa con ente autonomo Giffoni experience	20/01/2025

Infine l'Ente attua periodicamente mobilità interne intersettoriali, per esigenze di servizio o su richiesta del dipendente, al fine sia di ottimizzare l'impiego delle risorse umane disponibili che di incoraggiare coloro che desiderano intraprendere nuovi percorsi professionali all'interno dell'Ente. Inoltre, qualora si rendano vacanti posizioni nell'ambito dei Servizi, ricorre alla pubblicazione di avvisi rivolti a tutto il personale in possesso dei requisiti necessari per la loro copertura. Nel triennio 2022-2024 le mobilità interne sono state le seguenti: 25 unità nel 2022 ,35 unità nel 2023 e 16 unità nel 2024.

Pertanto, dalle informazioni sopra riportate, si evince come all'interno dell'Ente, nonostante l'assenza di una vera e propria pianificazione in materia, avvenga comunque una rotazione su vari livelli abbinata



COMUNE DI ALESSANDRIA

all'applicazione di misure alternative, ad esempio la compartecipazione di più unità di personale alla gestione di un medesimo procedimento.

Dal suo insediamento, nel luglio 2022, la Giunta comunale ha effettuato cinque modifiche principali alla macrostruttura e al relativo funzionigramma (DGC n. 330 del 16/12/2022, DGC n. 61 del 06/04/2023, DGC n. 322 del 12/12/2023, DGC n. 327 del 22/12/2023, DGC n. 148 del 27/06/2024), con conseguenti variazioni nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, e ne ha in programma una anche per il 2025. Queste variazioni rendono ulteriormente problematica la previsione e messa in atto di meccanismi di rotazione, già di per sé resa difficoltosa dai vincoli esterni cui l'Ente deve sottostare. Una adeguata programmazione su base pluriennale della rotazione ordinaria del personale, così come auspicata da ANAC nell'Allegato 2 del PNA 2019, sarà realizzabile solo se si stabilizzerà il nuovo assetto organizzativo e i Dirigenti, con cui il RPCT dovrà interloquire in merito, avranno effettiva contezza delle risorse umane effettivamente a loro disposizione.

Whistleblowing

Il Comune di Alessandria ha adeguato la propria procedura di ricezione delle segnalazioni da parte del dipendente pubblico delle condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (*Whistleblowing*) alle prescrizioni introdotte dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" e tiene conto delle Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Le **segnalazioni** possono essere effettuate:

- in forma scritta con compilazione di un modulo scaricabile dal sito web:
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazione.illeciti@comune.alessandria.it ; a mezzo del servizio postale.
- con modalità informatica al seguente link <https://comunealessandria.whistleblowing.it/#/>
- in forma orale è a disposizione il numero telefonico 0131515806.

Ciascuna delle modalità indicate garantisce la riservatezza del segnalante secondo la normativa vigente: le segnalazioni sono visibili solamente al RPCT, a cui competono l'attività di verifica e analisi in merito alla loro fondatezza e i successivi adempimenti. Il sistema garantisce e contempla anche la gestione delle segnalazioni pervenute in forma anonima.

Affinché l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi si accompagni a un congruo coinvolgimento dell'intera collettività, questo canale è utilizzabile anche per segnalazioni dall'esterno da parte di cittadini di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

4.4 Misure specifiche per la prevenzione della corruzione

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni determinati rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi particolari. Nella fase di trattamento del rischio il gruppo di lavoro, dato atto delle misure generali già in vigore all'interno dell'Ente, ha individuato misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio alto e medio. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del miglior rapporto costo/efficacia. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna E nelle schede che compongono l'*Allegato B*.

5. TRASPARENZA

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e s.m.i., l'Ente:

- ha definito nel prospetto di cui all'*Allegato C* le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013 e dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- ha aggiornato tale griglia al nuovo Codice dei Contratti (Dlgs 36/2023) e agli obblighi di pubblicazione in vigore dal 1 gennaio 2024;
- ha adeguato l'impianto della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale secondo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata e integrata con delibera 601 del 19 dicembre 2023;
- sta provvedendo a recepire le disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici previste dall'Aggiornamento 2023 al PNA;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione;
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es. gestione informatizzata dei flussi informativi) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla comunità;
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Si segnala che la verifica dell'OIV, di cui alla Delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 novembre 2023 ha avuto esito positivo.

5.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza costituisce sia obiettivo di valore pubblico dell'Ente, sia strumento atto a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

L'amministrazione comunale, nei suoi documenti di programmazione, ha indicato la "promozione di maggiori livelli di trasparenza per un miglioramento dell'esperienza del cittadino nella sua interlocuzione con l'Ente" quale specifico obiettivo strategico per il triennio 2025-2027, così come descritto al paragrafo 1.2.

Tale obiettivo è qui di seguito più dettagliatamente declinato nelle sue componenti, rinviando alla *Sezione 2.1 Valore pubblico- Agenda digitale* per gli aspetti tecnici connessi al suo raggiungimento:

- **La riorganizzazione del sito istituzionale, tramite interfacce coerenti, fruibili, accessibili e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD.**

Il nuovo *layout* pone al centro usabilità e servizi digitali, così da rendere il sito web un effettivo punto di accesso all'Ente per i cittadini e facilitarli nella loro interazione con i vari servizi. Rientrano in questo contesto sia l'attività di uniformare la modulistica, per fornire all'utente un'esperienza di utilizzo del sito omogenea e standardizzata, sia l'attività di pubblicazione in formato "open data", per consentire a chiunque di disporre liberamente delle informazioni prodotte dall'Ente. Tale intervento comporterà evidenti vantaggi in termini di trasparenza e accessibilità.

- **La pubblicazione automatizzata dei dati relativi alla trasparenza desumibili dal sistema gestionale.**

L'obiettivo è quello di ottimizzare la gestione dell'Albero della Trasparenza e sarà perseguito attraverso l'aggiornamento di *Hypersic*, il software di gestione documentale dell'Ente in modo da creare una procedura standardizzata che dalla creazione dell'atto guidi l'utente alla sua pubblicazione nella corretta sottosezione di AT. La revisione dell'Albero della Trasparenza consentirà sia di rispondere in maniera più efficiente agli obblighi previsti dalla normativa, sia di rendere più agevole ai cittadini l'accesso ai dati pubblicati in tempo reale attraverso una struttura ordinata e facilmente navigabile. Il raggiungimento di tale obiettivo è corredato da una formazione specifica per i dipendenti (Cfr. sottosezione 2.2 - Agenda digitale e sottosezione e Sottosezione 3.3 Piano della formazione)



COMUNE DI ALESSANDRIA

- **Il recepimento dei contenuti della Deliberazione di ANAC n. 495 del 25 settembre 2024.**

Tale intervento prevede due azioni:

1. la nomina di un soggetto validatore che, in possesso di adeguate competenze e conoscenze, verifichi, preventivamente alla loro pubblicazione, la corrispondenza dei dati finali con una serie di caratteristiche qualitative indicate da ANAC nell'*Allegato 4 " Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"* della citata delibera;
 2. l'adozione degli schemi di pubblicazione obbligatori relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 forniti da ANAC ed, eventualmente, di quelli facoltativi;
- **l'implementazione della piattaforma GMF – Gestione Monitoraggio Fondi per i grandi progetti dell'Ente, con particolare riguardo a quelli finanziati con fondi europei e PNRR.**

Data la rilevante quantità di progetti ad ampio spettro in cui è coinvolta l'Amministrazione, il monitoraggio degli stessi sia dal punto di vista temporale che economico è di fondamentale importanza per il mantenimento dei finanziamenti concessi all'Ente e la trasparenza nei confronti dei cittadini. Infatti, una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione Europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate *"destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico"*.

- **la gestione totalmente informatizzata delle istanze di accesso agli atti e accesso civico.**

L'obiettivo è quello di gestire il processo in maniera totalmente automatizzata: protocollazione, redazione del registro degli accessi e inserimento nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente. Questo obiettivo è finanziato dall'*Avviso Pubblico Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni – M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea - NextgenerationEU*).

Gli obiettivi sopra citati concorrono nell'insieme a consolidare il ruolo dell'ICT quale strumento cardine dell'Ente per favorire il passaggio da "una amministrazione criptica e poco penetrabile al controllo degli interessati, ad una amministrazione improntata a criteri di informazione e pubblicità nei confronti degli utenti" (Liberati).

5.2 Pubblicazione dei dati

La pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione è la prima misura per garantire la trasparenza.

I Dirigenti e i Titolari di incarico di EQ, cui fanno capo i Settori e i Servizi che elaborano i dati, sono responsabili in merito all'individuazione, trasmissione e aggiornamento dei dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito dell'Amministrazione nei termini stabiliti dalla legge. Tale responsabilità costituisce altresì uno specifico e trasversale obiettivo di performance. Essi possono nominare uno o più collaboratori tra i dipendenti del Settore/Servizio loro assegnato per supportarli nell'adempimento degli obblighi spettanti.

La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla legge e da ANAC (*cfr. Allegato C*). Tali dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, aggiornati periodicamente, avendo cura di eliminare le informazioni superate e non più significative, e nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

Si precisa che non sono oggetto di pubblicazione:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97/2106 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni



COMUNE DI ALESSANDRIA

relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico–sociale);

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale.

I dati sono pubblicati in formato aperto. Nel definire le caratteristiche del “formato aperto” si fa riferimento a quanto indicato nelle Linee Guida Nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, consultabili sul sito dell'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale): nel caso di dati tabellari il formato che raggiunge il massimo livello di “apertura” è il formato CSV, mentre per i documenti, il formato che raggiunge il massimo livello di “apertura” è il formato PDF/A.

Si segnala che sul portale istituzionale, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore comprensione dell'attività svolta dal Comune e delle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche, nonché una agevole conoscenza di iniziative e progetti in corso.

In merito al recepimento dei contenuti della Deliberazione di ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 in materia di obblighi di pubblicazione si rimanda al paragrafo precedente.

5.3 Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Nell'*Allegato C* sono indicati i Settori e talvolta i Servizi i cui Dirigenti/Titolari di incarico di EQ, relativamente ai procedimenti amministrativi di loro competenza, sono responsabili delle fasi di individuazione/elaborazione, trasmissione ed eventuale aggiornamento dei dati, in quanto il soggetto responsabile della loro pubblicazione è sempre il Dirigente del Settore Politiche di Sviluppo, Innovazione, Sport e Tempo Libero, laddove tali dati non confluiscono automaticamente in AT.

Il monitoraggio di primo livello sull'attuazione della trasparenza compete ai Dirigenti in autovalutazione, ciascuno per il Settore di propria competenza, e costituisce obiettivo trasversale di performance (cfr Sottosezione 2.2). Il Dirigente può essere coadiuvato da uno o più collaboratori.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione comunale ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il RPCT attua un monitoraggio di secondo livello e vigila complessivamente sul rispetto della normativa in materia di trasparenza. Tale verifica è semestrale e avviene indicativamente entro il 31/07 dell'anno in corso e il 01/01 dell'anno successivo. Si sostanzia in un controllo a posteriori dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante la somministrazione ai Dirigenti di griglie di valutazione in excel da compilare. Nello svolgimento di tale attività il RPCT si avvale della collaborazione del Servizio Programmazione Trasparenza e Anticorruzione.

Il RPCT collabora anche con il NIV che ogni anno attesta lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione dell'Ente, secondo le indicazioni fornite da ANAC. Il RPCT recepisce le eventuali criticità segnalate dal NIV e si adopera per superarle.

5.4 Accesso civico

Nel 2016 l'ANAC, con l'emanazione delle Linee Guida recanti le indicazioni operative rivolte alle pubbliche amministrazioni, ha precisato i limiti all'esercizio dell'accesso civico generalizzato fissati dal legislatore e ha aperto una fase a forte contenuto sperimentale per lo sviluppo, all'interno di ogni ente, di regole e procedure personalizzate di trattazione dell'accesso civico generalizzato.

Il Comune di Alessandria, alla luce delle suddette Linee guida ANAC e della Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, avente a oggetto: “Attuazione delle norme



COMUNE DI ALESSANDRIA

sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)" ha dato avvio, già dal 2017, a una fase di confronto all'interno dell'organizzazione per studiare misure e soluzioni tecnico-organizzative da adottare al fine di agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, contemporaneamente, gestire in modo efficiente le richieste di accesso.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 341 del 21 dicembre 2017, ha approvato il *Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso generalizzato*. Tale Regolamento comunale specifica le modalità di esercizio del diritto di accesso generalizzato, che può essere esercitato presentando istanza, per via telematica secondo le modalità previste dal CAD o con le altre modalità di legge, alternativamente a uno dei seguenti soggetti:

- a) all'ufficio che detiene i dati e i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio eventualmente indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Alessandria.

Nella sezione Amministrazione trasparente - Accesso civico sono stati inseriti tre moduli per la richiesta rispettivamente di:

Modulo 1 - Richiesta di accesso civico

Modulo 2 - Richiesta di accesso civico generalizzato

Modulo 3 - Accesso civico generalizzato: richiesta di riesame al responsabile della trasparenza.

I controinteressati sono individuati mediante richiamo all'art. 5 bis c. 2 d.lgs. 33/2013 nella parte in cui si prevede la possibilità di rifiutare l'accesso qualora siano pregiudicati taluni interessi privati e, in particolare:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza anche telematica;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali).

Possono risultare soggetti controinteressati rispetto all'atto del quale è richiesto l'accesso anche i dipendenti e gli amministratori (art. 10, punto 3 del Regolamento).

Va ancora implementato il Registro di accesso FOIA, previsto nel Regolamento. L'art.18, infatti, al punto 1 specifica che "tutte le richieste di accesso generalizzato pervenute al Comune di Alessandria devono essere registrate in ordine cronologico di presentazione attraverso il sistema di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, ai sensi del DPR n. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e smi (C.A.D.) e delle relative regole tecniche come da DPCM 3 dicembre 2013)" e al punto 2 aggiunge che "le informazioni contenute nella banca dati di cui al comma 1 sono utilizzate anche ai fini della predisposizione dell'elenco delle richieste di accesso da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Alessandria, all'interno della sotto-sezione "Altri contenuti- Accesso civico", secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei dati personali."

Nel triennio 2025-2027, come già illustrato nei paragrafi precedenti, l'Ente si adopererà al fine di utilizzare le funzionalità del sistema di protocollo informatico per rendere più efficiente il processo complessivo di gestione delle richieste, di implementazione del Registro degli Accessi e di pubblicazione di tale registro in AT.

6. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono due attività fondamentali del processo di gestione del rischio, l'uno finalizzato a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, l'altro il complessivo funzionamento del processo stesso e l'eventuale necessità di apportarvi delle modifiche, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

L'Ente prevede un sistema di monitoraggio articolato su due livelli, in cui il primo è in capo alla struttura



COMUNE DI ALESSANDRIA

organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di Servizio Autonomo e costituisce un obiettivo trasversale di performance (*cfr. Sottosezione 2.2 Performance*).

Anche se ai Dirigenti è lasciata ampia autonomia sulle modalità di attuazione del monitoraggio afferente ai processi del proprio Settore, essi sono comunque chiamati a rendicontarne semestralmente l'esito, e a fornire evidenze concrete sull'attuazione delle singole misure, avvalendosi di una apposita scheda predisposta dal RPTC. Tale scheda nel 2025 subirà un aggiornamento.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato dal Servizio Programmazione Trasparenza e Anticorruzione. Il monitoraggio del RPCT consiste nella verifica, con cadenza annuale, dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei Settori/Servizi Autonomi in cui si articola l'amministrazione. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT deve accertare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio avviene annualmente e trae spunto dalle criticità rilevate dal RPCT nella Relazione annuale. Dalla valutazione degli esiti della pianificazione 2023-2025, come descritto nei paragrafi precedenti, era emersa in particolare l'esigenza di rivedere la mappatura dei processi a livello di Ente e dei relativi rischi corruttivi ad essi connessi con la conseguente rivalutazione dell'idoneità delle misure applicate. Nel corso del 2024 il RPCT, attraverso il Servizio Programmazione, Trasparenza e Anticorruzione, ha proceduto a una completa rivisitazione dei processi dell'Ente attraverso la metodologia partecipata descritta nei paragrafi precedenti. Tale attività proseguirà anche nel 2025. E' in programma di ultimare la descrizione delle fasi e delle attività per i processi considerati a rischio basso, raffinando nel contempo i contenuti di tutti gli altri. Si provvederà inoltre a razionalizzare e standardizzare alcuni processi che sono a capo di più settori e a introdurre un sistema di prevenzione del riciclaggio.

ALLEGATO A – Valutazione dei rischi

ALLEGATO B – Trattamento dei rischi

ALLEGATO C – Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Gli allegati sopra menzionati sono riportati a margine del presente documento.



SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Alessandria, secondo le previsioni dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ha provveduto, durante l'anno 2025, a riorganizzare la struttura organizzativa dell'Ente, al fine di rendere l'organizzazione comunale più funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici di mandato.

In un'ottica di semplificazione e snellimento, con propria deliberazione n. 40 del 20/02/2025 l'Organo esecutivo ha provveduto a ridefinire la macrostruttura dell'Ente, a decorrere dal 01/03/2025, individuando 6 Settori e 2 Servizi Autonomi, cui sono state attribuite specifiche macro-funzioni istituzionali e gestionali.

La struttura organizzativa di Ente ha subito poi ulteriori modifiche con le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 171 del 19/05/2025, avente ad oggetto alcune modifiche al Funzionigramma (Allegato B) con decorrenza 19/05/2025;
- n. 201 del 12/06/2025, con cui sono state apportate alcune modifiche/integrazioni alla Struttura Organizzativa con decorrenza 16/06/2025.

I Settori apicali al 16/06/2025 sono sei:

SETTORE I → **AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E EVENTI E MANIFESTAZIONI;**

SETTORE II → **URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO;**

SETTORE III → **POLITICHE DI SVILUPPO E INNOVAZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO;**

SETTORE IV → **RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO E PERSONALE;**

SETTORE V → **PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME";**

SETTORE VI → **OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE;**

I Servizi Autonomi sono due: S.A. *"Polizia locale e protezione civile"* e S.A. *"Avvocatura"*, la cui direzione compete al Segretario Generale.

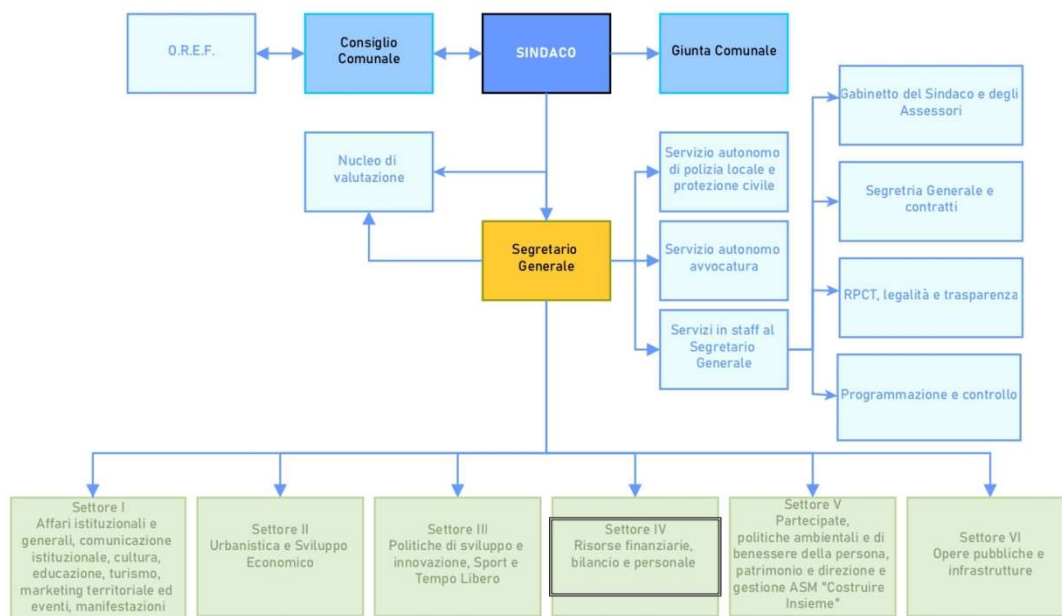
Con proprio decreto n.6 del 14/02/2025, il Sindaco ha conferito l'incarico di Vice Segretario Generale ad un Dirigente a tempo indeterminato dell'Ente, al fine di garantirne il corretto funzionamento in caso di assenza breve e/o temporanea del Segretario Generale.

Con proprio decreto n.24 del 13/06/2025, il Sindaco, a decorrere dal 16/06/2025, ha conferito ad alcuni Dirigenti incarichi ad interim per la direzione dei Servizi del Settore III, a seguito dell'avvenuta mobilità esterna del Dirigente incaricato.



COMUNE DI ALESSANDRIA

L'organigramma in vigore dal 16/06/2025 è il seguente:



Le posizioni di lavoro con incarico di Elevata Qualificazione al 31/12/2024 erano n. 16, n. 15 di queste sono state prorogate fino al 30/06/2025 e, successivamente, fino al 30/09/2025.

Alla data del **01/06/2025** risultavano pertanto in servizio n. 476 unità di personale, distribuite come di seguito dettagliato:

- n. 5 dirigenti, di cui:
 - n. 4 a tempo indeterminato,
 - n. 1 a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;
- n. 471 dipendenti del comparto, di cui:
 - n. 462 a tempo indeterminato,
 - n. 7 a tempo determinato,
 - n. 2 a tempo determinato ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000.



Sottosezione 3.2 Organizzazione Lavoro agile

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che garantisce al lavoratore la possibilità di conciliare i tempi di vita e lavoro ed, al contempo, assicurare livelli di produttività aziendali ed individuali ottimali.

Riferimenti normativi e regolamentari

La Legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha dato avvio nella Pubblica amministrazione al lavoro agile; in particolare, l'art. 14, al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, dispone che: *“le amministrazioni ... adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*. La Legge 22 maggio 2017, n. 81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* ha previsto l'applicazione del lavoro agile anche al pubblico impiego evidenziandone la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale con l'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto, rendendo possibile al lavoratore di svolgere la prestazione lavorativa sia all'interno dei locali aziendali sia all'esterno, senza previsione di una postazione fissa.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, con la Direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, ha fornito indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Durante il periodo della pandemia da COVID, 2020- 2023, si è passati nel settore pubblico da una fase sperimentale ad un utilizzo ordinario di detta modalità di svolgimento della prestazione di lavorativa, dando priorità nell'autorizzazione della stessa alle così dette categorie fragili.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva del 29/12/2023, dichiarata conclusa la contingenza pandemica dall'Organizzazione Mondiale della Sanità in data 05/05/2023, ha ritenuto di non prorogare le tutele *ad hoc* per i fragili.

A decorrere dal 2024, resta comunque in capo ai datori di lavoro l'obbligo di garantire secondo le indicazioni del legislatore (Ministro per la Pubblica Amministrazione Direttiva del 23/12/2023 e successiva Circolare n. 83P del 17/01/2024) misure ragionevoli per garantire un ambiente lavorativo inclusivo per i **dipendenti con disabilità e / o più esposti di rischio per la salute**, rappresentando lo smart working una soluzione compatibile con i principi di inclusione e sostenibilità organizzativa.

Regolamentazione del lavoro agile a livello Contrattuale

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, ha previsto al Titolo VI *“Lavoro a distanza”*, con l'indicazione degli elementi di caratterizzazione e differenziazione tra *“Lavoro agile”* (Capo I) e le *“Altre forme di lavoro a distanza”* (Capo II);

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale dell'Area Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto il 16/07/2024 ha previsto al Capo I *“Disposizioni sul lavoro agile”*;

Regolamentazione del lavoro agile a livello comunale

L'Ente ha adottato, inizialmente, una deliberazione pilota della Giunta Comunale n. 51 del 10.03.2020 sostituita successivamente dal *Regolamento per la disciplina del lavoro agile* (deliberazione della Giunta Comunale n. 199/2021), la cui applicazione è avvenuta puntualmente secondo le regole dettate, sia a livello nazionale che locale, durante il periodo della pandemia.

Successivamente, con l'approvazione del PIAO 2023-2025, avvenuta con deliberazione Giunta Comunale n. 147 del 29/06/2023, è stata adottata la *DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE*, tutt'ora in vigore.



COMUNE DI ALESSANDRIA

PARTE I

IL LIVELLO DI ATTUAZIONE

Anno 2024

Richiamando *in toto* quanto ampiamente esposto e rendicontato da ultimo nel PIAO 2024-2026, si ritiene opportuno procedere all'analisi del livello di attuazione durante il 2024.

Il Comune di Alessandria ha assicurato con detta Disciplina del Lavoro agile, ancora ad oggi in vigore, la possibilità di svolgimento del lavoro agile ad una platea maggiore di dipendenti, passando dal 15% del PIAO 2022-2024 al 20% del PIAO 2023 (secondo semestre) -2025 e del PIAO 2024-2026.

Oltre ad un aumento del contingente, in termini percentuali, si è ritenuto nel corso degli anni di modificare le modalità di calcolo dei posti assegnabili; ossia, fino al mese di giugno 2023, il contingente dei posti disponibili per l'assegnazione al lavoro agile veniva calcolato nel 15% delle persone assegnate ad attività smartabili in ciascun settore e, quindi, per teste. A decorrere dal mese di luglio 2023, invece, si è stabilito di utilizzare, per ogni settore, il computo ad ore, abbandonando quello per teste.

Modalità di calcolo per settore/ servizio autonomo del monte ore attività smartabili

$n. \text{ dipendenti del settore addetti ad attività smartabili} * 20\% = C \text{ (contingente)}$

$C * 36 \text{ h/settimana} = Mh \text{ (monte ore disponibili per settore per lavoro agile)}$

Il monte ore così determinato, da ciascun Responsabile, è ridistribuito tra i dipendenti che hanno fatto richiesta di autorizzazione al lavoro agile, in modo utile e funzionale, rispettando i criteri di priorità e precedenza di cui all'art. 9 della sopraindicata disciplina del lavoro agile.

Nell'ambito del citato regolamento è stata concessa la possibilità anche al Segretario Generale e ai Dirigenti di poter fruire del lavoro agile, nel limite di due giornate al mese, mentre il personale incaricato di Elevata Qualificazione (EQ) può nel limite massimo di una giornata lavorativa a settimana, previa autorizzazione da parte del soggetto gerarchicamente preposto.

Pertanto, l'Amministrazione nel garantire la possibilità di fruire del lavoro agile, anche al personale di Vertice, risulta a tutti gli effetti completamente allineata nelle decisioni assunte con le disposizioni adottate in materia dal nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Funzioni Locali Triennio 2019-2021 Titolo I Disposizioni generali Capo I - *Disposizioni sul lavoro agile*-

DIPENDENTI DIVISI PER SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO ASSEGNATI AL LAVORO AGILE

dal 01.01.2024 al 30.06.2024

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO	F	M	TOTALE	
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	14	2	16	
SETTORE URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO	11	2	13	
SETTORE POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO	9	4	13	
SETTORE RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, RISORSE UMANE E PATRIMONIO	17	2	19	
SETTORE PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, LEGALITA' E TRASPARENZA	7	2	9	
SETTORE OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE	2	1	3	



COMUNE DI ALESSANDRIA

SEGRETARIO GENERALE	0	3	3	
SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA	0	0	0	
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	6	4	10	
TOTALE	66	20	86	

A seguito di modifica della Macrostruttura dell'Ente (deliberazione della giunta Comunale n. 148 del 27 giugno 2024), a decorrere dal 01.07.2024, i dipendenti assegnati al Lavoro agile fino al 31.12.2024 risultano:

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO	F	M	TOTALE	
SETTORE I - AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI	14	1	15	
SETTORE II - URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO	11	2	13	
SETTORE III - POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO	9	5	14	
SETTORE IV - RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E COMUNICAZIONE	8	2	10	
SETTORE V - PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, LEGALITA' E TRASPARENZA E PATRIMONIO	8	3	11	
SETTORE VI - OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE	2	1	3	
SEGRETARIO GENERALE	1	2	3	
SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA	0	0	0	
SERVIZIO PERSONALE	7	2	9	
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	5	4	9	
Totale	65	21	86	

Durante l'arco temporale preso in considerazione, n. 83 dipendenti del Comparto Funzioni Locali e n. 3 dell'Area Funzioni Locali (Segretario Generale/Dirigenti) dell'Ente hanno potuto svolgere la propria attività in modalità agile; l'autorizzazione agli stessi è stata concessa dando comunque priorità alle condizioni e motivazioni di cui all'art. 9 della Disciplina Aziendale.



COMUNE DI ALESSANDRIA

MODALITA' DI UTILIZZO DEI GIORNI IN LAVORO AGILE DA PARTE DEI DIPENDENTI SUDDIVISI NEI SETTORI
01/01/2024 – 31/12/2024

SETTORE/SERVIZIO AUTONOMO	1 GIORNO	2 GIORNI	3 GIORNI	4 GIORNI	5 GIORNI
SETTORE I - AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI	5	5	3		2
SETTORE II - URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO	12		1		
SETTORE III - POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO	5	5	1	1	2
SETTORE IV - RISORSE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E COMUNICAZIONE	8	2			
SETTORE V - PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, LEGALITA' E TRASPARENZA E PATRIMONIO	6	3	1		1
SETTORE VI - OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE	3				
SEGRETARIO GENERALE		3			
SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA	0	0	0	0	0
SERVIZIO PERSONALE	5		2		1
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	7			1	1
TOTALE	51	18	8	2	7

Sulla modalità di utilizzo del lavoro agile si rileva che, in entrambi i periodi in considerazione, i dipendenti hanno indicato, per lo più, la necessità di svolgimento della propria prestazione lavorativa in *smart working*, un giorno alla settimana, garantendo pertanto come previsto dal Ministro della Funzione Pubblica, la prestazione lavorativa in prevalenza in presenza. Unica eccezione è per n. 7 lavoratori, per i quali, il datore ha ritenuto di non applicare detto principio, a salvaguardia delle condizioni psico-fisiche degli stessi, dando puntuale applicazione alle disposizioni ad oggi previste in materia dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva del 23/12/2023 e successiva Circolare n. 83P del 17/01/2024.

Si rileva, inoltre, che a livello di Ente alcune unità lavorative, debitamente autorizzate, hanno fruito saltuariamente dell'istituto nell'anno 2024. In particolare, a fronte dei n. 7.500 giorni teorici di possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in agile da parte degli 86 dipendenti autorizzati, ne sono stati fruiti effettivamente n. 4.400 giorni. Da ciò deriva che nel corso del 2024 l'Amministrazione ha pienamente temperato le esigenze aziendali con quelle dei singoli lavoratori.



PARTE II

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1. Obiettivi

Nell'anno 2023 è stato dato avvio ad una nuova fase del lavoro agile, al di fuori periodo emergenziale dovuto alla pandemia da Covid 19.

L'anno 2024 ha conosciuto l'applicazione *tout court* della Disciplina approvata con il PIAO 2023-2025, per verificarne l'effettiva duttilità e funzionalità, in base all'Organizzazione Aziendale e al nuovo dettato Contrattuale. A tutti gli effetti si riconferma, pertanto, anche per il periodo 2025-2027, la necessità di avvalersi di detto regolamento senza apporvi nessun correttivo, in quanto pienamente compatibile anche con il CCNL dell'Area Funzioni Locali, da ultimo approvato in data 16/07/2024.

Nell'utilizzo di detta forma flessibile di lavoro, per il triennio 2025-2027, si riconfermano ed integrano i seguenti obiettivi:

- incrementare il livello di qualità nella gestione del servizio offerto;
- incrementare i risparmi economici in termini di emolumenti correlati alla prestazione di lavoro in presenza fisica e risorse logistiche, attraverso la riprogettazione degli spazi di lavoro;
- perseguire il miglioramento dell'equilibrio fra vita professionale e privata;
- creare maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e individuali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- ottenere una maggiore soddisfazione nell'organizzazione, in autonomia, del proprio lavoro da parte del dipendente;
- sviluppare un maggior benessere organizzativo;
- rafforzare conseguentemente la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- ridurre le assenze dal servizio;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali;
- completare il processo di digitalizzazione dell'Amministrazione;
- contribuire allo sviluppo sostenibile.

Al fine di poter compiutamente porre in atto quanto sopra appena esplicitato, il Comune di Alessandria intende:

- A. ridefinire le misure organizzative;
- B. individuare i requisiti tecnologici, sempre più in linea con la trasformazione digitale;
- C. predisporre percorsi formativi per tutto il personale, ivi inclusi anche i vertici;
- D. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;

2. Mappatura delle attività smartabili

Salvo variazioni delle attività e funzioni poste in essere all'interno dell'Ente, si ritiene di non apporre modifiche alla mappatura delle attività smartabili effettuata nel corso del 2023 ed esaustivamente indicate nel PIAO 2023-2025 a cui di seguito si fa rimando.

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 il Ministero della Pubblica Amministrazione ha indicato a ciascuna amministrazione di effettuare la mappatura delle attività "*smartabili*".

Il lavoro di mappatura delle attività svolte nelle strutture, al fine di estendere e continuare a migliorare progressivamente l'implementazione del lavoro agile nell'Ente, è stato effettuato, stante l'avvenuta riorganizzazione aziendale esecutiva dal 01.01.2023, in sinergia con le rilevazioni già esistenti.

Con nota prot. n. 26117 del 21.03.2023, secondo le indicazioni contenute nel CCNL Comparto funzionali locali approvato dal 16.11.2022, è stato aperto e si è concluso in data 04 aprile 2023 (verbale agli atti dell'Ufficio Relazioni sindacali) il confronto con i soggetti sindacali, all'uopo individuati, in merito ai sotto riportati criteri generali per l'individuazione delle attività /funzioni smartabili:



COMUNE DI ALESSANDRIA

- attività svolte senza che sia necessaria la costante presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro ed una relazione costante dello stesso con il Responsabile della Struttura di assegnazione e/o con i colleghi d'ufficio;
- attività che siano eseguibili attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e prevedano l'utilizzo di documenti digitalizzabili;
- attività che non pregiudichino la qualità/quantità dei servizi erogati all'utenza;
- attività che risultano coerenti con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato ed assicurino, mediante attenta programmazione, totale disbrigo delle pratiche giacenti ;
- attività per le quali il dipendente interessato goda di autonomia operativa ed abbia la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati
- attività che siano pianificabili e verificabili nell'esecuzione e nella misurazione dei risultati;

Pertanto nell'ambito dei criteri generali sopracitati, costituiscono attività lavorative nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente che possono essere svolte in modalità agile:

- Centralino;
- Gestione del protocollo ;
- Gestione budget e consuntivi economici;
- Attività istruttoria e predisposizione di atti di natura contabile;
- Espletamento dell'attività istruttoria relative ad istanze che determinino l'avvio di un procedimento;
- Stesura di atti e di provvedimenti amministrativi;
- Predisposizioni di Regolamenti, Circolari , Relazioni, lettere/comunicazioni ;
- Stesura di memorie difensive;
- Atti e attività relativi alla gestione del personale;
- Attività relative a contratti ed acquisti;
- Attività istruttorie relative a materie tecniche e amministrative correlate di competenza dell'Ente Locale;
- Attività di natura ispettiva: adempimenti istruttori e stesura relazioni ispettive;
- Attività connesse alla gestione dei sistemi informativi;
- Attività di studio, aggiornamento e di analisi connessi alle attività di cui ai punti precedenti;

Per contro sono escluse dallo svolgimento in modalità di lavoro agile:

- Attività che prevedono necessariamente un contatto diretto con l'utenza (es. di Uscierato, di Sportello);
- Attività in turno ;
- Attività destinate all'erogazione di specifici servizi all'utenza (es. sicurezza sul territorio, educativi, di mensa, in supporto agli organi istituzionali e di rappresentanza, culturali correlati alla Biblioteca e/o ai Musei);
- Attività che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso e di gara;
- Attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi sul territorio comunale e non (esempi:, attività di notificazione, sopralluoghi in loco, udienze, trasporto di persone o cose, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.);
- Attività per cui non sia possibile la consultazione / riordino e lavorazione di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro

Si precisa, comunque, che per quanto attiene alle varie postazioni di lavoro, compete al singolo Responsabile, valutare se le stesse siano riconducibili esclusivamente ad attività non smartabili o/e smantabili, con la precisazione che per alcune coesistendo entrambe le condizioni, il lavoratore potrà rendere la propria prestazione in parte in agile e parte in sede.

Resta inteso che, in via ordinaria, la presenza al lavoro in sede del dipendente dovrà essere prevalente rispetto a quella resa in agile; l'eccezione a tale regola è comunque demandata ad una valutazione del singolo caso da parte del datore di lavoro, sia in termini di opportunità, sia tenuto conto delle indicazioni in



COMUNE DI ALESSANDRIA

merito rese dal Ministro della Pubblica amministrazione (Ministro per la Pubblica Amministrazione Direttiva del 23/12/2023 e successiva Circolare n. 83P del 17/01/2024)

3. Misure organizzative

Dal 2023 il calcolo del contingente, il calcolo del contingente di personale è stato effettuato singolarmente da ogni Responsabile rispetto al proprio e Settore e Servizio Autonomo.

Nell'anno 2025 si ritiene di proseguire il percorso di valorizzazione del lavoro agile, sempre e comunque in un'ottica sia di efficienza ed efficacia della Pubblica Amministrazione sia di miglioramento del benessere lavorativo dei dipendenti e, pertanto, si riconfermano le percentuali di dipendenti a cui autorizzare il lavoro agile, come segue:

Anno	Contingente
2025	20%
2026	20%
2027	20%

A seguito di mutate esigenze organizzative e secondo le indicazioni eventualmente disposte, in materia, a livello nazionale dette percentuali potrebbero subire variazioni.

A partire dal 2023, a seguito della Direttiva del 29/12/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il personale così detto "fragile" (ai sensi del Decreto del Ministero della Salute del 04.02.2022), è rientrato nell'ambito del contingente annualmente stabilito, facendo comunque salve, per lo stesso, le eventuali condizioni di maggior favore in termini di precedenza e/o preferenza previste nella Disciplina del Lavoro Agile. Nel merito si è ritenuto comunque, nell'ambito della disciplina a livello Aziendale di tenere aperta l'eventualità di non computarli nel contingente, qualora in futuro eventuali disposizioni di legge lo dovessero prevedere.

Nel corso dell'anno 2025, tenuto conto delle attività smartabili e ricalcolo in ore per settore del contingente assegnabile al lavoro agile (secondo le indicazioni date, a decorrere dall'anno 2023, vedasi le premesse della **Sezione I** *Modalità di calcolo per settore/ servizio autonomo del monte ore attività smartabili*), in caso di residui orari positivi non assegnati, con mediazione del Segretario Generale ed in modo coordinato con la dirigenza, si procederà a soddisfare eventuali richieste inevase a livello aziendale, dando la priorità ai dipendenti rientranti nelle casistiche indicate all'art. 9 della Disciplina del Lavoro Agile e secondo la graduazione/ priorità ivi contenuta.

PARTE III

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

1. SOGGETTI COINVOLTI

Segretario Generale, Dirigenti e Responsabili di Elevata Qualificazione

Un ruolo fondamentale nella buona riuscita del sistema organizzativo improntato alla flessibilità e maggior utilizzo del lavoro agile all'interno dell'Ente è dato ai Dirigenti e ai responsabili di Elevata Qualificazione.

Il personale gerarchicamente Sovraordinato, rispetto al personale assegnato, hanno il compito di:

- valutare in concreto, per ciascun lavoratore, la compatibilità delle attività con il lavoro agile;
- fissare e condividere gli obiettivi da raggiungere attraverso il lavoro agile;
- monitorare il raggiungimento degli obiettivi;
- favorire la crescita professionale e organizzativa attraverso una revisione critica e evolutiva dei processi di lavoro;
- garantire un buon funzionamento dei team di lavoro.

Comitato Unico di Garanzia (CUG)

È previsto dall'art. 21, comma 1, della Legge 183/2010, istituito presso il Comune di Alessandria dal 2011 e rinnovato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 318/2019 e determinazioni dirigenziali nn. 263/2023 e 850/2023.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Il CUG è chiamato ad esprimere parere ed osservazioni sull'elaborazione del presente documento, al fine di dare piena attuazione alle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata.

Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)

Con Decreto Sindacale n. 41 del 09/11/2023 (successivamente alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 22.09.2023 ad oggetto: "Nucleo Indipendente di Valutazione, Organo Monocratico. Determinazione compenso") è stato nominato il componente unico del Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Alessandria, passando da un Nucleo di Valutazione collegiale ad uno monocratico.

Il NIV, in merito al lavoro agile, è interessato nella definizione degli indicatori che l'Ente intende dotarsi per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*, superando il paradigma del controllo sulla prestazione a favore della valutazione dei risultati.

Organizzazioni sindacali

Le organizzazioni sindacali sono coinvolte in materia, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

2. PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE.

2.1. Azioni formative

Il cambiamento del modello organizzativo del lavoro all'interno dell'Ente dovuto ad una effettiva applicazione dello smart working comporta *in re ipsa* una formazione professionale continua per tutti i dipendenti.

In tale ottica, si stanno predisponendo percorsi formativi volti al maggiore sviluppo delle competenze del personale.

Il personale in smart-working avrà, al pari di tutti gli altri dipendenti, le stesse opportunità e possibilità di frequenza ai corsi formativi, in quanto effettuati non solo in sede, ma anche talvolta in meeting e/o differita.

2.2. Requisiti tecnologici

Il lavoro agile, basandosi sui concetti di autonomia e flessibilità e di svolgimento della propria attività lavorati al di fuori dei locali dell'Ente, implica di per sé l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche ed informatiche.

Allo stato attuale, le dotazioni tecnologiche dell'Ente fornite ai dipendenti, per lo svolgimento del lavoro in agile, risultano in numero maggiore a quanto esposto nel PIAO 2024-2026; attualmente sono pari a n. 55 PC portatili l'Amministrazione valuterà di acquisire nel corso del 2025 ulteriori personal computer, previa verifica della disponibilità di risorse destinate al fondo Innovazione, per sostituire la restante strumentazione obsoleta.

PARTE IV

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Miglioramento della Performance

Il Piano della Performance (o strumento analogo) dovrà contenere obiettivi specifici nell'ambito della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e target di raggiungimento nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede annuale attraverso la Relazione sulla Performance (o strumento analogo).

Esso dovrà dettagliare le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche che trova i suoi punti di forza:

1. nel completamento della strumentazione tecnologica in dotazione ai dipendenti che avranno così a disposizione sia postazioni fisse per il lavoro in presenza, sia postazioni mobili per il lavoro in modalità agile;
2. nel completamento della digitalizzazione delle procedure;
3. nella digitalizzazione degli archivi.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Queste attività andranno implementate su tutti i dipendenti dell'ente, anche tramite – ove possibile e se disponibili – appositi finanziamenti messi a disposizione dell'ente (bandi PNRR, ecc.).

In termini di performance organizzativa, l'ente dovrà monitorare l'impatto delle modalità di lavoro a distanza su tutto il personale, dirigenti/responsabili e dipendenti; attraverso l'indagine sarà possibile riscontrare quali sono i fattori di successo delle modalità adottate e le eventuali aree di miglioramento.

In termini di riscontro dell'efficienza ed efficacia delle misure adottate per l'implementazione del lavoro a distanza, invece, l'ente potrà procedere alla loro verifica anche attraverso sistemi di misurazione dell'output del lavoro - individuale o di gruppo - dei soggetti coinvolti nei processi organizzativi, considerando elementi quali:

- ✓ diminuzione delle assenze;
- ✓ aumento della produttività;
- ✓ riduzione di costi rapportati al servizio di appartenenza;
- ✓ riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie;
- ✓ quantità fruita;
- ✓ qualità erogata;
- ✓ qualità percepita.

Misurazione della performance

Il lavoro agile deve tendere ad un miglioramento della performance organizzativa ed individuale, tramite l'assegnazione ad ogni singolo dipendente di obiettivi prefissati e concordati – preventivamente previsti nell'Accordo individuale di lavoro agile – ed una puntuale verifica dei risultati raggiunti rispetto agli stessi.

Il dirigente definisce d'intesa con il dipendente, le attività da svolgere in modalità agile, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, nonché gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio degli stessi. Questa condizione, in modo particolare, deve operare laddove il dipendente non utilizzi saltuariamente il lavoro agile, ma con una certa sistematicità/continuità.

Le azioni fino ad oggi intraprese sono volte bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Valutazione della performance

Alla luce del positivo riscontro alla Disciplina del lavoro agile in vigore, nell'anno 2025, verrà attuato, tenuto conto altresì dell'approvazione del Contratto Collettivo Integrativo Comparto Funzioni Locali sottoscritto nell'anno 2024, un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, che sarà integrato a quello della dirigenza per la quale, nel corso dell'anno corrente si provvederà all'adozione del relativo contratto integrativo aziendale.

Disposizioni transitorie

L'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire, nell'arco di un triennio, è uno sviluppo avanzato del lavoro agile e del sistema di valutazione del personale attraverso un puntuale monitoraggio dei risultati raggiunti in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Tra gli obiettivi potenzialmente assegnabili per il triennio 2025 - 2027 vi è pertanto quello relativo all'adeguamento del sistema di valutazione del personale dei livelli, finalizzato all'integrazione con il sistema di valutazione delle performance della dirigenza.

Tale strumento dovrà essere adottato prevedendo specifici parametri volti alla valutazione della performance anche del personale in lavoro agile, garantendo equità nella valutazione degli stessi rispetto al resto del personale.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027

Premessa

In via preliminare si precisa che, in merito ai vincoli previsti dalla normativa vigente, la situazione del Comune di Alessandria è la seguente:

- a) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 134 del 10/12/2024 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP 2025/2027;
- b) con deliberazione del Consiglio Comunale n. 135 del 16/12/2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 in cui sono previste le somme da destinare alla Programmazione del Personale di che trattasi ed i dati sono stati tempestivamente trasmessi alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- c) il Rendiconto dell'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con la deliberazione C.C. n. 49 del 03/06/2024, ed è stato tempestivamente inviato alla B.D.A.P.;
- d) il Bilancio Consolidato relativo all'esercizio 2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 26/09/2024 ed è stato tempestivamente inviato alla B.D.A.P.;
- e) con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/02/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, e con successive Deliberazioni della Giunta Comunale n. 154 del 04/07/2024 e n. 308 del 26/11/2024 sono state approvate modifiche ed integrazioni al Piano;
- f) ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 e delle Linee di indirizzo contenute nel D.M. dell'8 maggio 2018, la spesa relativa al personale (dirigente e non dirigente) deve essere contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013. Il valore medio di riferimento per il Comune di Alessandria, relativo al triennio 2011-2013, è pari a € 26.281.841,76 come ricalcolato nella tabella sotto riportata:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
	2011	2012	2013
Intervento 1	29.605.576,46	26.257.388,88	23.824.354,85
Intervento 3	717.184,29	460.819,00	2.420,00
Intervento 7	1.572.745,27	1.412.457,98	1.284.420,57
Altre spese di personale	134.871,73	55.089,75	68.783,85
Totale spese di personale	32.030.377,75	28.185.755,61	25.179.979,27
- Detrazioni	1.529.007,96	2.363.534,52	2.658.044,86
Spesa di personale per rispetto limiti	30.501.369,79	25.822.221,09	22.521.934,41
Media triennio 2011/2013	26.281.841,76		

Oggi, dai prospetti di Bilancio previsionale 2025-2027, si evince che la spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni proposte, ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. n. 296/2006, è pari per l'anno 2025 a € 21.626.173,22, per l'anno 2026 a € 22.763.663,70 e per l'anno 2027 a € 22.763.663,70. Pertanto, ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006, il limite è rispettato.

- g) l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33 del d.lgs. 165/2001) è stata verificata come risulta dalle attestazioni dei dirigenti, agli atti d'ufficio, a inizio 2025;
- h) nell'anno 2024 l'Ente ha rispettato gli obblighi previsti dell'art. 9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;



COMUNE DI ALESSANDRIA

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 Dicembre dell'anno precedente e verifica della dotazione organica

Avendo il Comune di Alessandria, alla data del 31/12/2020, una popolazione di 92.974 abitanti, la dotazione organica teorica è stata rideterminata in complessivi n. 693 posti, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 25/03/2021. Si precisa che al 31/12/2024 il Comune di Alessandria ha una popolazione di 94.172 abitanti.

Con l'approvazione del CCNL 2019/2021 sono state create le nuove Aree in sostituzione delle categorie; pertanto, la dotazione organica deve essere aggiornata con la relativa trasposizione, come dallo schema che segue:

Categorie	Dotazione organica rideterminata (Categorie)	Aree	Dotazione organica rideterminata (Aree)
Dirigenti	9	Dirigenti	9
D3	52	Funzionari / EQ	169
D1	117		
C	309	Istruttori	309
B3	55	Operatori Esperti	173
B1	118		
A	33	Operatori	33
TOTALE	693	TOTALE	693

Alla data del 31/12/2024, il Personale in dotazione organica, e i relativi posti coperti, sono i seguenti:

Area	Dotazione organica rideterminata	Posti coperti al 31/12/2024	Posti vacanti al 31/12/2024
DIR	9	5	4
Funzionari / EQ	169	128	57
Istruttori	309	235	74
Operatori Esperti	173	88	85
Operatori	33	15	18
TOTALE	693	471	222

Sempre alla data del 31/12/2024, i dipendenti a tempo determinato erano 9 totali, di cui 1 Dirigente, 1 Funzionario (Capo di Gabinetto del Sindaco, ex art. 90 TUELL), 6 Funzionari Educatori e 1 Istruttore p.t. al 50% (Segreteria del Sindaco).

La dotazione organica in termini finanziari

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica". Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica va espressa in termini finanziari e che per gli enti locali la relativa spesa non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge (tale limite è la spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Il Comune di Alessandria, con le deliberazioni di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, provvede anche a rideterminare la dotazione organica del personale, non solo in termini di quantità ma anche di valore finanziario, considerando la stessa uno strumento concreto e flessibile, strettamente connesso alle esigenze dell'ente, in relazione ai bisogni derivanti dalla realtà locale.



COMUNE DI ALESSANDRIA

La dotazione organica in termini finanziari risulta pertanto la seguente:

AREA	In servizio al 31/12/24	Spesa annua (comprensiva di oneri e IRAP)	Cessazioni 2025	Nuove assunzioni 2025	In servizio al 31/12/2025	Spesa annua (comprensiva di oneri e IRAP)
Dirigenti	5	322.341,60	0	1	6	386.809,92
Funzionari / EQ	128	4.428.647,68	2	4	130	4.497.845,30
Istruttori	235	7.492.580,20	8	8	235	7.492.580,20
Op. Esperti	88	2.513.253,60	2	1	87	2.484.693,90
Operatori	15	410.195,55	0	0	15	410.195,55
TOTALE	471		12	14	473	
SPESA teorica annua		15.167.018,63				15.272.124,87

Il dato relativo ai dipendenti in servizio negli ultimi anni (i dati si riferiscono al 31/12 di ciascun anno e sono suddivisi tra personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi i dirigenti) evidenzia il trend pluriennale del personale in servizio:

Anno	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
2019	531	9	540
2020	490	5	495
2021	486	7	493
2022	473	5	478
2023	469	7	476
2024	471	9	480

Analoga considerazione consegue dal confronto tra assunzioni e cessazioni degli ultimi anni:

Anno	2021	2022	2023	2024	2025	2026*	2027*
Assunzioni	27	11	17	17	14	8	8
Cessazioni	30	32	21	15	12	4	-

* Sono conteggiate esclusivamente le cessazioni già previste per pensionamento per limiti di età

Valutata l'attuale dotazione organica, con l'ipotesi di Fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 si intende:

- procedere al turn over al 100% del personale cessato;
- incrementare l'organico della polizia locale, al fine di potenziare la sicurezza sul territorio, nonché garantire la sostituzione di alcune figure apicali prossime al collocamento a riposo;
- dotarsi di personale con competenze trasversali necessarie ad un'organizzazione più flessibile e dinamica, a fronte anche delle novità introdotte dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022.

Programmazione strategica delle risorse umane

La riforma della PA è una delle riforme orizzontali del PNRR, e una condizione necessaria per il successo delle misure in esso contenute. In continuità con gli interventi adottati in passato, la riforma mira a rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa al fine di favorire un miglioramento dei servizi offerti e un incremento della produttività dell'intera struttura economica del Paese, di cui la PA è un fattore determinante.

Come delineato nel PNRR, la riforma modificherà la struttura delle amministrazioni pubbliche attraverso innovazioni e miglioramenti delle norme che regolano il reclutamento del personale, accompagnati da importanti investimenti sul capitale umano e sulla digitalizzazione. Tali interventi avverranno in un contesto di semplificazione normativa che mira a rimuovere i vincoli burocratici e a rendere più rapide le procedure, in particolar modo quelle collegate all'attuazione del PNRR.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Proprio al fine di valorizzare il capitale umano esistente, l'Ente ha previsto l'ingresso di nuove figure professionali dall'esterno e la progressione del personale interno sulla base del merito e della professionalità (con una modalità di progressione tra le aree su base comparativa / valutativa).

Sono stati, a tal proposito, disciplinati i nuovi incarichi di Elevata Qualificazione e le nuove progressioni tra le Aree, così come disciplinati dal CCNL 2019/2021.

Tra gli obiettivi strategici previsti nel DUP 2025/2027 si sottolineano:

- il rafforzamento del personale del corpo della Polizia Municipale;
- l'attrazione di risorse nuove e valorizzare le risorse esistenti in termini di conoscenza, valori e visioni, individuando i profili professionali specifici per l'organigramma comunale (come project manager, contract manager, esperti di coesione sociale, esperti in transizione digitale, esperti in transizione ecologica, esperti in gestione operativa e in progettazione partecipata);
- la revisione e digitalizzazione dei processi interni ai diversi servizi dell'Ente per il loro efficientamento, in particolar modo in vista di ottimizzare l'erogazione dei servizi a favore di cittadini e imprese.

Diviene fondamentale, al fine di perseguire concretamente gli obiettivi sopra sintetizzati, investire su formazione e riqualificazione del personale dipendente (come si vedrà nella sezione PIAO dedicata alla formazione del personale). A tal proposito, per le nuove Progressioni tra le Aree e per le Progressioni all'interno delle Aree sono stati previsti meccanismi premiali per i dipendenti che dimostrino di aver costantemente aggiornato le proprie competenze attraverso percorsi di formazione e di riqualificazione professionale. I suddetti obiettivi verranno perseguiti in coerenza e compatibilità (presente e futura) con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

Compatibilmente con i costi assunzionali nel caso sia data agli enti locali la facoltà di procedere direttamente ad espletare concorsi pubblici, senza procedere obbligatoriamente alla previa pubblicazione della procedura della mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e smi, questa amministrazione al fine di dare ampia possibilità al reclutamento, opta di effettuare direttamente concorsi pubblici soprattutto per l'assunzione di figure di specifico profilo con particolari skill e competenze, le quali non risultano essere di elevato numero tra le risorse già appartenenti ad altri enti locali e /o PA compatibili, attraverso le procedure assunzionali di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e smi.

Facoltà assunzionali a tempo indeterminato ai sensi del D.L. n. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita"

A decorrere dal 20/04/2020, in sostituzione della preesistente disciplina delle facoltà assunzionali, l'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, superando le percentuali di assunzioni in rapporto alle cessazioni e permettendo assunzioni di personale sino al raggiungimento del cosiddetto "valore soglia" espresso dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Il tradizionale concetto di dotazione organica, come già sopra evidenziato, è stato sostituito da un nuovo concetto che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima stabilita dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi. Il richiamato parametro della "sostenibilità" non ha comportato l'abrogazione tacita delle norme di contenimento della spesa di personale, aggiungendosi al preesistente "vincolo di spesa" di cui all'art. 1, comma 557 quater, della L. n. 296/2006. D'altra parte i due parametri si distinguono oltre che per la finalità, anche per ambito operativo. Di fatto la nuova norma mira a responsabilizzare gli enti alla previa verifica della sostenibilità di una spesa, come quella per la nuova assunzione a tempo indeterminato, destinata a "storicizzarsi". Al contrario, l'obbligo di contenimento espresso dal richiamato art. 1 comma 557 quater è rivolto all'intero aggregato "spesa di personale" con le sole eccezioni previste dalla Legge. Relativamente alle facoltà assunzionali viene applicato dalla norma il principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, che consente di assumere, a decorrere dal 20/04/2020, personale a tempo



COMUNE DI ALESSANDRIA

indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, come disposto dal D.M. 17/03/2020.

Il Comune di Alessandria si colloca, all'interno della suddivisione in fasce demografiche previste dal citato D.M., in fascia g) corrispondente ai comuni da 60.000 a 249.999 abitanti (considerati i 94.172 abitanti al 31/12/2024).

Dai dati contenuti nel Rendiconto 2023, il rapporto percentuale tra la spesa di personale 2023 e la media delle entrate 2021/2023 al netto FCDE 2023 (cfr. Allegato 1) è pari al 22,43% (euro 20.331.911,08 / euro 90.648.176,19 * 100)

Verificati i valori di riferimento per la fascia di appartenenza di questo ente come di seguito:

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia di massima spesa del personale (Tab. 1 D.M. 17/03/2020)	Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tab. 3 D.M. 17/03/2020)
g	60.000 - 249.999	27,60%	31,60%

La norma, in pratica, stabilisce che in relazione al valore del rapporto spesa di personale/media entrate correnti), i Comuni possono collocarsi nelle seguenti fasce:

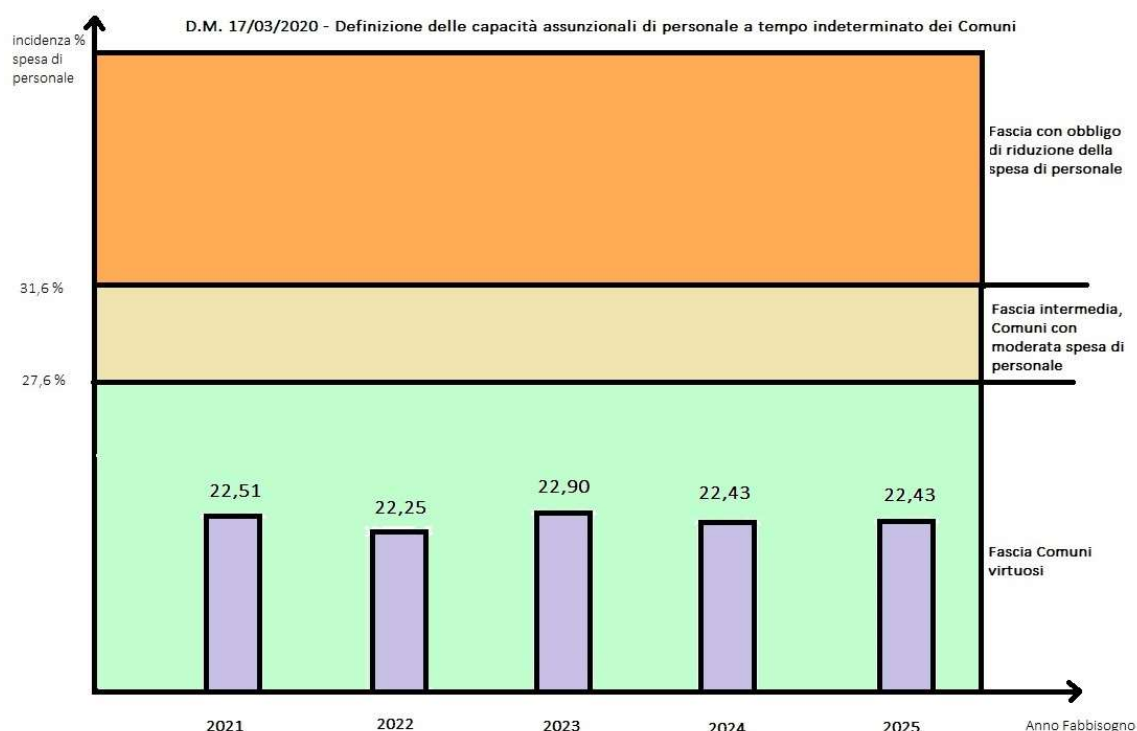
FASCIA 1. Comuni virtuosi (percentuale inferiore alla percentuale indicata in Tab. 1 D.M. 17/03/2020);

FASCIA 2. Fascia intermedia (percentuale compresa tra la percentuale indicata in Tab.1 e quella indicata in Tab.2 D.M. 17/03/2020);

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio (percentuale superiore alla percentuale indicata in Colonna 2 D.M. 17/03/2020).

Rispetto all'ultimo rendiconto approvato, questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera g) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **22,43 % (al di sotto del valore soglia 27,60%)**, si colloca nella **FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI**.

Nel grafico che segue sono riportati i dati relativi all'incidenza della spesa di personale del Comune di Alessandria nel periodo 2021/2025.





COMUNE DI ALESSANDRIA

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima percentuale indicata dalla Tabella 1 del D.M. 17/03/2020, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale ed entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale Tabella 1) – Spese di personale 2023 (vedi allegato 1)

$$\begin{array}{rcl} (& 90.648.176,19 & * & 27,60 \% &) - 20.331.911,08 \\ & 25.018.896,63 & & & - 20.331.911,08 = \text{€ } 4.686.985,55 \end{array}$$

L'art. 5 del DM 17/03/2020 ha previsto che, in sede di prima applicazione, per il periodo 2020-2024, sia fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi; dal 2025 il c.d. intervento calmierato non è più previsto.

Pertanto, l'aumento massimo teorico della spesa di personale è pari ad € 4.686.985,55.

La spesa del Fabbisogno per l'anno 2025 ammonta a € 200.195,82 (t. det.) + € 370.372,78 (t. ind.) + € 25.573,49 (progressioni), per un totale pari a € 596.142,09 e rientra pienamente nella capacità assunzionale sopra calcolata.

L'obiettivo del Piano del Fabbisogno 2025/2027 sarà quello di sostituire il personale cessato (con un turn-over del 100%), ed eventualmente attuando un piccolo aumento del numero totale dei dipendenti in servizio.

Spesa di personale ai sensi della Legge Finanziaria 2007 (Legge 296/2006)

Come già evidenziato, per gli Enti Locali permane, inoltre, il limite di spesa costituito dalla media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006.

L'art. 1, comma 557, 557 bis e 557 quater, della L. 296/2006 prevede che la spesa annua del personale, comprensiva dei fabbisogni, debba essere inferiore alla media del triennio 2011/2013: per il Comune di Alessandria il valore è di € **26.281.841,76**.

La spesa di personale 2023, calcolata ai sensi della Legge 296/2006 è pari a € 20.883.069,81 (dati Rendiconto 2023), ed è pertanto ampiamente contenuta nel limite.

Spesa di personale ai sensi del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2019-2038

Il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2019-2038 prevede che la spesa annua del personale, comprensiva dei fabbisogni, sia inferiore all'importo di € **25.432.706,49** (comprensiva di FPV (pagg. 127 e seguenti del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2019 – 2038).

Il valore delle spese di personale, desunte dal Rendiconto 2023, comprensive di Macro 01 e di IRAP, per il Comune di Alessandria ammonta a € **21.461.420,42** (di cui € 20.331.911,08 su Macroaggregato 01 e € 1.129.509,34 di IRAP).

La spesa annua di personale del Comune di Alessandria, pertanto, rispetta il limite stabilito nel Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2019-2038.

Spesa di personale ai sensi dell'Accordo denominato "Patto per Alessandria"

Il 'Patto per Alessandria', stipulato tra il Comune e la Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'articolo 43, comma 2, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91 (Del. G.C. n. 6 del 26/01/2023), ha introdotto poi un'ulteriore abbattimento della spesa di personale prevista dall'Ente, basata sulla media delle spese di personale e IRAP a consuntivo per il triennio 2019/2021, al netto degli FPV, che prevede una riduzione di € 437.000,00 per il 2022, e di 200.000,00 € dal 2023 al 2038.

Il valore di riferimento (media del triennio 2019/2021) ammonta a € 22.272.223,14, da cui detrarre il contenimento di spesa, pari per il 2022 a € 437.000,00; l'obiettivo è quindi di € 21.835.223,14.

L'impegnato risultante dal Consuntivo 2022, al lordo dei rinnovi contrattuali, ammonta a €



COMUNE DI ALESSANDRIA

22.444.176,47; neutralizzando il costo dei rinnovi contrattuali (pari a € 1.391.976,60 per assegni e oneri, oltre a € 93.074,42 per IRAP), l'impegnato del 2022 risulta essere € 20.959.125,45, pienamente rispettoso del limite.

Per l'anno 2024 l'obiettivo della spesa di personale è di € 21.835.223,14 (ovvero € 21.835.223,14 – 200.000,00).

L'impegnato risultante dal Consuntivo 2023, al lordo dei rinnovi contrattuali, ammonta a € 22.444.176,47; neutralizzando il costo dei rinnovi contrattuali (pari a € 1.391.976,60 per assegni e oneri, oltre a € 93.074,42 per IRAP), l'impegnato del 2023 risulta essere € 20.959.125,45, pienamente rispettoso del limite.

Contenimento della spesa per lavoro flessibile e facoltà assunzionali a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile devono avvenire 'soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale', fermo restando il principio generale dell'obbligo di contenimento della spesa di personale (comma 557 e ss., legge n. 296/2006).

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, la spesa per il lavoro flessibile non può superare la spesa omologa sostenuta nell'anno 2009, pari a euro 1.428.134,00 (dal calcolo vanno escluse le spese per il personale dirigente in servizio ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000).

Il personale attualmente in servizio presso l'Ente con contratto a tempo determinato è il seguente:

- 1 dirigente ex art. 110 c.1;
 - 1 dipendente dell'Area dei Funzionari ed EQ, assunto ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000;
 - 6 Educatori (Area Funzionari) assunti per l'A.S. 2024/2025;
 - 1 dipendente dell'Area degli Istruttori in part time al 50% (assunto ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000);
- per una spesa teorica annua pari a € 315.204,61.

Pertanto, l'Ente si pone ben al di sotto del limite previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, il quale prevede, per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale, il rispetto del limite di spesa sostenuta per il lavoro flessibile, nell'anno 2009, che per il Comune di Alessandria è pari a €. 1.428.134,00.

Si precisa, per completezza di informazioni, che le assunzioni di personale dirigente ex art. 110 comma 1 non rientrano nei limiti di spesa di cui all'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010.

Come sopra evidenziato, il numero di lavoratori a tempo indeterminato in servizio al 01/01/2025 è pari a 468 (il 20% è pari a 94); il numero di dipendenti a tempo determinato è al momento pari a 7. Risulta pertanto rispettata la percentuale prevista dall'art. 23 del d.lgs. n. 81/2015 (*"Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5."*).

Spese di personale con risorse etero-finanziate

In merito alle assunzioni a tempo determinato di Educatori, si precisa che saranno finanziate ai sensi dell'articolo 1, comma 449, lettera d)sexies, della legge n. 232 del 2016, recante *"Obiettivi di servizio asili nido e modalità di monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerto in base al comma 172 dell'articolo 1 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021"*, che delinea le modalità con cui gli Enti locali possono potenziare i servizi per l'infanzia.

Annualmente sono assegnate al Comune di Alessandria le risorse (per l'anno 2023 ammontano ad euro 345.061,77 - Nota metodologica della Commissione tecnica per i fabbisogni standard – CTFS del 27 febbraio 2023), che sono utilizzate per l'aumento dell'offerta dei servizi educativi a favore della prima infanzia, anche per l'assunzione a tempo determinato di educatrici e di personale ausiliario.

L'assunzione delle educatrici e del personale ausiliario non grava sulla finanza comunale poiché la spesa



COMUNE DI ALESSANDRIA

risulta interamente finanziata con Fondo di Solidarietà Comunale (FSC); come già sopra evidenziato, le predette assunzioni non necessitano dell'autorizzazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL). Le assunzioni di personale etero - finanziate non rientrano ai fini della determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, come espressamente previsto dall'art. 57, c. 3-septies del D.L. 104/2020, convertito con L. 126/2020. Pertanto, tali assunzioni etero finanziate vengono inserite nel piano del fabbisogno di personale 2025-2027 ai soli fini della verifica di disponibilità di bilancio.

Piano del Fabbisogno 2024 non realizzato

L'Ente aveva approvato a dicembre 2024 un'integrazione al Piano del Fabbisogno 2024/2026, annualità 2024, che non è stato possibile realizzare entro il 31/12/2024, nell'attesa di un'autorizzazione alla modifica del Piano inoltrata alla COSFEL, la quale non ha approvato la modifica entro la fine del 2024.

La modifica riguardava l'assunzione a tempo indeterminato di 2 ulteriori agenti di Polizia Locale; l'Ente ritiene di riproporre nel 2025 le assunzioni non autorizzate entro il 2024.

Il Piano del Fabbisogno 2025 / 2027

Sulla scorta di quanto sopra esposto, si ipotizza il sotto indicato Piano triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato 2025-2027:

Assunzioni a Tempo Indeterminato – Triennio 2025 / 2027

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE									
Tempo indeterminato 2025-2027									
		2025		2026		2027		TOTALE TRIENNIO	
AREA	PROFILO	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)
DIR	Dirigente	1	64.468,32	0	0	0	0	1	64.468,32
Funzionari / EQ	Educatore	2	66.731,94	1	33.365,97	1	33.365,97	4	133.463,88
	Funzionario	2	69.197,62	1	34.598,81	1	34.598,81	4	138.395,24
	Vigilanza	1	36.308,68	1	36.308,68	1	36.308,68	3	108.926,04
Istruttori	Agente PM	4	134.396,80	2	67.198,40	2	67.198,40	8	268.793,60
	Istruttore	6	191.299,92	2	63.766,64	2	63.766,64	10	318.833,20
Operatori esperti	Operatori esperti	1	28.559,70	1	28.559,70 €	1	28.559,70 €	3	85.679,10
TOTALE		17	590.962,98	8	263.798,20	8	263.798,20	33	1.118.559,38

Progressioni tra le Aree – Triennio 2025 / 2027

Per il triennio 2025/2027, si ipotizzano inoltre le seguenti progressioni verticali:

Progressioni tra le Aree 2025 / 2027									
		2025		2026		2027		TOTALE TRIENNIO	
DA AREA	AD AREA	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)
Istruttori	Funzionari / EQ	5	13.323,25	3	7.993,95	3	7.993,95	11	29.311,15
Operatori esperti	Istruttori	10	34.537,00	3	10.361,10	3	10.361,10	16	55.259,20
Operatori	Operatori esperti	1	1.100,09 €	1	1.100,09 €	1	1.100,09 €	3	3.300,27
TOTALE		16	48.960,34	7	19.455,14	7	19.455,14	30	87.870,62

Costo teorico massimo, senza considerare l'eventuale "differenziale stipendiale" di partenza del dipendente (art. 78, c. 3, lett. b, CCNL 2019/2021), al lordo di Oneri e IRAP, comprensivo della differenza dell'indennità di comparto a carico del Bilancio.

L'art. 13, comma 8, del CCNL 2019/2021 prevede che le progressioni tra le Aree siano finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, c. 612, della L. 234/2021, in misura non pari



COMUNE DI ALESSANDRIA

allo 0,55% del Monte salari 2018.

Lo 0,55 del Monte salari 2018 per il Comune di Alessandria ammonta a € 96.231,90; la spesa teorica per le progressioni tra le Aree realizzate nel 2024 ammonta ad € 54.600,68. La spesa teorica per le progressioni da effettuarsi nel 2025 è prevista in € 25.573,49, ed è contenuta entro la capacità residua, pari a € 41.631,22.

Assunzioni a tempo determinato – Triennio 2025 / 2027

Si definisce infine il seguente piano triennale di assunzioni a tempo determinato per il triennio 2025-2027 come di seguito specificato, precisando che la spesa per le assunzioni a tempo determinato è totalmente etero - finanziata (Fondo di Solidarietà Comunale - FSC) dal Ministero per l'Istruzione (con l'eccezione dell'Istruttore addetto alla comunicazione assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEELL):

Tempo determinato 2025-2027									
		2025		2026		2027		TOTALE TRIENNIO	
AREA	PROFILO	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)	Unità	Spesa (€)
Funzionari / EQ	Educatore *	11	367.025,67	0	0,00	0	0,00	11	367.025,67
TOTALE		11	367.025,67	0	0,00	0	0,00	11	367.025,67

NB: I conteggi per il personale scolastico hanno la durata dell'anno scolastico (10 mesi più tredicesima)

* Assunto ex art. 90 D.Lgs. 267/2000, in part-time al 50%

** Dei quali, 6 sono già in servizio al 01/01/2025 per l'anno scolastico 2024/2025

Fabbisogno anno 2025

Si prevede, quale sviluppo annuale del piano triennale, il seguente piano del Fabbisogno relativo all'annualità 2025.

A tempo indeterminato – Anno 2025

Tempo indeterminato					
AREA	PROFILO	Unità	Spesa annua € (con oneri e IRAP)	Modalità assunzione	Note
DIR	Dirigente	1	64.468,32 €	concorso	
Funzionari / EQ	educatore	2	66.731,94 €	Scorrimento graduatoria	
	funzionario	2	69.197,62 €	Scorrimento graduatoria	
	vigilanza	1	36.308,68 €	Mobilità	
Istruttori	Agente PM	4	134.396,80 €	concorso	
	Istruttore	6	191.299,92 €	Scorrimento graduatoria	
Operatori esperti	Operatori esperti	1	28.559,70 €	concorso	
TOTALE TEORICO ANNUO		17	590.962,98 €	(A)	
Totale effettivo previsto 2025		17	295.481,49 €	(B)	

(A) Costo teorico massimo, da ricalcolare in base ai mesi di effettivo servizio

(B) Costo calcolato in base ai mesi di effettivo servizio



COMUNE DI ALESSANDRIA

Progressioni tra le aree – Anno 2025

Progressioni tra le Aree Anno 2025				
DA AREA	AD AREA	Unità	Spesa annua € (con oneri e IRAP)	Note
Istruttori	Funzionari / EQ	5	13.323,25 €	
Operatori esperti	Istruttori	10	34.537,00 €	
Operatori	Operatori esperti	1	1.100,09 €	
TOTALE TEORICO ANNUO		16	48.960,34	

A tempo determinato – Anno 2025

Tempo determinato 2025				
AREA	PROFILO	Unità	Spesa annua € (con oneri e IRAP)	Note
Funzionari / EQ	Educatore *	11	367.025,67	Finanziate da Ministero Istruzione
TOTALE TEORICO ANNUO		11	367.025,67	
Totale effettivo previsto 2025		11	261.368,14 €	

* L'assunzione delle educatrici e del personale ausiliario non grava sulla finanza comunale poiché la spesa risulta interamente finanziata con Fondo di Solidarietà Comunale (FSC)

NB: I conteggi per il personale scolastico sono relativi alla durata dell'anno scolastico (10 mesi più tredicesima)

La spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni proposte, calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.M. del 17/3/2020 (spesa per assegni ed oneri, al netto dell'IRAP), è prevista per l'anno 2025 in € 21.811.987,23, per l'anno 2026 in € 21.159.744,48 e per l'anno 2027 in € 21.159.744,48, ed è contenuta entro gli stanziamenti del Bilancio di previsione 2025/2027.

Alcune considerazioni finali:

- Con la pianificazione delle sopracitate assunzioni e progressioni verticali l'Ente intende ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e l'accrescimento professionale, introducendo il principio della multifunzionalità della prestazione lavorativa e garantendo la valorizzazione del personale nel rispetto delle pari opportunità.
- Particolare attenzione verrà data alla formazione, per l'accrescimento professionale dei dipendenti in servizio nonché a favore dei neoassunti, per i quali non sempre è possibile un periodo di affiancamento.
- Il Comune intende dotarsi di personale con competenze trasversali necessarie ad un'organizzazione più flessibile e dinamica, a fronte anche delle novità introdotte dal nuovo CCNL di comparto, sottoscritto il 16/11/2022.
- In questo momento il Comune ha alcune graduatorie in vigore (Funzionario Amministrativo e di supporto, Istruttore servizi amministrativo-contabili, Educatori, ecc.) a cui si potrà aggiungere per le necessità assunzionali inserite nel presente Fabbisogno.



PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025 – 2027

INTRODUZIONE E CONTESTO NORMATIVO

La formazione del personale rappresenta una delle attività da pianificare nell'ambito della Sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale" di cui alla Sezione 3 "Organizzazione del personale" del PIAO (DM 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione"). In tale ambito i fabbisogni formativi devono essere programmati attraverso l'elaborazione del Piano della formazione.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il Comune di Alessandria, conformemente a quanto previsto al Capo V "Formazione del personale" del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione e dell'aggiornamento professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *"migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"*;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL relativo al comparto del personale Funzioni Locali triennio 2019/2021 siglato il 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova



COMUNE DI ALESSANDRIA

Pubblica Amministrazione si fonda sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- l'articolo 15, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - 1. *Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
 - 1-bis. *Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37, comma 1, che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda ...**e che (comma 7) i "Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dall'accordo di cui al comma 2, secondo periodo".*



COMUNE DI ALESSANDRIA

- Ultime per cadenza temporale, ma non per importanza strategica:
 1. la direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicata in data 24/03/2023, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*. La direttiva fornisce, in particolare, *“indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative”*, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, partendo dalle competenze digitali;
 2. la direttiva formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicata in data 14/01/2025, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*. La direttiva stabilisce che la formazione è uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti diventano dei veri *“gestori”* del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano della Formazione, contenuto nel PIAO, si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione potranno essere attuate anche in sinergia con i Comuni ed Enti Locali vicini all'Ente al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

ATTORI DELLA FORMAZIONE

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Il *Servizio Personale*: è l'unità organizzativa preposta alla formazione del personale sotto il coordinamento e la direzione del Titolare di Elevata Qualificazione e del Dirigente competenti;
- I *Dirigenti e i Funzionari titolari di Elevata Qualificazione*: Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del Settore di competenza e per l'azione di feedback;
- I *Dipendenti*: sono i destinatari della formazione e, oltre ad essere i destinatari del servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per



COMUNE DI ALESSANDRIA

definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la manifestazione del gradimento anche attraverso l'eventuale compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione cui partecipano e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;

- *Il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*: può partecipare alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, attraverso l'eventuale segnalazione di possibili iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- *I Docenti*: l'ufficio amministrazione giuridica, reclutamento e formazione del personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi possono essere dirigenti, segretario generale, dipendenti, funzionari titolari di Elevata Qualificazione che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

PREGRESSO - COSA E' STATO FATTO FINO AD ORA?

I dati inerenti alla formazione degli anni passati (dati provenienti dalla rilevazione MEF Conto Annuale certificato dai Revisori), in particolare dell'anno 2022 e 2023 evidenziano una crescita in merito alle ore di formazione svolte dai dipendenti.

Durante l'anno 2022 i dipendenti infatti hanno portato a termine n. 296 ore di formazione, per un totale di n. 2131 ore quindi circa 4 ore e mezza a testa. Nel 2023 c'è stata una crescita esponenziale delle ore di formazione svolte, per un totale di n. 5292 ore quindi circa 11 ore a testa.

L'anno 2021, in questo caso, non è stato preso in considerazione in quanto è stato un anno particolare, caratterizzato dall'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID.

Anche durante l'anno 2024, il Comune di Alessandria ha puntato grandemente sulla formazione del suo personale.

In particolare, il *Servizio Personale* e il *Servizio coordinamento progetti integrati, PPP e progetti europei*, hanno elaborato un progetto formativo, con il supporto dell'associazione Cultura e Sviluppo, il quale è stato candidato a fine Dicembre 2024 ad un AVVISO PUBBLICO CON PROCEDURA VALUTATIVA A SPORTELLO per la presentazione di proposte progettuali a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 – Componente 1 - Investimento 2.3 – Sub-Investimento 2.3.1 "Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni" (Informativa di Giunta Comunale n. 116 del 12/12/2024).

Il Progetto, dal titolo "*PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche*", si basa sul supporto dello sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche. Il promotore di tale iniziativa è FORMEZ.

Inoltre il *Servizio Inclusive manager*, oltre ad altre azioni volte ad implementare l'inclusione di ogni suo dipendente, nel 2024 ha realizzato un progetto finalizzato alla creazione di opportunità di crescita dal punto di vista formativo e benessere dei dipendenti dell'Ente appartenenti alle ex categorie A e B (oggi Operatori e Operatori esperti) assunti in base alla legge 68/99. Da questa esperienza è risultato che i dipendenti sopra menzionati hanno espresso il desiderio di approfondire l'uso di smartphone e PC e durante i colloqui sono emerse anche delle eccellenze nell'uso della tecnologia che potrebbero rappresentare un supporto per l'Ente.

E' proseguita inoltre anche nel 2024, l'attività formativa in materia di sicurezza sul lavoro organizzata del



COMUNE DI ALESSANDRIA

Servizio Prevenzione e Protezione, al fine di garantire ambienti di lavoro sicuri e conformi alle normative vigenti. L'attività formativa interna è stata condotta direttamente da un dipendente del Servizio Prevenzione e Protezione, in qualità di docente, con l'intento di garantire un approccio personalizzato e rispondente alle esigenze specifiche dell'Ente. Nel corso del 2024, sono state erogate complessivamente 54 giornate di formazione, durante le quali sono stati formati 196 lavoratori. Per rispondere a necessità specifiche e approfondire tematiche tecniche di particolare rilievo, ci siamo avvalsi della collaborazione di enti qualificati, quali la Croce Rossa e la Scuola Edile, oltre a professionisti altamente specializzati. Grazie a tali collaborazioni, sono stati formati 198 lavoratori.

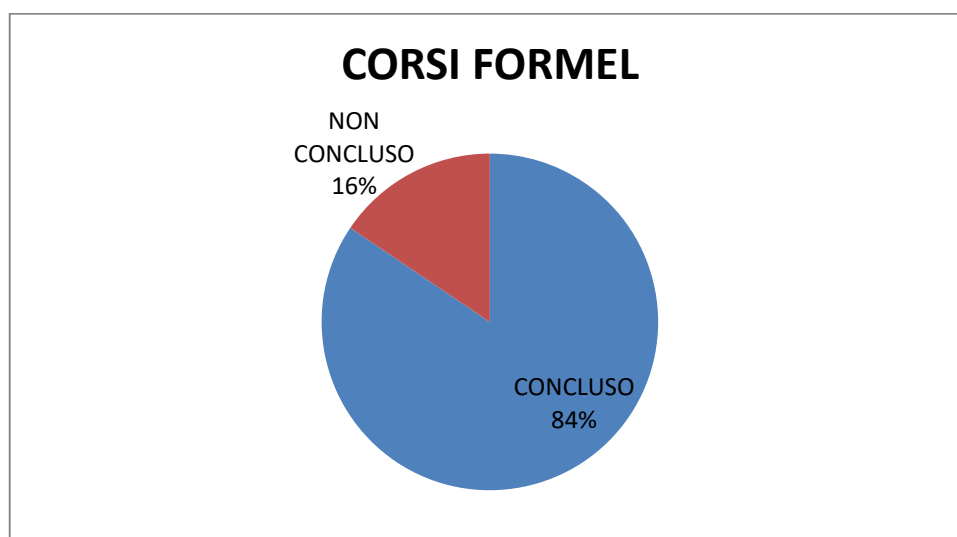
Nel corso dell'anno 2024 il *Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali dell'Università del Piemonte Orientale*, in collaborazione con l'Associazione Cultura e Sviluppo, ha proposto all'Amministrazione Comunale l'adesione in qualità di partner al corso di Master primo livello di durata annuale in *"Programmazione integrata per lo sviluppo territoriale sostenibile"*, presso il Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali dell'Università degli Studi del Piemonte, per l'A.A. 2024/2025. La partecipazione di n. 12 dipendenti al suddetto Master garantisce la formazione e l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimola la motivazione volta al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Tra il 2023 e il 2024 l'Ente ha fornito a tutti i suoi dipendenti la possibilità di frequentare, tramite tre corsi online, formazione di carattere obbligatorio sui seguenti temi:

- Privacy;
- Anticorruzione e Trasparenza;
- Codice di comportamento.

I corsi sono stati forniti da *Formel Srl* che ha provveduto a trasmettere all'Ente nel mese di Gennaio 2025 un report finale in cui si evidenzia quanti dipendenti hanno frequentato e concluso con successo i corsi sopra menzionati.

Il grafico seguente fotografa la situazione:



Altre iniziative formative di rilievo svoltesi nel 2024 sono state le seguenti:

- corso di formazione in presenza in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza cura dell' *Associazione Lega dei Comuni*;
- corso di formazione in presenza sul tema degli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria: affidamenti diretti e procedure negoziate a cura dell'*Avv. Alberto Ponti*;



COMUNE DI ALESSANDRIA

- *Lab 121* - Corso Formazione "Facilitazione digitale" - Sicurezza del Cittadino Digitale – organizzato con fondi PNRR;
- *CityLab organizzato da Mediaree Academy ed ANCI* sulla gestione del personale ed in particolare sul rilancio dell'attrattività del lavoro in Comune e i nuovi strumenti per il reclutamento del personale;
- *CityLab organizzato da Mediaree Academy ed ANCI* sulla gestione dei Progetti PNRR;
- Corso di formazione in presenza inerente al tema dell'archiviazione a cura della Dott.ssa Federica Proni.

Queste sono solo alcune delle occasione di formazione che il Comune di Alessandria ha offerto ai suoi dipendenti nel corso del 2024.

Un elenco dettagliato di tutti i corsi di formazione autorizzati e svolti nel 2024 è pubblicato sul sito istituzionale, in *Home / Amministrazione Trasparente / Personale / Formazione* (nella sottosezione "*Corsi di formazione*").

PIANO FORMAZIONE PER IL 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza e della sicurezza;
- Correlazione con i principali strumenti di programmazione per la gestione delle risorse di Ente;
- Rilevazione dei bisogni formativi, finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale di tutti i Settori/Servizi Autonomi.

OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale per il triennio 2025-2027 è stata preceduta dalla preventiva rilevazione dei fabbisogni formativi trasmessa a tutti i dirigenti (*nota prot. n. 54447 del 07/06/2024*).

Il Piano Formazione per il triennio sopra menzione è comunque in continuo aggiornamento e mutamento. Nel mese di Maggio 2025 il Servizio Personale ha trasmesso all'attenzione di tutti i dirigenti una seconda rilevazione dei fabbisogni formativi (*nota prot. n.49268 del 23/05/2025*).

Ogni Settore/Servizio Autonomo della macrostruttura dell'Ente ha analizzato il proprio fabbisogno formativo e rappresentato le esigenze di formazione per il proprio personale.

L'obiettivo è quello di offrire, a tutto il personale dell'ente, eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Gli obiettivi strategici di questo piano sono principalmente:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti dal PNRR. L'implementazione e il completamento della transizione digitale dell'Ente è finalizzata al miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);



COMUNE DI ALESSANDRIA

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.
- ottemperare agli obblighi formativi previsti dalla diverse fonti normative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- *specialistica trasversale* a tutti i Settori, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi uffici/servizi dell'Ente;
- *formazione obbligatoria* in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy, e sicurezza sul lavoro;
- *formazione continua* riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate all'accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

La formazione specialistica trasversale avrà ad oggetto, in modo prevalente, la formazione digitale.

La formazione on-line attraverso la piattaforma "Syllabus" e "Scuola IFEL", sarà finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

PROGETTO FACILITAZIONE DIGITALE

E' stato programmato un percorso di formazione / aggiornamento in tema di facilitazione digitale, realizzato in collaborazione con l'Associazione di promozione sociale Lab 121, che si propone di migliorare le competenze digitali del personale.

Il corso si inserisce come progetto finanziato con fondi PNNR ed è volto a tutti i dipendenti a tempo indeterminato o determinato in forza presso Comune di Alessandria.

Il primo modulo del percorso è stato dedicato al tema "Sicurezza del Cittadino Digitale" e ha trattato i seguenti argomenti:

- I vari tipi di minacce nella comunicazione digitale;
- Le caratteristiche di e-mail, SMS, e messaggi istantanei fraudolenti;
- I pericoli connessi all'uso non consapevole degli strumenti di comunicazione.

Le lezioni si sono tenute in modalità frontale in presenza, presso Villa Guerci nelle giornate di giovedì, con una durata di ca. 90 minuti, in otto settimane (nel periodo ottobre / dicembre 2024).

Si prevede di proseguire, nel corso della primavera 2025, ad erogare i moduli successivi, i cui contenuti saranno:

- Netiquette (con approfondimento sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, e in particolare le regole sull'utilizzo dei social da parte dei dipendenti della PA);
- Utilizzare la cittadinanza digitale (Spid, CIE, PagoPa).

PERFORMA PA

Il Progetto proposto dal Comune di Alessandria ha titolo "PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche".

Aggiornamento di Giugno 2025: A fine Gennaio 2025, FORMEZ ha chiesto delle integrazioni in merito al progetto sopra menzionato. Nel mese di Marzo 2025, le integrazioni trasmesse sono state accolte, l'Ente ha ricevuto un riscontro positivo in merito alla finanziabilità del nostro progetto.

Tra Marzo, Aprile e Maggio 2025 il Servizio Personale, insieme all'Associazione "Cultura e Sviluppo"



COMUNE DI ALESSANDRIA

e CSI Piemonte, ha intrapreso la gestione e l'organizzazione dei percorsi di formazione inseriti nel progetto PerformaPA sopra menzionato.

La proposta prevede due differenti percorsi formativi, indirizzati, rispettivamente:

- a) ai dipendenti che si occupano di front office e di rapporti con i cittadini;
- b) ai funzionari e ai dirigenti dell'Ente.

In particolare:

Il percorso formativo di cui al punto a) prevede le seguenti tematiche:

modulo di avvicinamento alla Lingua Italiana dei Segni (a cura dell'Associazione LISTEN), al fine di garantire un primo approccio consapevole in caso di richieste da parte di personale non udente o ipoudente;

modulo di gestione dei conflitti, declinati sia dal punto di vista del miglioramento delle competenze relazionali, sia dal punto di vista della prevenzione dell'aggressione da parte degli utenti (con Associazione Cultura e Sviluppo e la possibile partecipazione dell'ASL AL);

Il percorso formativo di cui al punto b) prevede le seguenti tematiche:

la nuova contabilità armonizzata (UPO AL);

il nuovo codice dei contratti (UPO AL);

L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione.

Alla data del 16.06.2025 i dipendenti destinatari della formazione hanno seguito già il 50% delle lezioni.

EDIH

Gli EDIH operano come "sportello unico" per la transizione digitale, fornendo un insieme di servizi integrati. Le attività degli EDIH sono dirette a sostenere lo sviluppo digitale e la competitività delle imprese, non ad un singolo progetto specifico.

Gli European Digital Innovation HUB sono pertanto progetti finanziati dalla Commissione Europea che prevedono l'erogazione di servizi agli Enti Pubblici gratuiti, in quanto i partner di progetto sono finanziati al 100%.

I servizi erogabili prevedono per esempio:

- Formazione per RTD, cybersecurity, privacy gdpr, nis-2, AI & AI Act
- Laboratori: mail phishing risks, geoAI-GIS-GeoPortale

Aggiornamento di Giugno 2025: L'Amministrazione comunale si è confrontata con due EDIH piemontesi, ovvero il CSI Piemonte e la Fondazione LINKS (POLITO e Compagnia di San Paolo).

Entrambe le realtà metteranno in campo notevoli competenze in tema di innovazione digitale, ed hanno proposto al Comune di avviare attività di partnership a titolo completamente gratuito.

La Fondazione LINKS ha proposto una serie di attività secondo l'iniziativa EDIH PAI (Public Administration Intelligence) che si rivolge in maniera esclusiva a Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore, offrendo servizi pensati specificatamente per gli enti pubblici e quelli dell'economia sociale.

La prima attività proposta riguarda un percorso di formazione asincrona pensato, strutturato ed offerto da Fondazione LINKS per Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore. Il percorso ha l'obiettivo di fornire una panoramica sulle nuove tecnologie digitali e sul valore dell'innovazione, sociale, digitale e in termini di twin transition, intesa come motore di sviluppo per il mondo sociale ed il settore pubblico. Il percorso è formato da 13 video lezioni, per una durata totale di circa 8 ore, e vedrà coinvolti esperti tecnologi e di settore di Fondazione LINKS, insieme a professionisti provenienti da altre istituzioni e aziende di rilevanza nazionale. Ciascuna video lezione sarà composta da una parte formativa teorica, su concetti chiave e tecnologie digitali, a cui seguirà, in alcuni casi, una video intervista a professionisti ed esperti di rilievo.

La seconda serie di attività riguarda:



COMUNE DI ALESSANDRIA

- * *la strutturazione di un piano di innovazione focalizzato sulle tematiche culturali, con un'attenzione particolare al progetto "Teatro per tutti", riconosciuto come Good Practice dal bando Urbact IV;*
- * *la valorizzazione dell'immagine della città attraverso un percorso dedicato di marketing territoriale;*
- * *il rafforzamento del Patto di collaborazione con la rete degli Enti del Terzo Settore, attraverso il progetto "Confluenze" che premia pratiche collaborative rilevanti a livello regionale.*

Il CSI Piemonte propone a sua volta alcune attività di interesse per l'Ente.

In tema di formazione, offre interventi sul tema della Transizione Digitale, cybersecurity e nis-2, privacy, Intelligenza artificiale. Alcune lezioni saranno organizzate in presenza, altre in modalità webinar asincrono.

È poi in programma un approfondimento sul tema GIS, con formazione ed attività pratiche e laboratoriali.

Infine, si sta approfondendo una proposta di sperimentazione di Realtà virtuale / Realtà aumentate per la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale della città.

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 29/05/2025 la Giunta ha dato mandato al Servizio Personale , di procedere con la finalizzazione degli accordi con i due soggetti. Gli accordi sono stati correttamente finalizzati e firmati con entrambi i partner e con determinazioni dirigenziali n. 934 del 03/06/2025 e n. 971 del 10/06/2025 c'è stata la presa d'atto degli stessi da parte dell'amministrazione.

A breve inizierà la formazione proposta da CSI Piemonte, mentre verso il mese di settembre 2025 avrà inizio la formazione proposta da Fondazione LINKS.

SYLLABUS

La formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri - formare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

A tale fine i dipendenti sono stati attivati sulla piattaforma e potranno partecipare alla formazione Syllabus sulle competenze digitali, in quanto a seguito della direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica Amministrazione pubblicata il 24 marzo 2023 sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 30 giugno di quest'anno le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto, aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Le altre materie oggetto di formazione riguardano principalmente le seguenti macro aree:

- GIURIDICO NORMATIVA
- ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
- GARE, CONTRATTI, FORNITURE BENI E SERVIZI
- COMUNICAZIONE
- ECONOMIA E FINANZA
- SISTEMA DEI CONTROLLI
- INFORMATICA E TELEMATICA
- TECNICO SPECIALISTICA

Nuovo è anche l'approccio, in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo.

La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Il *Servizio Personale* si è già accreditato alla Piattaforma Syllabus e provvederà ad inserire i nominativi dei dipendenti che dovranno sostenere il corso di formazione, con priorità alla formazione digitale, nella prima metà dell'anno 2025.

Sarà cura dell'Ufficio amministrazione giuridica, reclutamento e formazione del personale e dell'ufficio Organizzazione monitorare anche lo stato di partecipazione dei dipendenti.

Tale formazione può realizzarsi attraverso la formazione di livello post universitario riservata alla partecipazione ai dipendenti pubblici ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore – PA nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Si tratta di formazione, limitata a pochi posti, su alcune aree tematiche di interesse generale, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

SCUOLA IFEL

Nella seconda metà del 2025, invece il Servizio Personale focalizzerà l'attenzione sui corsi di formazione gratuita proposti da Scuola IFEL.

La Scuola IFEL è uno spazio per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. La Scuola IFEL offre:

- formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo | [Basic Knowledge](#)
- aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali | [Up-skilling e Re-skilling](#)
- alta formazione per dirigenti e figure apicali | [Masterclass](#)

La Scuola IFEL rilascia gli Open Badge per attestare le competenze acquisite attraverso la fruizione dei corsi. Per partecipare ai corsi della Scuola IFEL è sufficiente essere iscritti al [sito IFEL](#).

Una volta effettuata l'iscrizione, o se si è già iscritti al sito IFEL, è sufficiente accedere alla Scuola IFEL direttamente dalla [home page](#) della Scuola cliccando su "[Accedi](#)".

Le tematiche trattate dalla Scuola IFEL sono trasversali e permettono al dipendente di svolgere della formazione gratuita utile per le progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse.

ALTRE INIZIATIVE DI RILIEVO

Per l'anno 2025 L'Università Cattolica del Sacro Cuore (UCSC), membro fondatore dell'ATS LIBenter, con la partecipazione di Fondazione Etica, Cittadinanzattiva Regione Piemonte APS, Avviso Pubblico e Università del Piemonte Orientale, hanno valutato l'opportunità di avviare un'attività di collaborazione con lo scopo di contribuire alla buona riuscita dell'attuazione dei progetti di investimento del PNRR.

L'oggetto della collaborazione è un corso formativo congiunto per gli enti della Pubblica Amministrazione e per i cittadini per la conoscenza e la gestione delle risorse messe a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano. Lo scopo è quello di sviluppare competenze di collaborazione e partecipazione civica e di migliorare il dialogo tra le parti interessate affinché si possa instaurare un rapporto di fiducia tra le parti. Questo rapporto di collaborazione è fondamentale per lo sviluppo di efficaci attività monitoraggio civico sui progetti di investimento del PNRR, obiettivo ultimo del corso formativo.

Per la buona riuscita dei progetti di investimento del PNRR, si reputa fondamentale che i rapporti fra la PA e i cittadini siano improntati a modalità collaborative, ciascuno di essi esercitando le competenze loro proprie. Il percorso formativo si caratterizza, infatti, per considerare essenziale una modalità di formazione e di lavoro in una prospettiva di collaborazione e interlocuzione, dunque di arricchimento reciproco, e non di contrapposizione. Il progetto di corso ha come obiettivo l'educazione civica e la responsabilizzazione



COMUNE DI ALESSANDRIA

della cittadinanza, lo sviluppo di maggiore integrazione sociale e la creazione di comunità (monitoranti) che aggregino insieme cittadini di diverso target e genere, capaci di collaborare in un percorso di controllo sociale diffuso sulla PA. L'ambito di intervento è dunque anche quello di contribuire allo sviluppo economico, sociale e culturale a livello locale: l'obiettivo ultimo del progetto è quello di permettere un miglioramento generalizzato dello stile di vita e dei servizi e delle possibilità offerte dal territorio, tramite l'efficientamento della PA e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

Il corso formativo in questione è gratuito, si compone di tre moduli, sono 30 ore totali di formazione (in presenza e da remoto), verrà fornito del materia formativo adeguato, il periodo di svolgimento sarà dal mese di Marzo 2025 al mese di Maggio 2025, la sede formativa è l'Università del Piemonte Orientale ad Alessandria (Palazzo Borsalino).

Nel 2025 alcuni progetti che proposti nel 2024 avranno seguito:

- Master primo livello di durata annuale in *"Programmazione integrata per lo sviluppo territoriale sostenibile"*, presso il Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali dell'Università degli Studi del Piemonte, per l'A.A. 2024/2025;
- progetto finalizzato alla creazione di opportunità di crescita dal punto di vista formativo e benessere dei dipendenti dell'Ente appartenenti alle ex categorie A e B (oggi Operatori e Operatori esperti) assunti in base alla legge 68/99.

Altri aspetti da rilevare sono sicuramente i corsi di formazione ed aggiornamento per alcuni tipi di dipendenti (come Agenti di Polizia Locale ed Educatrici):

- Corsi per gli Agenti di polizia locale neoassunti: il corso è articolato in 360 ore di formazione, suddivise in 239 ore di lezioni teoriche e 121 ore di esercitazioni pratiche. Gli argomenti trattati spaziano dall'ordinamento della Polizia municipale alla gestione dei conflitti, dalle normative sulla sicurezza alla pratica delle tecniche operative.
- Corsi di addestramento per gli agenti di polizia locale al Poligono di tiro;
- Corsi di formazione ed aggiornamento per le Educatrici di Asili nido e Scuole materne.

Ulteriori novità in merito alla Formazione sono:

- la possibilità di aggiornamento ed utilizzo dell'Albo dei Formatori interni;
- la possibilità di riservare una saletta dedicata alla FAD in modo tale che i dipendenti possano seguire (dopo aver prenotato la saletta) corsi di formazione asincrona in un ambiente isolato e più tranquillo rispetto a quello dell'ufficio in cui svolgono la loro attività.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (come nell'anno 2024), con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro
 - Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008;
- Corsi obbligatori in tema di:
 - Anticorruzione e trasparenza;
 - Codice di comportamento;
 - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
 - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal responsabile del Servizio Personale, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Il personale che dovrà partecipare, sarà scelto dai singoli Dirigenti a seconda del ruolo di ciascuno.

I corsi riguardanti la sicurezza sul lavoro saranno gestiti dal *Servizio Prevenzione e Protezione*.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza è uno degli obiettivi strategici individuati



COMUNE DI ALESSANDRIA

dall'organo di indirizzo nella Nota di aggiornamento al DUP allo scopo di incentivare comportamenti virtuosi da parte dei dipendenti pubblici. Le attività formative sono pertanto programmate in collaborazione con il RPCT.

In primo luogo, si intende proseguire nell'erogazione del percorso generale rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente finalizzato a promuovere le conoscenze di base in materia.

Il percorso si sviluppa nel 2025 secondo le seguenti direttrici:

- fornire ai nuovi assunti elementi adeguati a individuare il rischio di comportamenti che possano integrare fattispecie di reato, illeciti disciplinari o illeciti amministrativi, nonché indicazioni operative per una corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione;
- realizzare una o più sessioni formative di aggiornamento ai dipendenti che hanno già fruito della formazione di base lo scorso anno;
- somministrare alla generalità dei dipendenti una formazione tecnico-operativa sugli obblighi di pubblicazione e sulle corrette modalità per il loro assolvimento in totale autonomia attraverso l'applicativo Hypersic che sarà implementato di nuove funzionalità, come descritto nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

In secondo luogo ci si propone di dare continuità alle iniziative di formazione specifica intraprese nel 2024 e rivolte ai dipendenti operanti nei settori a maggiore rischio corruttivo. Alla luce delle risultanze emerse nella fase di aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente realizzata nella seconda metà del 2024, in base alle quali la formazione specifica su taluni argomenti è stata segnalata tra le misure di prevenzione più appropriate a mitigare i rischi corruttivi (cfr sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza), le materie oggetto di approfondimento saranno le seguenti:

- appalti di lavori, servizi e forniture;
- affidamenti diretti;
- PNRR;
- conflitto di interessi;
- antiriciclaggio.
-

Alcune delle tematiche proposte saranno trattate nell'ambito dei progetti precedentemente già descritti: "PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche" e "Trasparenza e monitoraggio civico nell'attuazione del PNRR". Inoltre si valuteranno le proposte formative dell'Associazione "*Avviso Pubblico - Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie*", il cui iter di adesione da parte del Comune è in fase di completamento.

Formazione continua

La formazione continua riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze specialistiche richiesti nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività. La formazione continua è anche quella di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Ciascun ufficio di assegnazione del personale potrà segnalare eventuali esigenze relative a specifici percorsi formativi attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici preferibilmente da attivarsi on-line anche a pagamento, in relazione alle risorse disponibili in bilancio, al fine di garantire la formazione continua.

Sempre nell'ambito della formazione continua, i dipendenti potranno usufruire di servizi di formazione compresi negli applicativi del nostro programma gestionale HyperSIC.

Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede inoltre di realizzare un kit multimediale (OnBoarding) con l'obiettivo di favorire il loro inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi



COMUNE DI ALESSANDRIA

dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determine, Protocollo, Accertamenti di entrata, Ordini e liquidazioni della spesa ecc...). Il kit sarà interamente in formato digitale, al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati e nel corso degli anni di esperienza lavorativa, resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare all'interno del proprio Settore ed in generale all'interno dell'Ente.

Infine per quanto concerne il personale Neo-assunto, risulta essenziale un periodo di affiancamento con il personale esperto del Settore/Servizio/Ufficio di destinazione, cosicché la nuova risorsa possa essere presto indipendente nella gestione delle pratiche base dell'ufficio di appartenenza.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il Comune di Alessandria, si trova comunque nella necessità di non incrementare le spese correnti pertanto le spese relative alla formazione stanziare nel bilancio di previsione 2025/2027 non sono state incrementate, si dovrà cercare, quanto più possibile di sopperire alle esigenze formative ricorrendo a tutte le opportunità offerte, quali le opportunità gratuite fornite dal web e nell'ambito del progetto Syllabus .

FASE DI MONITORAGGIO E VERIFICA

Il *Servizio Personale* provvederà periodicamente al monitoraggio dell'attività formativa attraverso la verifica della partecipazione dei dipendenti alle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.



COMUNE DI ALESSANDRIA

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.



COMUNE DI ALESSANDRIA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) è un documento che le amministrazioni pubbliche devono predisporre obbligatoriamente ed è previsto dall'Art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

La normativa vigente dispone la redazione dei Piani Triennali di Azioni Positive, finalizzati all'eliminazione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere garantita in tutti gli ambiti, inclusi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione.

Le azioni positive consistono in misure specifiche mirate a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità. Queste misure sono dirette a favorire l'occupazione femminile e a promuovere l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

Ad oggi il PAP (Piano delle Azioni Positive) è contenuto nel PIAO (Piano Integrato di Attività e organizzazione) previsto dal D.L. n. 80 del 09/06/2021.

FONTI NORMATIVE

Le fonti normative di riferimento sono le seguenti:

- D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- D.lgs. 11 aprile 2006 n.198, art.42, "Adozione e finalità delle azioni positive";
- D.lgs. 30 marzo 2001 n.165, "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche". Il testo all'Art. 7 sancisce: *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*;
- D.lgs. 18 agosto 2000 n.267, art. 2, "Parità di accesso alle cariche elettive e agli organi esecutivi dei comuni e delle province";
- D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche". Il testo all'art.57 sancisce: *"Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni."*;
- D.L. 9 giugno 2021 n.80, art. 6, "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti,



COMUNE DI ALESSANDRIA

entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

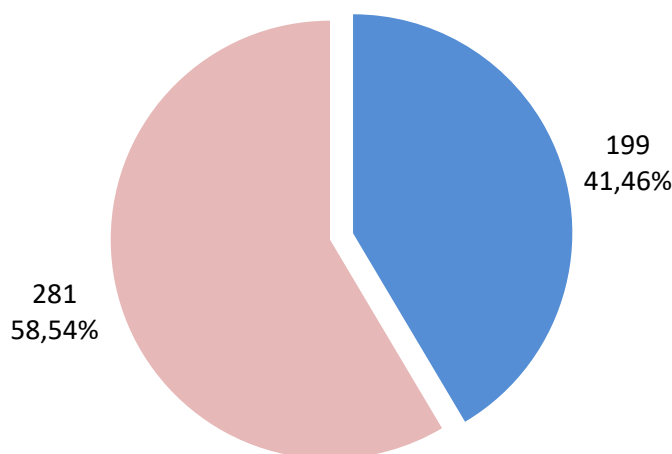
FINALITÀ

La finalità del piano è anche quella di coordinare vita professionale e privata, favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, un equilibrio armonioso tra le responsabilità lavorative e familiari. Inoltre, si intende promuovere buone pratiche che valorizzino le differenze come una risorsa per l'Ente, piuttosto che come un vincolo.

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE AD OGGI

Per quanto riguarda la macrostruttura di Ente in vigore si rimanda alla Sezione 3.1 – Struttura Organizzativa del presente documento.

Distribuzione dei generi al 31/12/2024:



GLI ORGANISMI E GLI UFFICI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLE AZIONI INERENTI ALLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLE PARITÀ DI GENERE

Gli uffici/organi di riferimento sono:

- **CUG** - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Art.21 della Legge 183/2010 introduce all'interno delle pubbliche amministrazioni quest'organo, che sostituisce, tramite l'unificazione delle loro competenze, i Comitati per le Pari opportunità e i Comitati paritetici per il fenomeno del mobbing, del quale va ad assumere tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Garantisce:

- Parità e pari opportunità tra uomini e donne;
- Assenza di ogni forma di discriminazione di genere e violenza, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.
- La diffusione della documentazione inerente ai problemi sulle pari opportunità e benessere organizzativo sul lavoro.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Il CUG svolge compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle proprie competenze, in modo tale che sia garantito un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, tramite la promozione della cultura delle pari opportunità di genere, le pari opportunità per tutti e lo sviluppo del rispetto della dignità della persona.

Inoltre, ha l'obiettivo, qualora fosse possibile, di prevedere e in seguito contrastare ogni forma di discriminazione, legate non solo al genere ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale.

In conclusione, il comitato mira a migliorare la qualità del lavoro, valorizzare le diversità e promuovere le pari opportunità, elementi chiave per elevare il livello dei servizi e rispondere meglio alle esigenze dei cittadini.

- Il **SERVIZIO PERSONALE**, in particolare l'*Ufficio Organizzazione* si occupa della redazione del Piano delle Azioni positive, che rientra nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Il suddetto Piano è stato trasmesso al CUG e alla Consigliera Provinciale di Parità (nota prot. n. 3165 del 10/01/2025).

PREGRESSO – COSA E' STATO FATTO FINO AD OGGI?

Il Comune di Alessandria, oltre ad altre azioni volte ad implementare l'inclusione di ogni suo dipendente, nel 2024 ha realizzato un progetto finalizzato alla creazione di opportunità di crescita e benessere dei dipendenti dell'Ente appartenenti alle ex categorie A e B (oggi Operatori e Operatori esperti) assunti in base alla legge 68/99.

Il progetto in questione è stato gestito dal il *Servizio Inclusive Manager* il quale ha contattato i dipendenti con disabilità appartenenti alle ex categorie A e B (ora operatori e operatori esperti) a partire dal mese di marzo 2024. Ogni settimana si sono tenuti tre colloqui con i dipendenti in questione finalizzati alla compilazione del questionario relativo al benessere digitale.

Quasi tutti i dipendenti hanno espresso il desiderio di approfondire l'uso di smartphone e PC e durante i colloqui sono emerse anche delle eccellenze nell'uso della tecnologia che potrebbero rappresentare un supporto per coloro che ancora non hanno avuto opportunità di apprendimento dell'uso di HyperSIC per la consultazione della sezione "*Rilevazione presenze*".

Nel mese di Settembre 2024 si è tenuta una riunione al fine di raccogliere le istanze e le impressioni dei dipendenti coinvolti relativamente al progetto e alla loro attività lavorativa dalla quale sono emerse le necessità e i desideri che sono stati raccolti in apposite schede agli atti del *Servizio Inclusive Manager*. Compatibilmente con gli impegni lavorativi di ciascuno, il *Servizio Inclusive Manager* ha organizzato nel mese di Ottobre 2024 una visita al Teatro delle Scienze e al Planetario che ha riscosso un alto indice di gradimento.

Il progetto sperimentale ha avuto pertanto l'esito positivo sperato. Nel 2025 il *Servizio Inclusive manager* ha già abbozzato una proposta per la prosecuzione anche per l'anno 2025 del progetto sperimentale sopra menzionato, finalizzato all'accrescimento del benessere lavorativo e alla crescita personale dal punto di vista delle competenze delle ex categorie A e B (oggi Operatori e Operatori esperti) assunti in base alla legge 68/99.

OBIETTIVI GENERALI

Di seguito sono riportati i macro-obiettivi che il Comune di Alessandria intende proporre per il triennio 2025-2027:

1. Garantire parità e pari opportunità di genere nel mondo del lavoro;
2. Incrementare il benessere organizzativo e potenziare la formazione dei dipendenti;
3. Favorire la conciliazione tra vita privata e vita lavorativa;
4. Implementare modalità di lavoro innovativo;
5. Gestione dell'età: il valore dell'esperienza dei dipendenti.



COMUNE DI ALESSANDRIA

AZIONI POSITIVE

Azione 1: Implementazione di politiche per le pari opportunità di genere

L'obiettivo principale di un ente pubblico è assicurare il benessere della collettività attraverso la creazione di valore pubblico. In tale contesto, è imperativo garantire le pari opportunità ed evitare qualsiasi forma di discriminazione, non solo di genere, ma anche basata su età, razza, disabilità e altre caratteristiche.

Descrizione dell'azione:

- ✓ Promozione dell'equità retributiva: garantire che uomini e donne ricevano la stessa retribuzione rispetto al lavoro che svolgono, eliminando il divario retributivo di genere.
- ✓ Revisione e aggiornamento delle procedure di selezione e reclutamento: assicurare che i processi di selezione e reclutamento siano neutri e basati sul merito, senza le discriminazioni di genere.
- ✓ Creazione di un ambiente di lavoro equo e inclusivo che rispetti le diversità: organizzare un ambiente di lavoro dove tutti i dipendenti si sentano valorizzati e rispettati, indipendentemente da ciò che sono.

Azione 2: Potenziamento della formazione dei dipendenti e miglioramento del benessere organizzativo.

La formazione, rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, che indirizza all'accrescimento dell'efficienza delle

Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Descrizione dell'azione:

- ✓ Fornire uguali opportunità di formazione e sviluppo professionale a donne e uomini.
- ✓ Adottare programmi di benessere che includano attività fisiche, supporto psicologico e iniziative per la salute mentale.
- ✓ Trasparenza nelle decisioni: condividere con i dipendenti le motivazioni dietro le quali sono prese le decisioni comunali, per garantire maggiore fiducia e coinvolgimento.
- ✓ Incentivare il personale alla partecipazione di conferenze e seminari specifici.
- ✓ Creare percorsi di sviluppo personale continuo, tramite il coaching e mentoring, per favorire la crescita lavorativa di ogni singolo dipendente.

La formazione costituisce pertanto uno strumento necessario a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo. L'intervento vuole analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento in tema di relazioni con i cittadini – utenti e soprattutto con i cittadini portatori di disabilità.

Si vuole attuare una formazione rivolta a tutto il personale dell'ente, ma in special modo a quello svolgente attività di sportello, in modo da poter acquisire modalità che consentano di relazionarsi in modo adeguato con i cittadini affetti da disabilità proprio a seconda della tipologia della loro disabilità:

- ✓ Disabilità motoria, la quale comprende un'ampia varietà di condizioni nelle quali il movimento può essere danneggiato;
- ✓ Disabilità uditiva, che è una grave disabilità in quanto colpisce la dimensione relazionale e comunicativa dell'individuo;
- ✓ Disabilità visiva;
- ✓ Disabilità intellettiva.

Inoltre, uno degli obiettivi del Comune di Alessandria è l'attuazione di percorsi di inclusione e accrescimento delle competenze ai dipendenti con disabilità (ex cat. A e B – attuali Operatori e Operatori esperti).

Individuazione di alcune azioni positive correlate ad interventi formativi, realizzabili, volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori portatori di disabilità, al fine di realizzare, tenuto conto delle rispettive attitudini, l'inclusione, volta alla rotazione delle esperienze lavorative, il tutto in un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Una buona comunicazione facilita e migliora le relazioni a livello interpersonale e può, soprattutto nei confronti delle persone con disabilità, portare allo sviluppo delle loro individuali competenze e abilità lavorative ovviamente sempre adeguate al ruolo svolto nell'organizzazione.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Poiché la formazione deve essere effettivamente per tutti, un valido strumento potrebbe essere quello di realizzare un corso di formazione, presso il servizio Inclusive Manager, volto ad individuare le singole attitudini poi da valorizzare al fine di un accrescimento del lavoratore.

Azione 3: Conciliazione tra vita lavorativa e familiare dei dipendenti.

La conciliazione tra vita lavorativa e vita privata è un aspetto fondamentale per migliorare il benessere dei dipendenti e aumentare la loro produttività e soddisfazione.

Descrizione dell'azione:

- ✓ Consentire orari di lavoro più flessibili, con la possibilità di entrata e uscita in fascia oraria più ampia.
- ✓ Creare piani di Smart Working personalizzati, in modo tale da tenere conto delle esigenze individuali di ogni dipendente.
- ✓ Stipulare accordi con enti e strutture che offrano servizio di Babysitting o assistenza agli anziani.
- ✓ Realizzare campagne di sensibilizzazione per promuovere una cultura aziendale che valorizzi il bilancio tra lavoro e vita privata.

Azione 4: Lavoro Agile/Smart Working.

Promuovere l'adozione del lavoro agile come strumento per migliorare la flessibilità organizzativa, aumentare la produttività e favorire il benessere dei dipendenti, consentendo un equilibrio tra vita professionale e personale.

- ✓ Attuazione di nuove linee guida lavoro da remoto.
- ✓ Nuova mappatura attività post riorganizzazione.
- ✓ Offrire corsi online per migliorare ed aggiornare le competenze tecnologiche dei dipendenti.
- ✓ Organizzare workshop e seminari su nuove metodologie di lavoro.
- ✓ Creare aree di Coworking, all'interno degli uffici comunali, in modo da favorire maggiore collaborazione tra i diversi dipendenti.
- ✓ Promuovere l'uso di documenti digitali per ridurre l'uso della carta e favorire l'accesso alle informazioni.

Azione 5: Gestione dell'età: il valore dell'esperienze dei dipendenti.

Per migliorare la formazione del personale, si propone di organizzare incontri tra il personale senior in uscita e il nuovo personale in entrata. Questi incontri faciliteranno lo scambio di esperienze e conoscenze, assicurando una trasmissione efficace delle competenze. In questo modo, si valorizza il contributo del personale anziano e si rafforza la continuità operativa dell'organizzazione.

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

Verranno condotti un monitoraggio continuo e controlli annuali per garantire che il piano d'azione positivo venga costantemente migliorato e adattato a soddisfare le mutevoli esigenze dell'organizzazione, con la raccolta del feedback dei dipendenti.

Il CUG avrà la responsabilità di garantire le azioni positive delineate in questo piano e avrà l'autorità di suggerire modifiche e integrazioni da includere nel prossimo piano triennale di azioni positive.

L'*Ufficio Organizzazione* dovrà monitorare il tutto e redigere alla fine di ogni anno una breve relazione su quanto è stato fatto.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale ed essendo inserito nel contesto del PIAO è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Alessandria, nella sezione afferente all'Amministrazione trasparente.



SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, si intende procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi.

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi di Valore Pubblico, ovvero, come già precisato, l'impatto generato dalle politiche dell'Ente in termini di incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto economico-sociale. Come stabilito all'art.5, c.2, del già citato Decreto n.132 del 30 giugno 2022, il monitoraggio dei suddetti obiettivi avviene, così come quello della performance, secondo le modalità definite dagli artt. 6 e 10, c.1, lett. b) del D.Lgs. n.150/2009, con particolare attenzione alla verifica dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli specifici obiettivi, nella prospettiva della creazione di valore pubblico.

Sottosezione Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance, secondo le modalità definite dagli artt. 6 e 10, c.1, lett. b) del D.Lgs. n.150/2009. La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT ha luogo direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come stabilito nel contesto del PTPCT, sulla base delle relazioni periodiche predisposte da tutti i Responsabili di Settore/Servizio Autonomo nel rispetto di quanto disposto dallo specifico obiettivo trasversale. Per approfondimenti si rimanda al paragrafo "Monitoraggio e riesame" della sottosezione 2.3.

Sottosezione Organizzazione Lavoro agile

Il monitoraggio è effettuato, su base triennale, dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance. Pertanto, le nuove assunzioni non costituiscono mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità



COMUNE DI ALESSANDRIA

realmente necessarie, rispetto a quelle venute meno per turnover, al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali.

Monitoraggi effettuati nel 2024

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Attuazione monitoraggio
Valore Pubblico	Giunta e Consiglio comunale	Verifica stato attuazione concomitante obiettivi di VP (deliberazione CC n.71 del 29/07/2024); Relazione annuale sulla Performance
Performance	NIV/Giunta comunale	Verifica stato attuazione concomitante obiettivi sottosezione 2.2 "Performance" a settembre 2024 (deliberazione GC n.308/2024); Relazione annuale sulla Performance
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT/Dirigenti/NIV	Monitoraggio primo semestre 2024: acquisiti dal RPCT i report di monitoraggio della dirigenza sull'attuazione delle misure e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (richiesti con nota prot. 6754 del 15/07/2024). Per il secondo semestre la verifica è avvenuta tramite audit tra RPCT e dirigenza durante la fase di revisione della mappatura dei processi. Il NIV non ha rilevato alcuna inadempienza in merito alla pubblicazione nelle sezioni di AT oggetto di controllo nell'annualità 2024, come risulta dalle attestazioni a esito dei monitoraggi di giugno e di novembre sul grado di assolvimento da parte del Comune di Alessandria degli obblighi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 213/2024.
Organizzazione e Capitale umano:		
Piano triennale dei fabbisogni di personale	OREF/Giunta com.le/Cosfel	Aggiornamenti PTFP 2024-2026: deliberazione GC n.50/2024; deliberazione GC n.161/2024; deliberazione GC n.240/2024.



COMUNE DI ALESSANDRIA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO 2025-2027

ALLEGATI



Città di Alessandria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO 2025-2027

Sottosezione 2.2 – Performance
ALLEGATO

INDICE

OBIETTIVI TRASVERSALI	PAG.	1
SEGRETARIO GENERALE	PAG.	5
SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI	PAG.	15
SETTORE II URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO	PAG.	37
SETTORE III POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE SPORT E TEMPO LIBERO	PAG.	45
SETTORE IV RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO E PERSONALE	PAG.	55
SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM “COSTRUIRE INSIEME”	PAG.	63
SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE	PAG.	75
SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	PAG.	89
SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA	PAG.	97
CODIFICHE RESPONSABILI	PAG.	101



CITTA' DI ALESSANDRIA

TUTTI I SETTORI E I SERVIZI AUTONOMI

Tutti i Dirigenti e i Responsabili di Servizio Autonomo

Obiettivo A: Attuazione delle indicazioni contenute nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027 per quanto di competenza

Finalità Strategiche: Miglioramento del processo di gestione del rischio corruttivo dell'Ente in termini di efficacia e partecipazione

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità" - Cod. VP 17.06

Descrizione dell'obiettivo: completamento della nuova mappatura dei processi realizzata nel 2024 e miglioramento della funzionalità complessiva del sistema di monitoraggio sull'applicazione delle misure anticorruttive e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Attuazione delle misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO afferenti alla prevenzione della corruzione e alla tutela della trasparenza, nel rispetto del cronoprogramma	30%	in corso d'anno	
fase 2:	Verifica semestrale (I sem 2025) dell'assolvimento degli obblighi afferenti alla trasparenza e pubblicazione dei dati	10%	31/07/2025	
fase 3:	Monitoraggio di primo livello e rendicontazione semestrale (I sem 2025) sull'attuazione delle singole misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027	10%	31/07/2025	
fase 4:	Completamento della mappatura dei processi/attività (inserimento di ulteriori processi, perfezionamento dei processi classificati a basso rischio corruttivo, standardizzazione di alcuni processi comuni a più Settori)	30%	30/09/2025	
fase 5:	Verifica semestrale (II° sem 2025) dell'assolvimento degli obblighi afferenti alla trasparenza e pubblicazione dei dati	10%	31/12/2025	
fase 6:	Monitoraggio di primo livello e rendicontazione semestrale (II sem 2025) sull'attuazione delle singole misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027	10%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: mappatura dei processi ultimata e monitoraggio realizzato

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Attuazione delle misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO afferenti alla prevenzione della corruzione e alla tutela della trasparenza, nel rispetto del cronoprogramma	30%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470,2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
fase 2:	Verifica semestrale (I sem 2025) dell'assolvimento degli obblighi afferenti alla trasparenza e pubblicazione dei dati	10%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470,2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
fase 3:	Monitoraggio di primo livello e rendicontazione semestrale (I sem 2025) sull'attuazione delle singole misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027	10%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470,2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
fase 4:	Completamento della mappatura dei processi/attività (inserimento di ulteriori processi, perfezionamento dei processi classificati a basso rischio corruttivo, standardizzazione di alcuni processi comuni a più Settori)	30%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470,2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
fase 5:	Verifica semestrale (II° sem 2025) dell'assolvimento degli obblighi afferenti alla trasparenza e pubblicazione dei dati	10%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470,2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
fase 6:	Monitoraggio di primo livello e rendicontazione semestrale (II sem 2025) sull'attuazione delle singole misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027	10%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470,2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG	
I Dirigenti/Responsabili	Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

TUTTI I SETTORI E I SERVIZI AUTONOMI

Tutti i Dirigenti e i Responsabili di Servizio Autonomo

Obiettivo B: Rispetto dei tempi di pagamento (ai sensi della Circolare MEF n. 1/2024 *Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41*) – Gestione della fatturazione passiva

Finalità Strategiche: Tenuto conto dell'importanza del rispetto dei target di pagamento – tra l'altro oggetto di specifico obiettivo di performance organizzativa dell'Ente, già assegnato ai Dirigenti per l'esercizio in corso – si ritiene necessario dettagliare e puntualizzare le tempistiche relative alle fasi di gestione della fatturazione passiva. Tale cronoprogramma è inderogabile e deve essere attuato da tutti i Settori e i Servizi dell'Ente.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; Obiettivo strategico "Efficientamento dei processi"; Missioni 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità" (17.03)

Descrizione dell'obiettivo: Timing gestione fatturazione passiva al fine del rispetto dei tempi di pagamento

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Accettazione o rifiuto della fattura	25%	Entro 5 giorni dalla data di ricezione della fattura	
fase 2:	Contabilizzazione Ufficio Contabilità Generale e Bilancio Consolidato	25%	Entro i successivi 5 giorni	
fase 3:	Liquidazione	25%	Entro i successivi 5 giorni	
fase 4:	Controlli ed emissione mandato di pagamento	25%	Entro i successivi 15 giorni	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			Raggiungimento degli obiettivi di cui ai report da inviare al MEF: trimestrale	

Risultato atteso: Rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza agli obblighi di legge

Obiettivo raggiunto al 100%: Puntuale rispetto delle scadenze previste per le fasi progettuali di gestione della fatturazione passiva e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: Mancato rispetto delle scadenze previste per le fasi progettuali di gestione della fatturazione passiva e mancato conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% rispetto fasi e tempi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% rispetto fasi e tempi	100%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Non dovuto			

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Puntuale rispetto delle tempistiche previste al fine di ottemperare pienamente agli obblighi di legge	100%		

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Accettazione o rifiuto della fattura	25%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470, 2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
fase 2:	Contabilizzazione Ufficio Contabilità Generale e Bilancio Consolidato	25%	2250	Ufficio Contabilità Generale e Bilancio Consolidato
fase 3:	Liquidazione	25%	2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470, 2245, 108456	Tutti i Servizi dell'Ente
fase 4:	Controlli ed emissione mandato di pagamento	25%	2250	Ufficio gestione di Bilancio
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

I Dirigenti/Responsabili

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

Segretario Generale

Dott.ssa Lucia PEPE

Obiettivo A: Programmazione/Coordinamento PIAO 2025-2027

Finalità Strategiche: Redazione di un documento di programmazione integrato e condiviso

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo Strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità"

Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione ed attuazione PIAO 2025 - 2027 - Redazione del PIAO, previa approvazione Sez 2.2 (Performance) e della Sez 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza), inclusivo del Piano delle Azioni Positive, del Piano del fabbisogno del personale, del Piano dell'Informatizzazione, dell'aggiornamento se necessario del Regolamento sul Lavoro Agile (Smartworking)

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Puntuale approvazione del PIAO entro il termine previsto di 30 gg dall'approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione 2025 - 2027 e della Nota di Aggiornamento al DUP o, al massimo, entro il mese di marzo, in continuità con le tempistiche previste dalla legge per il bilancio 2025	40%	30/03/2025	
fase 2:	Tempestività di rilievi, controlli, verifiche, osservazioni e/o modifiche da apportare durante l'anno alle sottosezioni del PIAO, su richiesta degli Organi politici, dei dirigenti o degli stakeholder esterni e/o interni	30%	in corso d'anno	
fase 3:	Coordinazione nella predisposizione, nel monitoraggio e nella rendicontazioni della varie sottosezioni del PIAO con il NdV prevedendo almeno n. 4 incontri annuali con l'Ufficio di Direzione - verifica predisposizione - validazione performance (febbraio) - misurazione valutazione performance anno precedente (aprile) - monitoraggio obblighi trasparenza /emissione griglia obblighi di pubblicazione ANAC 2025 - monitoraggio PIAO (anticorruzione - performance etc) (settembre)	30%	30/09/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:			31/12/2025	

Risultato atteso: Puntuale predisposizione - attuazione - integrazione - monitoraggio PIAO 2025-2027

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguente mancato raggiungimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto della tempistica nell'espletamento delle fasi	100%		
Anno 2025			

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Puntuale approvazione del PIAO entro il termine previsto di 30 gg dall'approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione 2025 - 2027 e della Nota di Aggiornamento al DUP o, al massimo, entro il mese di marzo, in continuità con le tempistiche previste dalla legge per il bilancio 2025	40%	coordinamento della dirigenza	UdP Anticorruzione/ resp controllo di gestione / performance/ servizio personale / segreteria del segretario generale
fase 2:	Tempestività di rilievi, controlli, verifiche, osservazioni e/o modifiche da apportare durante l'anno alle sottosezioni del PAIO, su richiesta degli Organi politici, dei dirigenti o degli stakeholder esterni e/o interni	30%	coordinamento della dirigenza	UdP Anticorruzione/ resp controllo di gestione / performance/ servizio personale / segreteria del segretario generale
fase 3:	Coordinazione nella predisposizione, nel monitoraggio e nella rendicontazioni della varie sottosezioni del PIAO con il NdV prevedendo almeno n. 4 incontri annuali con l'Ufficio di Direzione - verifica predisposizione - validazione performance (febbraio) - misurazione valutazione performance anno precedente (aprile) - monitoraggio obblighi trasparenza /emissione griglia obblighi di pubblicaione ANAC 2025 - monitoraggio PIAO (anticorruzione - performance etc) (settembre)	30%	coordinamento della dirigenza	UdP Anticorruzione/ resp controllo di gestione / performance/ servizio personale / segreteria del segretario generale
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Segretario Generale

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

Segretario Generale

Dott.ssa Lucia PEPE

Obiettivo B: Gestione integrata dei controlli

Finalità Strategiche: Efficientamento e omogeneizzazione dei controlli interni

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo Strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità"

Descrizione dell'obiettivo: Gestione omogenea e integrata delle varie tipologie di controlli interni dell'Ente

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	puntuale gestione periodica dei controlli successivi sugli atti mediante approvazione di una check list operativa annuale	15%	28/02/2025	
fase 2:	coordinamento controllo di gestione informatizzato, verifica puntuale del caricamento dati certi - verifica sussistenza indicatori contestualizzati a rendiconto 2024 e a bilancio di previsione 2025 - approvazione in Giunta dei risultati del controllo di gestione	20%	30/04/2025	
fase 3:	report infrannuale controllo strategico di verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP 2025-2027	5%	31/07/2025	
fase 4:	report attuazione controllo economico finanziario	10%	31/07/2025	
fase 5:	report avvio attuazione controllo analogo partecipate	20%	31/12/2025	
fase 6:	report attuazione controllo e monitoraggio servizi a rilevanza economica	10%	30/12/2025	
fase 7:	report controllo sulla qualità	5%	31/12/2025	
fase 8:	report controlli attuazione PNRR	10%	31/12/2025	
fase 9:	redazione report di sintesi annuale sui controlli sugli atti sorteggiati con metodo statistico	5%	31/01/2026	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:			31/01/2026	

Risultato atteso: Controllo integrato mediante predisposizione di report unificato dei dati raccolti con breve analisi conclusiva per ogni tipologia di controllo

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguente mancato raggiungimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
coinvolgimento aree dirigenziali e servizi preposti per quanto di competenza a seconda delle diverse tipologie di controlli	100%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto della tempistica nell'espletamento delle fasi	100%		
Anno 2025			

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	puntuale gestione periodica dei controlli successivi sugli atti mediante approvazione di una check list operativa annuale	15%	coordinamento della dirigenza	UdP Controllo atti
fase 2:	coordinamento controllo di gestione informatizzato , verifica puntuale del caricamento dati certi - verifica sussistenza indicatori contestualizzati a rendiconto 2024 e a bilancio di previsione 2025 - approvazione in Giunta dei risultati del controllo di gestione	20%	coordinamento della dirigenza	UdP Controllo di gestione
fase 3:	report infrannuale controllo strategico di verifica del raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP 2025-2027	5%	coordinamento della dirigenza	Ufficio in staff al S.G.
fase 4:	report attuazione controllo economico finanziario	10%	coordinamento della dirigenza	Ufficio Contabilità
fase 5:	report avvio attuazione controllo analogo partecipate	20%	coordinamento della dirigenza	UdP Controllo analogo
fase 6:	report attuazione controllo e monitoraggio servizi a rilevanza economica	10%	coordinamento della dirigenza	UdP Monitoraggio SPL a rilevanza economica
fase 7:	report controllo sulla qualità	5%	coordinamento della dirigenza	Tutti gli Uffici che rilevano la customer satisfaction
fase 8:	report controlli attuazione PNRR	10%	coordinamento della dirigenza	UdP Controllo PNRR
fase 9:	redazione report di sintesi annuale sui controlli sugli atti sorteggiati con metodo statistico	5%	coordinamento della dirigenza	UdP Controllo atti
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Segretario Generale

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

Segretario Generale

Dott.ssa Lucia PEPE

Obiettivo C: Gestione relazioni sindacali e CDI di comparto e dei dirigenti

Finalità Strategiche: Approvazione puntuale contrattazione decentrata di comparto e dirigenziale

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo Strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità"

Descrizione dell'obiettivo: Prosieguo puntuale applicazione del CCNL per il personale dei livelli e del CCNL per il personale dirigente, quest'ultimo sottoscritto il 16.07.2024. Puntuale applicazione dei contratti decentrati. Rimodulazione dell'orario degli operatori di polizia locale su tre turni.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Approvazione da parte della Giunta Comunale degli atti di indirizzo per contrattazione decentrata di comparto	10%	31/03/2025	
fase 2:	Approvazione da parte della Giunta Comunale degli atti di indirizzo per l'avvio della fase di contrattazione dirigenti	10%	31/03/2025	
fase 3:	Costituzione fondo contrattazione decentrata personale dipendente e avvio trattative	10%	10/04/2025	
fase 4:	Costituzione fondo contrattazione decentrata personale dirigente e avvio trattative	10%	30/04/2025	
fase 5:	Chiusura contrattazione e approvazione CDI dipendenti	30%	30/06/2025	
fase 6:	Chiusura contrattazione e approvazione CDI dirigenti	30%	31/07/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:			31/07/2025	

Risultato atteso: Puntuale contrattazione decentrata di comparto e dirigenziale

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguente mancato raggiungimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
incontri con delegazioni trattanti per area	≤ 4		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto della tempistica nell'espletamento delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Anno 2025			

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Approvazione da parte della Giunta Comunale degli atti di indirizzo per contrattazione decentrata di comparto	10%		Servizio Personale
fase 2:	Approvazione da parte della Giunta Comunale degli atti di indirizzo per l'avvio della fase di contrattazione dirigenti	10%		Servizio Personale
fase 3:	Costituzione fondo contrattazione decentrata personale dipendente e avvio trattative	10%	coordinamento + 2250; 2249	Servizio Personale
fase 4:	Costituzione fondo contrattazione decentrata personale dirigente e avvio trattative	10%		Servizio Personale
fase 5:	Chiusura contrattazione e approvazione CDI dipendenti	30%	coordinamento + 2250; 2249	Servizio Personale
fase 6:	Chiusura contrattazione e approvazione CDI dirigenti	30%		Servizio Personale
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Segretario Generale

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

Segretario Generale			
Gabinetto del Sindaco e degli Assessori e Segreteria Generale - Responsabile: S.G. Dott.ssa Lucia PEPE			
Obiettivo D: Efficientamento e snellimento delle procedure			
Finalità Strategiche: Efficientamento e snellimento delle procedure che fanno capo al Gabinetto del Sindaco e degli Assessori e alla Segreteria Generale			
Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; Obiettivo Strategico "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"			
Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità"			
Descrizione dell'obiettivo: Supporto nell'attività del Segretario Generale e del Gabinetto del Sindaco e Assessori, razionalizzando e snellendo le procedure			
Tempi di realizzazione:		anno 2025 X	anno 2026 X
		anno 2027	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	mappatura delle attività in capo al Segretario Generale, Sindaco e Assessori, stilandone un apposito catalogo	20%	30/04/2025
fase 2:	studio di un sistema di efficientamento e razionalizzazione delle attività mediante una calendarizzazione programmata	40%	30/06/2025
fase 3:	predisposizione di linee di indirizzo da condividere con la Giunta	40%	31/12/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Risultato atteso: Efficientamento e snellimento delle procedure che fanno capo al Gabinetto del Sindaco e degli Assessori e alla Segreteria Generale			
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguente mancato raggiungimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto della tempistica nell'espletamento delle fasi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	mappatura delle attività in capo al Segretario Generale, Sindaco e Assessori, stilandone un apposito catalogo	20%		Segreteria del Segretario Generale e Gabinetto del Sindaco e Assessori
fase 2:	studio di un sistema di efficientamento e razionalizzazione delle attività mediante una calendarizzazione programmata	40%		Segreteria del Segretario Generale e Gabinetto del Sindaco e Assessori
fase 3:	predisposizione di linee di indirizzo da condividere con la Giunta	40%		Segreteria del Segretario Generale e Gabinetto del Sindaco e Assessori
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Segretario Generale

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

Segretario Generale

Dott.ssa Lucia PEPE

Obiettivo E: Implementazione di un sistema di prevenzione del riciclaggio

Finalità Strategiche: Miglioramento della funzionalità complessiva del sistema dell'Ente per la prevenzione del rischio corruttivo

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità" - Cod. VP 17.06

Descrizione dell'obiettivo: Costruzione e graduale attivazione di un sistema interno all'Ente di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art.10 del dlgs. n. 231/2007, così come descritto nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	individuazione del soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia)	15%	30/06/2025	
fase 2:	identificazione e mappatura dei processi/attività potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio	25%	31/07/2025	
fase 3:	adozione di procedure interne per la valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e predisposizione di linee guida (o <i>check list</i>) di ausilio agli operatori, per favorire l'identificazione, sulla base degli indicatori prodotti dalla UIF, delle operazioni sospette	40%	30/09/2025	
fase 4:	avvio della fase di formazione specifica al personale coinvolto	20%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Attivazione di un sistema interno all'Ente di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art.10 del d.lgs. n. 231/2007

Obiettivo raggiunto al 100%: impostazione del sistema di prevenzione del riciclaggio dell'Ente realizzata attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancata impostazione del sistema di prevenzione del riciclaggio dell'Ente realizzata attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
(N° di settori che hanno adottato la procedura (comprensivo dell'utilizzo della check list)/ totale settori)/X100	100%		
(N° di dipendenti che hanno ricevuto formazione)/ Totale dipendenti individuati X100	100%		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: collaborazione di tutti i Dirigenti/Responsabili di S.A. e del personale dei servizi che gestiscono processi a rischio di operazioni di riciclaggio

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	individuazione del soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia)	15%		Servizio supporto al RPCT
fase 2:	identificazione e mappatura dei processi/attività potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio	25%	108456, 2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470	Servizio supporto al RPCT
fase 3:	adozione di procedure interne per la valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e predisposizione di linee guida (o <i>check list</i>) di ausilio agli operatori, per favorire l'identificazione, sulla base degli indicatori prodotti dalla UIF, delle operazioni sospette	40%	108456, 2249, 2248, 2247, 2252, 2250, 2255, 2470	Servizio supporto al RPCT
fase 4:	avvio della fase di formazione specifica al personale coinvolto	20%	2250	Servizio supporto al RPCT
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Segretario Generale

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo A: REVISIONE REGOLAMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI IN MATERIA DI DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA: 1) REGOLAMENTO COMUNALE DELLA CONSULTA DELLE ORGANIZZAZIONI NO-PROFIT - 2) REGOLAMENTO SULLA PARTECIPAZIONE III° STRALCIO ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE, CONSULTAZIONI E REFERENDUM POPOLARI

Finalità Strategiche: Garantire la partecipazione dei territori ai processi decisionali per migliorare il rapporto tra i cittadini e le istituzioni

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Lo smart concreto e alla portata di tutti"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 01 "Organi istituzionali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 01 "Partecipazione territoriale attiva"(01.01 e 01.02)

Descrizione dell'obiettivo: Elaborazione di uno schema regolamentare, per singola tematica, che garantisca la partecipazione dei territori ai processi decisionali non solo per quanto concerne le forme di partecipazione popolare di cui al Titolo III Capo I dello Statuto (istanze, petizioni, proposte, consultazioni e referendum popolari) ma anche attraverso la possibile costituzione di nuclei decisionali "interni" al quartiere e di raccordo con l'Istituzione Comunale al fine di favorire al massimo la partecipazione attiva alla vita politica da parte dei cittadini ("comitati di quartiere" indicati dai cittadini del quartiere di riferimento, senza oneri per il Comune). Parimenti occorre finalmente dare vita, anche alla luce del recente aggiornamento del Regolamento inerente la cura e la gestione dell'Albo delle libere forme associative, alla C.O.N.P. ovvero la Consulta delle Organizzazioni No Profit, istituita nel 2014, in ossequio all'art. 25 dello Statuto, ma mai attuata, soprattutto a seguito della revisione della normativa nazionale del terzo settore, avendo funzioni di raccordo tra le strutture istituzionali dell'Amministrazione Comunale e di ogni Organizzazione privata non avente scopo di lucro iscritta all'Albo Comunale, ne può valorizzare le attività altruistiche nell'ottica del più ampio pluralismo sociale.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Analisi dettagliata delle disposizioni regolamentari in vigore	40%	30/09/2025	
fase 2:	Elaborazione proposta di revisione/aggiornamento	20%	31/10/2025	
fase 3:	Organizzazione riunioni	20%	30/11/2025	
fase 4:	Condivisione della proposta preliminare con l'Organo politico	10%	15/12/2025	
fase 5:	Trasmissione proposta definitiva all'Organo politico per condivisione e avvio iter di approvazione	10%	31/12/2025	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:		100%	31/12/2025	

Risultato atteso: Garantire la partecipazione dei territori ai processi decisionali per migliorare il rapporto tra i cittadini e le istituzioni attraverso adeguata regolamentazione

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
n. 2 regolamenti revisionati/n. 2 da revisionare	100%		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto della scadenza finale	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
N. riunioni svolte di condivisione della proposta/n. riunioni convocate	100%		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Analisi dettagliata delle disposizioni regolamentari in vigore	40%		Personale dell'Ufficio di Presidenza CC / EQ
fase 2:	Elaborazione proposta di revisione/aggiornamento	20%		Personale dell'Ufficio di Presidenza CC / EQ
fase 3:	Organizzazione riunioni	20%		Personale dell'Ufficio di Presidenza CC / EQ
fase 4:	Condivisione della proposta preliminare con l'Organo politico	10%		Personale dell'Ufficio di Presidenza CC / EQ
fase 5:	Trasmissione proposta definitiva all'Organo politico per condivisione e avvio iter di approvazione	10%		Personale dell'Ufficio di Presidenza CC / EQ
		100%		
Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG				

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo B: Revisione Regolamento incentivi alle funzioni tecniche, revisione Regolamento contratti e istituzione Regolamento sugli affidamenti diretti

Finalità Strategiche: Efficientamento dei processi attraverso un'adeguata regolamentazione, in applicazione dell'evoluzione normativa

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Lo smart concreto e alla portata di tutti"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 03 "Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato "

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità" (17.08)

Descrizione dell'obiettivo: Revisione del Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche, del Regolamento dei contratti ed istituzione del Regolamento sugli affidamenti diretti, alla luce del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 e del Correttivo Appalti D.Lgs. 209/2024.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Studio della normativa alla luce del Codice dei Contratti Pubblici d.lgs. 36/2023 e del Correttivo Appalti D.Lgs. 209/2024 entrato in vigore il 01/01/2025	30%	30/04/2025	
fase 2:	Condivisione dei contenuti con i Settori e i Servizi coinvolti al fine della predisposizione delle bozze condivise	20%	30/06/2025	
fase 3:	Elaborazione, predisposizione e stesura delle bozze di regolamento	40%	30/09/2025	
fase 4:	Presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione dei testi di regolamento e la successiva presentazione al Consiglio Comunale	10%	30/11/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			30/11/2025	

Risultato atteso: Efficientamento dei processi attraverso un'adeguata regolamentazione, in applicazione dell'evoluzione normativa (Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 36/2023 e del Correttivo Appalti D.Lgs. 209/2024)

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Adozione di n. 3 Regolamenti	100%		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto della scadenza finale	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Numero di regolamenti revisionati/istituiti rispetto al numero dei regolamenti da revisionare/istituire	100%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Studio della normativa alla luce del Codice dei Contratti Pubblici d.lgs. 36/2023 e del Correttivo Appalti D.Lgs. 209/2024 entrato in vigore il 01/01/2025.	30%	2245	Ufficio gare e relativamente alla revisione del Regolamento Contratti Ufficio Contratti
fase 2:	Condivisione dei contenuti con i Settori e i Servizi coinvolti al fine della predisposizione delle bozze condivise.	20%	2245 con condivisione dei Settori interessati	Ufficio gare e relativamente alla revisione del Regolamento Contratti Ufficio Contratti
fase 3:	Elaborazione, predisposizione e stesura delle bozze di regolamento	40%	2245 con condivisione dei Settori interessati	Ufficio gare e relativamente alla revisione del Regolamento Contratti Ufficio Contratti
fase 4:	Presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione dei testi di regolamento e la successiva presentazione al Consiglio Comunale	10%	2245	Ufficio gare e relativamente alla revisione del Regolamento Contratti Ufficio Contratti
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo C: Sviluppo dei progetti afferenti alla "ACQUATICITA'", al "SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' - 0-6 ANNI" e alla "EDUCAZIONE ALIMENTARE"

Finalità Strategiche: Migliorare l'efficacia e la qualità dell'esperienza educativa e della socializzazione nelle scuole

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Istruzione e politiche giovanili"; **Obiettivo strategico** "Migliorare l'efficacia e la qualità dell'esperienza educativa e della socializzazione nelle scuole"; Missione 04 "Istruzione e Diritto allo Studio"; Programma 01 "Istruzione Prescolastica" e

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 13 "Efficacia e qualità dell'esperienza educativa e di socializzazione" (13.01, 13.05 e 13.06)

Descrizione dell'obiettivo: Arricchire l'offerta formativa in tutte le aree di sviluppo (emotiva, psico-fisica, cognitiva, sociale, relazionale) attraverso la realizzazione dei progetti approvati e previsti dal Dup: Prosecuzione del progetto didattico-pedagogico di sostegno genitoriale; Percorso di acquaticità; Attività di educazione alimentare "l'alimentazione a scuola e a casa"

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Individuazione di percorsi in risposta alle esigenze e bisogni dello sviluppo armico delle bambine e dei bambini : Acquaticità 0-6 anni, Teatro per piccolissimi, Sostegno alla genitorialità ed Educazione Alimentare	10%	31/01/2025	
fase 2:	Calendarizzazione specifica per ogni percorso formativo:			
	Acquaticità 0-6 anni per bimbe e bimbi iscritti ai nidi e scuola dell'infanzia comunale e alle scuole dell'infanzia statali	20%	31/01/2025	
	Teatro per piccolissimi 0-3 anni per le bambine e bambini divezzi dei nidi comunali: Arcobaleno e Il Campanellino		31/01/2025	
	Sostegno alla genitorialità per tutti gli iscritti ai nidi e alla scuola dell'infanzia Comunali		31/01/2025	
	Educazione alimentare per tutti gli iscritti al servizio refezione scolastica delle scuole di Alessandria		15/03/2025	
fase 3:	Inizio attività dei progetti:			
	Acquaticità 0-6 anni	40%	03/02/2025	
	Teatro per piccolissimi 0-3 anni		03/02/2025	
	Sostegno alla genitorialità		03/02/2025	
	Educazione alimentare		30/09/2025	
fase 4:	Valutazione a conclusione dei percorsi :			
	Acquaticità 0-6 anni	30%	30/07/2025	
	Teatro per piccolissimi 0-3 anni		30/06/2025	
	Sostegno alla genitorialità 0-3 anni		30/07/2025	
	Educazione alimentare		30/07/2026	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:		100%	31/12/2025	

Risultato atteso: Arricchire l'offerta formativa in tutte le aree di sviluppo, attraverso la realizzazione dei progetti previsti nel DUP

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Acquaticità 0-6 anni copertura totale delle sessioni di acquaticità tra scuole infanzia statali, comunale e nidi d'infanzia comunali	n°1064		
Acquaticità 0-6 anni n° istituti comprensivi statali coinvolti	n°6		
Teatro per piccolissimi 0-3 anni n° di bambini coinvolti	n°60		
Sostegno alla genitorialità 0-3 anni - n° di famiglie coinvolte	n°201		
Educazione alimentare	n° 3		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
per ogni progetto rispetto fasi e tempi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
acquaticità = n° ingressi disponibili/ n° ingressi usufruiti	70%		
acquaticità e progetto alimentare = n. istituti comprensivi del territorio aderenti/n. istituti comprensivi coinvolti	65%		
sostegno alla genitorialità e teatro per piccolissimi = n. minori-famiglie coinvolti/n. di minori- famiglie da coinvolgere	70%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Gradimento da misurare con customer satisfaction	≥ 70%		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Individuazione di percorsi in risposta alle esigenze e bisogni dello sviluppo armico delle bambine e dei bambini : Acquaticità 0-6 anni, Teatro per piccolissimi, Sostegno alla genitorialità ed Educazione Alimentare	10%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Staff Refezione
fase 2:	Calendarizzazione specifica per ogni percorso formativo	20%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Staff Refezione
fase 3:	Inizio attività dei progetti	40%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Staff Refezione
fase 4:	Valutazione a conclusione dei percorsi	30%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Staff Refezione
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG (Contributi derivanti dal Piano d'azione 2024 D.Lgl n°65/2017 Progetto alimentare a carico della Ditta appaltatrice del Servizio Refezione)

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo D: Revisione regolamento dei nidi di infanzia approvato con DCC 64 del 06/06/2013 e modificato con DCC 111 del 13/12/2016

Finalità Strategiche: Migliorare l'efficacia e la qualità dell'esperienza educativa e della socializzazione nei nidi d'infanzia comunali

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Istruzione e politiche giovanili"; **Obiettivo strategico** "Migliorare l'efficacia e la qualità dell'esperienza educativa e della socializzazione nelle scuole"; Missione 04 "Istruzione e diritto allo studio"; Programma 01 "Istruzione Prescolastica"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 13 "Efficacia e qualità dell'esperienza educativa e di socializzazione" (13.04)

Descrizione dell'obiettivo: Revisione del Regolamento dei Nidi D'Infanzia Comunale anche in ottemperanza all'evoluzione normativa

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Studio della normativa alla luce del D.Lgs 65/2017, degli Orientamenti Nazionali per i servizi educativi, delle Linee Pedagogiche per il sistema integrato zero-sei, della L.R. 30/2023 deliberata il 3.11.2023	30%	28/02/2025	
fase 2:	Studio ed elaborazione dei nuovi criteri di attribuzione per le iscrizioni e graduatorie dei nidi d'infanzia	20%	28/02/2025	
fase 3:	Elaborazione, predisposizione e stesura della bozza del regolamento	40%	28/02/2025	
fase 4:	Presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione dei testi di regolamento e la successiva presentazione al Consiglio Comunale	10%	31/03/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/03/2025	

Risultato atteso: Revisione del Regolamento dei Nidi d'Infanzia comunali, alla luce dell'evoluzione normativa

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/04/2025	raggiunto al 31/12/2025
Adozione di n. 1 Regolamento	100%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scadenza finale	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Studio della normativa alla luce del D.Lgs 65/2017 , degli Orientamenti Nazionali per i servizi educativi, delle Linee Pedagogiche per il sistema integrato zerosei, della L.R. 30/2023 Deliberata il 3.11.2023	30%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Iscrizioni ai servizi nidi, scuola dell'infanzia comunale, Refezione Scolastica e Monitoraggio dei Pagamenti
fase 2:	Studio ed elaborazione dei nuovi criteri di attribuzione per le iscrizioni e graduatorie dei nidi d'infanzia	20%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Iscrizioni ai servizi nidi, scuola dell'infanzia comunale, Refezione Scolastica e Monitoraggio dei Pagamenti
fase 3:	Elaborazione, predisposizione e stesura della bozza del regolamento	40%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Iscrizioni ai servizi nidi, scuola dell'infanzia comunale, Refezione Scolastica e Monitoraggio dei Pagamenti
fase 4:	Presentazione alla Giunta Comunale per l'approvazione dei testi di regolamento e la successiva presentazione al Consiglio Comunale	10%		uffici : 1)Sistema Educativo Integrato 2) Iscrizioni ai servizi nidi, scuola dell'infanzia comunale, Refezione Scolastica e Monitoraggio dei Pagamenti
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo E: Adesione e attivazione progetti di politiche giovanili rivolti ai giovani con attività sportive, culturali ed espressive

Finalità Strategiche: Fornire ai giovani del territorio opportunità di partecipazione, protagonismo ed espressione, quali mezzi e supporti per il benessere individuale e collettivo

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Istruzione e Politiche giovanili"; **Obiettivo strategico** "Coinvolgimento dei giovani attraverso politiche inclusive e stimolanti - Patti di comunità"; Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"; Programma 04 "Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 13 "Efficacia e qualità dell'esperienza educativa e di socializzazione" (13.03)

Descrizione dell'obiettivo: Coprogettazione per e con i giovani del territorio e con gli stakeholders di attività socio culturali, espressive e sportive; comunicazione e diffusione delle iniziative, coinvolgimento dei giovani nelle attività proposte, riunioni periodiche dei tavoli di rete, restituzione ai partecipanti e alla città

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Incontri di programmazione e progettazione di attività con giovani di associazioni, gruppi informali, reti di partenariato; elaborazione di proposte progettuali per adesione a bandi per contributi	25%	31/03/2025	
fase 2:	Incontri per l'organizzazione di attività, comunicazione delle iniziative, realizzazione delle attività e coinvolgimento dei giovani nelle attività con coordinamento dell'ufficio Giovani e minori e dell'Informagiovani; eventuale adesione a bandi di Politiche Giovanili	25%	30/06/2025	
fase 3:	Incontri per l'organizzazione di attività, comunicazione delle iniziative, realizzazione delle attività e coinvolgimento dei giovani nelle attività con coordinamento dell'ufficio Giovani e minori e dell'Informagiovani	25%	30/09/2025	
fase 4:	Progettazione e pianificazione delle attività per l'anno successivo a partire dall'analisi degli output relativi alle iniziative svolte e dei nuovi bisogni emersi; realizzazione attività e restituzione ai partecipanti e alla città	25%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Rafforzamento del coinvolgimento dei giovani nella partecipazione, nella fruizione e nella coprogettazione

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
numero di giovani coinvolti	150		
numero di realtà/associazioni giovanili	5		
numero di iniziative	5		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto fasi e tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rapporto tra giovani contattati ed effettivamente coinvolti nelle iniziative	≥ 70%		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Gradimento da misurare con customer satisfaction	≥ 70%		
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: contributi da Regione e altri enti

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Incontri di programmazione e progettazione di attività con giovani di associazioni, gruppi informali, reti di partenariato; elaborazione di proposte progettuali per adesione a bandi per contributi	25%		tutto il personale Ufficio Giovani e Minori
fase 2:	Incontri per l'organizzazione di attività, comunicazione delle iniziative, realizzazione delle attività e coinvolgimento dei giovani nelle attività con coordinamento dell'ufficio Giovani e minori e dell'Informagiovani; eventuale adesione a bandi di Politiche Giovanili	25%		tutto il personale Ufficio Giovani e Minori
fase 3:	Incontri per l'organizzazione di attività, comunicazione delle iniziative, realizzazione delle attività e coinvolgimento dei giovani nelle attività con coordinamento dell'ufficio Giovani e minori e dell'Informagiovani	25%		tutto il personale Ufficio Giovani e Minori
fase 4:	Progettazione e pianificazione delle attività per l'anno successivo a partire dall'analisi degli output relativi alle iniziative svolte e dei nuovi bisogni emersi; realizzazione attività e restituzione ai partecipanti e alla città	25%		tutto il personale Ufficio Giovani e Minori
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo F: Attività a sostegno della ricerca attiva del lavoro

Finalità Strategiche: Coinvolgimento dei giovani del territorio in attività formative finalizzate ad implementare le proprie capacità di inserirsi nei contesti lavorativi e/o di fare impresa, anche all'interno del progetto "Hubfutures"

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Lavoro, sviluppo e imprenditorialità"; **Obiettivo Strategico** "Strumenti e azioni positive di impulso a una crescita sistematica e strutturale"; Missione 15 "Politiche per il lavoro e la formazione professionale"; Programma 03 "Sostegno all'occupazione"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 15 "Lavoro e tessuto economico" (15.01)

Descrizione dell'obiettivo: Conclusione della prima parte del progetto Hubfures con partecipazione dei giovani a consulenze presso tutti gli Hub attivati nei Comuni partner di progetto e al job shadowing; evento finale sulla cultura d'impresa con testimonial di esperienze d'impresa; pubblicazione manifestazione di interesse e successiva selezione di nuove imprese <35 da sostenere economicamente con integrazione contributo di progetto; output sul territorio e consolidamento della rete con le realtà del territorio preposte al sostegno del lavoro e alla creazione di impresa anche attraverso lo sportello informagiovani

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Conclusione progetto Hubfutures 1° tranche con consulenze presso gli Hub e on demand e job shadowing presso aziende/imprese; evento finale sulla cultura di impresa	25%	28/02/2025	
fase 2:	Manifestazione di interesse e individuazione delle giovani realtà imprenditoriali da sostenere anche economicamente con 2° tranche progetto Hubfutures; attivazione percorso di accompagnamento	30%	31/07/2025	
fase 3:	Restituzione alla cittadinanza degli esiti di progetto e consolidamento reti a sostegno della imprenditorialità giovanile e all'orientamento al lavoro; consolidamento della collaborazione con le realtà giovanili del territorio per implementare la comunicazione peer to peer	45%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Coinvolgimento dei giovani del territorio in attività formative finalizzate ad implementare le proprie capacità di inserirsi nei contesti lavorativi e/o di fare impresa

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
numero di giovani <35 coinvolti	80		
numero di giovani imprese intercettate	10		
numero di giovani imprese sostenute	3		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto fasi e tempi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rapporto tra giovani contattati ed effettivamente coinvolti nelle iniziative	≥ 80%		
rapporto tra imprese intercettate ed imprese coinvolte nella selezione	≥ 50%		
rapporto tra imprese coinvolte ed imprese sostenute	≥ 60%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
gradimento da misurare con customer satisfaction	≥ 70%		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: Contributo ANCI a sostegno delle Nuove imprese

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Conclusione progetto Hubfutures 1° tranche con consulenze presso gli Hub e on demand e job shadowing presso aziende/imprese; evento finale sulla cultura di impresa,	25%		tutto il personale Ufficio Giovani e Minori
fase 2:	Manifestazione di interesse e individuazione delle giovani realtà imprenditoriali da sostenere anche economicamente con 2° tranche progetto Hubfutures; attivazione percorso di accompagnamento;	30%		tutto il personale Ufficio Giovani e Minori
fase 3:	Restituzione alla cittadinanza degli esiti di progetto e consolidamento reti a sostegno della imprenditorialità giovanile e all'orientamento al lavoro; consolidamento della collaborazione con le realtà giovanili del territorio per implementare la comunicazione peer to peer	45%		tutto il personale Ufficio Giovani e Minori
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo G: Servizio Civile: coordinamento, progettazione, gestione e sviluppo

Finalità Strategiche: Strumenti e azioni positive di impulso ad una crescita sistematica e strutturale - Sviluppare il valore della partecipazione dei giovani a favore della cittadinanza (cittadinanza attiva) attraverso concrete iniziative di intervento

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Lavoro, sviluppo e imprenditorialità"; **Obiettivo Strategico** "Strumenti e azioni positive di impulso a una crescita sistematica e strutturale"; Missione 15 "Politiche per il lavoro e la formazione professionale"; Programma 03 "Sostegno all'occupazione"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 15 "Lavoro e tessuto economico" (15.02)

Descrizione dell'obiettivo: Sviluppo, coordinamento, monitoraggio tutoraggio al lavoro e conclusione dei progetti di Servizio Civile Universale 2024/2025 (avvio progetti 28/05/2024 - conclusione 27/05/2025); Formazione, sviluppo, monitoraggio, tutoraggio al lavoro del Servizio Civile Digitale 2024/2025 (avvio progetti 18/12/2024 - conclusione 17/12/2025). Selezioni, avvio, formazione e monitoraggio semestrale dei progetti di Servizio Civile Universale 2025/2026 (avvio progetti 28/05/2025 - conclusione 27/05/2026). Partecipazione al bando di progettazione 2025 a valere sul 2026/2027.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Bando di selezione progetti 2025/2026: pubblicazione, promozione e istruttoria candidature - Bando progettazione 2025: recepimento, studio, analisi territorio - Avvio corsi Formazione Generale Servizio Civile Digitale	20%	28/02/2025	
fase 2:	Selezione operatori volontari 2025/2026 - Tutoraggio al lavoro operatori volontari 2024/2025 - Istituzione tavoli di lavoro per adesione a bando progettazione 2025 e definizione ambiti di interesse - Chiusura progetti 2024/2025 - Conclusione Formazione Generale Servizio Civile Digitale	30%	30/06/2025	
fase 3:	Avvio operatori volontari 2025/2026 - Organizzazione e realizzazione corso Formazione Generale - Progettazione 2025 - Predisposizione e stipula atti/accordi per coprogrammazioni e DG adesione bando 2025 - Monitoraggio Servizio Civile Digitale	30%	30/11/2025	
fase 4:	Sviluppo e Monitoraggio semestrale progetti 2025/2026 - Seminario/Formazione Olp - Tutoraggio al lavoro e chiusura progetto Servizio Civile Digitale	20%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Realizzazione dei progetti e delle attività previste dai sistemi di selezione, formazione e monitoraggio accreditati. Adesione ai bandi di progettazione 2025 al fine di costruire maggiori opportunità per i giovani di sviluppare il valore della partecipazione a favore della cittadinanza e di acquisire conoscenze e competenze spendibili nel mondo del lavoro

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
numero candidati alle selezioni	48		
numero di giovani coinvolti nei progetti <29	60		
numero di progetti	4		
numero ore formazione erogate per volontario	42		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto fasi e tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rapporto tra giovani intercettati e numero candidati alle selezioni	≥ 70%		
rapporto tra giovani intercettati e effettivamente in servizio	≥ 60%		
rapporto tra progetti presentati e approvati	≥ 80%		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
gradimento percorso formazione da misurare con customer satisfaction	≥ 70%		
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: Tempistica di realizzazione e finanziamento disposti dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e del Servizio Civile Universale in base alle risorse finanziarie nazionali; Adesione dei servizi dell'ente al bando di progettazione; Adesione dei giovani al bando di selezione.

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Bando di selezione progetti 2025/2026: pubblicazione, promozione, raccolta domande, istruttoria candidature - Bando progettazione 2025: recepimento, studio, analisi territorio con rilevazione dei bisogni - Avvio corsi Formazione Generale Servizio Civile Digitale	20%		Personale assegnato all'Ufficio Orientamento e Servizio Civile
fase 2:	Realizzazione delle selezioni degli operatori volontari 2025/2026 con pubblicazione graduatorie finali - Realizzazione percorso di tutoraggio al lavoro per gli operatori volontari 2024/2025 - Istituzione tavoli di lavoro per adesione a bando progettazione 2025 e definizione ambiti di interesse, organizzazione incontri del tavolo - Chiusura progetti 2024/2025, organizzazione giornata conclusiva di restituzione alla comunità del lavoro svolto - Conclusione Formazione Generale Servizio Civile Digitale	30%		Personale assegnato all'Ufficio Orientamento e Servizio Civile
fase 3:	Avvio operatori volontari 2025/2026: espletamento di tutte le procedure propedeutiche e necessarie all'entrata in servizio (contratti/iban/assicurazione) - Organizzazione e realizzazione corso Formazione Generale per i volontari in servizio - Progettazione 2025 - Predisposizione e stipula atti/accordi per coprogrammazioni e DG adesione bando 2025 - Monitoraggio Servizio Civile Digitale	30%		Personale assegnato all'Ufficio Orientamento e Servizio Civile
fase 4:	Sviluppo e Monitoraggio semestrale progetti 2025/2026 - Organizzazione e realizzazione di un Seminario di Formazione Operatori locali di progetto (tutor) - Servizio Civile Digitale: organizzazione e realizzazione percorso di tutoraggio al lavoro e chiusura progetto	20%		Personale assegnato all'Ufficio Orientamento e Servizio Civile - n. 3 unità
		100%		
Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG				

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo H: Valorizzazione e digitalizzazione dei beni bibliografici e archivistici in sinergia con l'Azienda Speciale Costruire Insieme

Finalità Strategiche: Le politiche culturali e di valorizzazione turistica: una visione di futuro per il territorio

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo Strategico** "Le politiche culturali e di valorizzazione turistica: una visione di futuro per il territorio"; Missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"; Programma 01 "Valorizzazione dei beni di interesse storico"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 10 "Fruibilità e valorizzazione degli spazi culturali e dei beni storico-artistici" (10.02 e 10.05)

Descrizione dell'obiettivo: Realizzazione di una mostra di beni bibliografici e archivistici nelle Sale Storiche della biblioteca in occasione dell'850° della Diocesi con la produzione del relativo catalogo; conclusione della catalogazione in SBN WEB della collezione antica delle Sale Storiche; restauro di un lotto di tavole dell'Archivio dell'ing. V. Guerici; avvio digitalizzazione beni storico-artistici e bibliografici.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Realizzazione mostra per l'850° della Diocesi	20%	30/03/2025	
fase 2:	Avvio della digitalizzazione dei beni storico-artistici e bibliografici	30%	30/06/2025	
fase 3:	Intervento di restauro di tavole dell'Archivio dell'ing. V. Guerici	30%	30/09/2025	
fase 4:	Conclusione catalogazione in SBNWEB della collezione antica delle Sale Storiche	20%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Conservazione e valorizzazione dei beni archivistici e bibliografici della Biblioteca Civica attraverso attività di catalogazione e digitalizzazione dei fondi storici, con iniziative ed eventi volti alla promozione degli interventi realizzati

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Realizzazione mostra con catalogo;	1		
digitalizzazione di esemplari;	200		
restauro di tavole dell'Archivio Guerici;	70		
catalogazione di volumi antichi	800		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle fasi e dei tempi previsti	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Numero degli interventi realizzati rapportati al numero di interventi programmati	100%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: ritardo nelle operazioni di avvio del cantiere di digitalizzazione da parte della Regione Piemonte ed eventi non prevedibili

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Realizzazione mostra di libri antichi in occasione dell'850° della Diocesi, con la produzione del relativo catalogo.	20%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari; Ufficio Amministrativo Biblioteca e Patrimonio museale
fase 2:	Avvio della digitalizzazione dei beni storico-artistici e bibliografici con il coordinamento del personale specializzato dell'Ente supportato dai volontari del Servizio Civile Universale e dagli operatori provenienti dal cantiere dal Bando Regionale	30%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari; Ufficio Valorizzazione Patrimonio museale
fase 3:	Intervento di restauro di un primo lotto di tavole dell'Archivio dell'ing. V. Guerri	30%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari; Ufficio Amministrativo Biblioteca e Patrimonio museale
fase 4:	Conclusione recupero catalografico in SBNWEB della collezione antica delle Sale Storiche	20%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo I: Promozione alla lettura per bambini e studenti e collaborazione con le Associazioni e realtà culturali del territorio per favorire politiche di integrazione attraverso lo sviluppo culturale

Finalità Strategiche: Attuazione politiche culturali e di valorizzazione turistica - visione di futuro per il territorio Promozione dei servizi e del patrimonio bibliotecario estesa agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado attraverso iniziative specifiche e percorsi mirati finalizzati alla scoperta e conoscenza dei fondi della Biblioteca civica. Collaborazione alla realizzazione del Festival "Librin festa" con l'Associazione "Il Contastorie". Collaborazione con Associazioni e realtà del territorio costruendo alleanze per favorire politiche di integrazione attraverso lo sviluppo culturale.

Riferimenti al DUP: **Indirizzo strategico** "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo Strategico** "Le politiche culturali e di valorizzazione turistica: una visione di futuro per il territorio"; Missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"; Programma 02 "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 11 "Valorizzazione iniziative culturali e turistiche" (11.01)

Descrizione dell'obiettivo: Le attività possono estrinsecarsi nell'organizzazione di presentazione dei libri, eventi culturali, incontri con autori, letture ad alta voce, laboratori didattici tematici per le scuole e per l'utenza libera, visite guidate, con particolare attenzione agli studenti degli Istituti di Istruzione Secondaria di primo e secondo grado. La Biblioteca civica intende porsi inoltre come polo e spazio di aggregazione, consolidando sia i rapporti già in essere con tutti gli Enti costituenti il Polo Etnografico di Alessandria, sia la proficua collaborazione con Associazioni e realtà del territorio a vocazione sociale e inclusiva, favorendo iniziative legate a politiche di integrazione anche attraverso lo sviluppo culturale.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Realizzazione esposizione tematica "Presenze silenziose", in collaborazione con il CAI di Alessandria.	20%	31/01/2025	
fase 2:	Collaborazione al Festival "Librin festa" con l'Associazione il Contastorie	30%	30/06/2025	
fase 3:	Attività di promozione alla lettura in collaborazione con Associazioni culturali del territorio	20%	30/11/2025	
fase 4:	Letture e laboratori didattici 2025, con adesione al progetto "Training on the job"	30%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Promuovere la diffusione della lettura dei libri tra bambini e studenti. Realizzazione delle iniziative programmate con le Associazioni e realtà culturali del territorio

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Realizzazione di : una mostra, laboratori , iniziative di promozione alla lettura	1 50 20		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle fasi e dei tempi previsti	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Iniziative e attività realizzate rapportate al numero programmato	100%		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: eventi non prevedibili, chiusura al pubblico per lavori progetto POR FESR e PINQUA

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Realizzazione esposizione tematica "Presenze silenziose : ritorni e nuovi arrivi di carnivori in territorio italiano" con visite guidate per le scolaresche, in collaborazione con il CAI di Alessandria.	20%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari; Ufficio servizi al pubblico e didattica
fase 2:	Collaborazione alla realizzazione del Festival "Librinfešta" con l'Associazione il Contastorie	30%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari; Ufficio servizi al pubblico e didattica
fase 3:	Attività di promozione alla lettura in collaborazione con Associazioni di culturali attive sul territorio	20%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari; Ufficio servizi al pubblico e didattica
fase 4:	Lecture e laboratori didattici 2025, con adesione al progetto denominato Training on the job, realizzato dall'Ufficio Coordinamento Pedagogico Territoriale del Comune di Alessandria	30%		Ufficio Tutela Patrimonio Archivistico e Librario e Servizi bibliotecari; Ufficio servizi al pubblico e didattica
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo L: Creazione di un cartellone di eventi culturali realizzati da soggetti pubblici e privati attraverso il coinvolgimento di tutti gli operatori culturali del territorio. Tale programmazione si attuerà anche attraverso l'individuazione ed il successivo utilizzo di spazi sia pubblici che privati.

Ideazione di esposizioni e convegni in collaborazione con l'Azienda Speciale "Costruire Insieme".

Finalità Strategiche: Sviluppo di progettualità relative all'utilizzo e al riutilizzo degli spazi, la creazione ed il sostegno di produzioni artistico-culturali del territorio, con la finalità di valorizzare gli aspetti economici, culturali, turistici e di promozione della Città.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo Strategico** "Le politiche culturali e di valorizzazione turistica: una visione di futuro per il territorio"; Missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"; Programma 02 "Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 11 "Valorizzazione iniziative culturali e turistiche" (11.02)

Descrizione dell'obiettivo: La programmazione delle iniziative si concretizzerà nell'elaborazione di un palinsesto di eventi, come base per emanare un avviso pubblico finalizzato alla ricerca di sponsorizzazioni. Il palinsesto sarà suddiviso in cinque contenitori: S. Giorgio, S. Giorgio Estate, S. Giorgio Festival, Ottobre Alessandrino, Natale/Capodanno. Nell'ambito del Palinsesto culturale è prevista, in collaborazione con la Fondazione Piemonte dal Vivo di Torino, la programmazione della rassegna teatrale per l'edizione 2025/2026, comprensiva della rassegna teatrale per i ragazzi (PUCK) ed i mestieri del teatro e del cinema.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Programmazione degli eventi per il periodo primavera-estate, anche in sinergia con l'Azienda Speciale Costruire Insieme ed i vari Servizi dell'Ente coinvolti. Ricerca fondi anche tramite sponsorizzazioni e bandi Regione Piemonte e bandi di istituzioni pubbliche e private-scadenza 30.03.2025.	10%	30/03/2025	
fase 2:	Conclusione stagione teatrale 2024/2025	10%	30/04/2025	
fase 3:	Realizzazione eventi periodo primavera-inizio estate Scadenza 30.06.2025.	20%	30/06/2025	
fase 4:	Realizzazione eventi programmati per il periodo estivo Scadenza 30.09.2025	30%	30/09/2025	
fase 5:	Completamento ed eventuale revisione del calendario delle manifestazioni previste per il periodo autunno-inverno, comprese le iniziative per Natale e Capodanno e loro svolgimento.Scadenza 31.12.2025	10%	31/12/2025	
fase 6:	Programmazione della stagione teatrale 2025/2026 e programmazione degli incontri inerenti ai mestieri del teatro e del cinema.	20%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Consolidare l'attività culturale che l'Amministrazione ha sviluppato sinergicamente con i soggetti attivi sul territorio. Valorizzare le forme dell'arte e le sue espressioni che determinano un'immagine positiva della città, proponendola come destinazione turistica

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Numero eventi e manifestazioni programmati, spettacoli della rassegna teatrale e dei mestieri del cinema e del teatro con il coinvolgimento di scuole e studenti.	100%		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle fasi e dei tempi.	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Numero eventi realizzati rapportato al numero degli eventi programmati	100%		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
gradimento da parte del pubblico da misurare con customer satisfaction	≥ 70%		
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Vincoli:			

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Incontri presso la Segreteria del Sindaco in merito alla programmazione degli eventi, ricompresi nel Palinsesto, al fine di procedere alla predisposizione dei relativi atti amministrativi ed organizzativi.	10%		Personale assegnato all'Ufficio Cultura ed Eventi, Manifestazioni
fase 2:	L' 8 maggio terminerà la rassegna teatrale 2024/2025 che, allo stato attuale, ha avuto un riscontro molto positivo confermato dalla presenza di un considerevole pubblico presente ad ogni singolo spettacolo.	10%		Personale assegnato all'Ufficio Cultura ed Eventi, Manifestazioni
fase 3:	Svolgimento, nell'ambito del compleanno della città (3 maggio) dell'evento "Palazzi nella Storia" e, nell'ambito della festa di Borgo Rovereto, si terrà un festival di musica popolare denominato "Sguardi". Nel mese di giugno si terrà la consueta edizione della "Milanesiana" a cura di Elisabetta Sgarbi. L'Ufficio sarà anche impegnato per la gestione della logistica degli eventi sopra citati.	20%		Personale assegnato all'Ufficio Cultura ed Eventi, Manifestazioni
fase 4:	Predisposizione, in collaborazione con Piemonte dal Vivo, del calendario relativo alla stagione teatrale 2025/2026, agli incontri dei mestieri del teatro e del cinema.	30%		Personale assegnato all'Ufficio Cultura ed Eventi, Manifestazioni (n. 5 e n. 4 dal mese di maggio 2025)
fase 5:	Incontri presso la Segreteria del Sindaco in merito alla programmazione degli eventi natalizi e del Capodanno, ricompresi nel Palinsesto, al fine di procedere alla predisposizione dei relativi atti amministrativi e dell'eventuale coinvolgimento dell'Ufficio Eventi e Manifestazioni, per il supporto logistico.	10%		Personale assegnato all'Ufficio Cultura ed Eventi, Manifestazioni
fase 6:	Presentazione della stagione teatrale 2025/2026 e presentazione del progetto relativo ai mestieri del teatro e del cinema. Successiva predisposizione degli atti amministrativi per affidamento incarichi.	20%		Personale assegnato all'Ufficio Cultura ed Eventi, Manifestazioni
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI

Dirigente Avv. Orietta BOCCHIO

Obiettivo M: Attività propedeutiche finalizzate all'allestimento del nuovo Museo Civico nella ex-Chiesa gotica di San Francesco

Finalità Strategiche: Le politiche culturali e di valorizzazione turistica: una visione di futuro per il territorio

Riferimenti al DUP: **Indirizzo strategico** "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo Strategico** "Le politiche culturali e di valorizzazione turistica: una visione di futuro per il territorio"; **Missione 05** "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"; **Programma 01** "Valorizzazione di beni di interesse storico"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 10 "Fruibilità e valorizzazione degli spazi culturali e dei beni storico-artistici" (10.04)

Descrizione dell'obiettivo: Attività propedeutiche finalizzate all'allestimento del nuovo Museo. A seguito della consegna degli esecutivi da parte dello Studio Isolarchitetti di Torino incaricato della progettazione del museo e la successiva redazione di un piano di restauri delle opere che saranno oggetto dell'allestimento, si prevede di dare avvio ad alcune attività propedeutiche che comprendono le seguenti attività: restauro di una prima tranches di dieci opere databili tra il '400 e l'800, formalizzazione richiesta a Palazzo Madama di reperti archeologici di proprietà statale di provenienza alessandrina per esposizione sezione archeologica piano terra museo civico, attività di fundraising con partecipazione al bando "Storia e Memoria" della Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria. Si prevede infine l'organizzazione di una mostra dedicata alle opere restaurate nel corso dell'anno al fine di valorizzarle e renderle fruibili.

Tempi di realizzazione:	anno 2025	anno 2026	anno 2027
	X	X	X

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	Individuazione e selezione di una prima tranches di opere di proprietà civica (databili tra il XVI ed il XVIII secolo) che necessitano di intervento conservativo al fine dell'allestimento ed esposizione presso la sede del nuovo museo civico. Avvio interventi di restauro	30%	31/03/2025
fase 2:	Richiesta preventivi e richiesta autorizzazioni alla Soprintendenza per interventi di restauro seconda tranches di opere (databili tra XVI - XVIII sec). Affidamento incarichi	20%	30/06/2025
fase 3:	Richiesta a Palazzo Madama Torino per accordi per esposizione di reperti archeologici di provenienza alessandrina di proprietà statale. Partecipazione al bando "Storia e Memoria" 2025 della Fondazione CRAL. Avvio restauri seconda tranches.	30%	31/10/2025
fase 4:	Organizzazione di una esposizione dedicata alle opere restaurate al fine di valorizzarle e renderle fruibili.	20%	31/12/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025

Risultato atteso: Interventi di restauro di alcune opere destinate all'esposizione nel nuovo museo civico

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Dieci opere d'arte di proprietà civica e una mostra	100%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Interventi di restauro realizzati rapportati al numero di interventi programmati	≥ 80%		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: Disponibilità di risorse finanziarie, tempistiche dettate dalle autorizzazioni rilasciate dalla Soprintendenza

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Condivisione del piano restauri con la Soprintendenza. Selezione di una prima tranches di 6 opere (databili tra il XVI ed il XVIII secolo) che necessitano di intervento conservativo al fine dell'allestimento ed esposizione presso la sede del nuovo museo civico. Avvio interventi di restauro di una prima tranches di 6 opere ("San Giorgio" di Lucio Fontana, trittico "Annunciazione" 1497 del Maestro del San Guido d'Acqui, "Autoritratto" di Francesco Mensi, "La Primavera" di Francesco Mensi, "Ritratto di gentiluomo" del Mulinareto, "Ritratto della Signora Garavelli" di Giacomo Grosso)	30%		Ufficio Valorizzazione Patrimonio Museale e Ufficio Amministrativo Biblioteca e patrimonio museale
fase 2:	Richiesta preventivi e richiesta autorizzazione alla Soprintendenza per interventi di restauro seconda tranches di 4 opere (databili tra XVI - XVIII sec) da individuare su indicazione della Soprintendenza	20%		Ufficio Valorizzazione Patrimonio Museale e Ufficio Amministrativo Biblioteca e patrimonio museale
fase 3:	Richiesta a Palazzo Madama Torino per accordi per esposizione di reperti archeologici di provenienza alessandrina di proprietà statale come da indicazione del funzionario archeologo . Attività di fundraising con partecipazione al bando "Storia e Memoria" 2025 della Fondazione CRAL per il proseguimento degli interventi di restauro. Il bando è finalizzato al recupero di beni culturali, alla loro conservazione e valorizzazione e alla trasmissione alle nuove generazioni della storia e memoria del territorio. Avvio restauri seconda tranches.	30%		Ufficio Valorizzazione Patrimonio Museale e Ufficio Amministrativo Biblioteca e patrimonio museale
fase 4:	Organizzazione di una mostra dedicata alle opere restaurate nel corso dell'anno al fine di valorizzarle e renderle fruibili.	20%		Ufficio Valorizzazione Patrimonio Museale e Ufficio Amministrativo Biblioteca e patrimonio museale
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE II URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

Dirigente Arch. Claudio DELPONTE

Obiettivo A: Variante generale al PRG

Finalità Strategiche: Valorizzazione del territorio per il rilancio e lo sviluppo economico. Pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate per il miglioramento e lo sviluppo di strutture quali: alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative a beneficio della collettività.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Rigenerazione urbana, riqualificazione degli spazi e sicurezza"; Missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa"; Programma 01 "Urbanistica e assetto del territorio"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di valore pubblico n. 05 "Assetto urbanistico, sociale e qualità dell'abitare" - Cod. VP 05.03

Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione di accordi con soggetti qualificati in materia di pianificazione territoriale, quale la Facoltà di architettura del Politecnico di Torino, per avvalersi delle competenze e professionalità ivi presenti, per supportare il Comune negli studi necessari alla stesura della revisione generale del PRGC vigente.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Sottoscrizione accordo quadro	20%	30/07/2025	
fase 2:	Definizione accordo attuativo	50%	30/11/2025	
fase 3:	Sottoscrizione accordo attuativo	30%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Sottoscrizione accordo quadro e definizione accordo attuativo specifico a titolo gratuito con il Politecnico di Torino

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase 3 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Obiettivo non raggiunto: se la fase 3 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: fattori esterni non prevedibili

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Sottoscrizione accordo quadro	20%		Servizi: - pianificazione attuativa, - pianificazione territoriale, - funzione tecnico amministrativo, - sportello per l'edilizia, - controllo edificato.
fase 2:	Definizione accordo attuativo	50%		
fase 3:	Sottoscrizione accordo attuativo	30%		
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE II URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

Dirigente Arch. Claudio DELPONTE

Obiettivo B: Variante strutturale di adeguamento al PAI (Piano di Assetto Idrogeologico) a seguito della Deliberazione della Giunta Regionale 28 dicembre 2022, n. 27-6373 e aggiornamento del documento R.I.R. (Rischio Incidente Rilevante)

Finalità Strategiche: Stabilire un nuovo quadro normativo/applicativo alla luce delle criticità idrogeologiche scaturenti dall'approvazione dei decreti del Segretario Generale dell'Autorità di Bacino distrettuale del fiume Po numeri: 321/2021, 121/2022.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Rigenerazione urbana, riqualificazione degli spazi e sicurezza"; Missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa"; Programma 01 "Urbanistica e assetto del territorio"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di valore pubblico n. 05 "Assetto urbanistico, sociale e qualità dell'abitare" - Cod. VP 05.01

Descrizione dell'obiettivo: Attuazione del PAI e delle disposizioni regionali riguardanti i Comuni con strumento urbanistico non adeguato al PAI-DGR 27/6373 del 28/12/2022; contestuale aggiornamento del documento RIR (Rischio Incidente Rilevante)

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Definizione degli elaborati della Proposta Tecnica del Progetto Preliminare (P.T.P.P.)	50%	30/06/2025	
fase 2:	Proposta di deliberazione per il CC di adozione della Proposta Tecnica del Progetto Preliminare (P.T.P.P.)	20%	30/10/2025	
fase 3:	Convocazione della Conferenza di copianificazione sulla Proposta Tecnica del Progetto Preliminare (P.T.P.P.)	30%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Predisposizione elaborati della variante strutturale di adeguamento al PAI e loro approvazione

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase 3 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Obiettivo non raggiunto: se la fase 3 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: fattori esterni non prevedibili

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Definizione degli elaborati della Proposta Tecnica del Progetto Preliminare (P.T.P.P.)	50%		Servizi: - pianificazione attuativa, - pianificazione territoriale, - funzione tecnico amministrativo, - sportello per l'edilizia, - controllo edificato.
fase 2:	Proposta di deliberazione per il CC di adozione della Proposta Tecnica del Progetto Preliminare (P.T.P.P.)	20%		
fase 3:	Convocazione della Conferenza di copianificazione sulla Proposta Tecnica del Progetto Preliminare (P.T.P.P.)	30%		
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE II URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

Dirigente Arch. Claudio DELPONTE

Obiettivo C: Piano Tecnico Esecutivo Campus medico sanitario umanistico presso la città di Alessandria

Finalità Strategiche: Promuovere e incentivare l'istruzione universitaria nel polo del Piemonte orientale

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Le politiche culturali di valorizzazione turistica: una visione di futuro per il territorio"; Missione 04 "Istruzione diritto allo studio"; Programma 04 "Istruzione universitaria"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di valore pubblico n. 05 "Assetto urbanistico, sociale e qualità dell'abitare"

Descrizione dell'obiettivo: Promuovere e incentivare l'istruzione universitaria nel polo del Piemonte orientale
Proponente: Università del Piemonte Orientale. Approvazione dello strumento urbanistico attuativo dell'assetto del nuovo campus

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Proposta alla GC di adozione del Piano Tecnico Esecutivo	40%	31/03/2025	
fase 2:	Pubblicazione Piano Tecnico Esecutivo (P.T.E.)	10%	30/04/2025	
fase 3:	Fase osservazioni e predisposizione controdeduzioni	20%	31/05/2025	
fase 4:	Proposta alla GC di approvazione del P.T.E.	30%	30/06/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			30/06/2025	

Risultato atteso: Promozione e incentivazione dell'istruzione universitaria

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase 4 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Obiettivo non raggiunto: se la fase 4 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: fattori esterni non prevedibili

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Proposta alla GC di adozione del Piano Tecnico Esecutivo	40%		Servizi: - pianificazione attuativa, - pianificazione territoriale, - funzione tecnico amministrativo
fase 2:	Pubblicazione Piano Tecnico Esecutivo (P.T.E.)	10%		
fase 3:	Fase osservazioni e predisposizione controdeduzioni	20%		
fase 4:	Proposta alla GC di approvazione del P.T.E.	30%		
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE II URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO

Dirigente Arch. Claudio DELPONTE

Obiettivo D: Promozione e incentivazione delle nuove attività commerciali attraverso agevolazioni sui tributi locali a favore di nuovi insediamenti sul territorio comunale

Finalità Strategiche: Promuovere, incentivare e agevolare la localizzazione di nuove attività e l'ampliamento di quelle esistenti per una significativa rivitalizzazione del tessuto commerciale

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Lo smart concreto e alla portata di tutti"; Missione 14 "Sviluppo economico e competitività"; Programma 02 "Commercio reti distributive tutela dei consumatori"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di valore pubblico n. 15 "Lavoro e tessuto economico"

Descrizione dell'obiettivo: Promozione e incentivazione delle nuove attività commerciali, tramite bando comunale per agevolare la localizzazione di nuove attività e l'ampliamento di quelle esistenti, con finanziamento della spesa sull'anno 2026

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Predisposizione bando	40%	31/01/2025	
fase 2:	Nota informativa alla GC	20%	31/03/2025	
fase 3:	Proposta deliberazione GC per approvazione bando e pubblicizzazione, sensibilizzazione dell'iniziativa anche attraverso le associazioni di categoria	40%	31/10/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Promozione e incentivazione delle nuove attività commerciali

Obiettivo raggiunto al 100%: se la fase 3 è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Obiettivo non raggiunto: se la fase 3 non è stata espletata entro la scadenza finale prevista, con rispetto dei vincoli

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto delle tempistiche nello sviluppo delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: fattori esterni non prevedibili

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Predisposizione bando	40%		Servizi: - Attività commerciali agricoltura e polizia amm.va -S.U.A.P.
fase 2:	Nota informativa alla GC	20%		
fase 3:	Proposta deliberazione GC per approvazione bando e pubblicizzazione, sensibilizzazione dell'iniziativa anche attraverso le associazioni di categoria	40%		
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG anno 2026

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE III POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE SPORT E TEMPO LIBERO

Dirigente incaricato (Ing. Luca GALANDRA sino al 31/05/2025)

Obiettivo A: Progetto PNRR per il miglioramento dell'Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Finalità Strategiche: Attuazione degli obiettivi dell' Accordo Stato Città G.C. n.6/2023: Sviluppo servizi digitali ai Cittadini. Progettazione tecnica e sviluppo del sito comunale e dei servizi digitali al cittadino, al fine di consentire una migliore fruizione al cittadino/utente dei servizi forniti attraverso le interfacce digitali esposte al pubblico all'indirizzo istituzionale.

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico: Comune e Città Sostenibile - **Obiettivo Strategico:** Lo smart concreto e alla portata di tutti
Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 08**-Statistica e sistemi informativi

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: 02 Accesso digitale ai servizi e trasparenza **Codice 02.01**

Descrizione dell'obiettivo: Si intende fare proprio l'obiettivo dell'avviso PNRR di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale in conformità con le Linee guida emanate da AgID ai sensi del CAD; per quanto riguarda i servizi pubblici, l'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici. A tal fine verrà implementato il modello per il sito dell'Ente (Pacchetto cittadino informato) e ridisegnati i servizi secondo l'elenco proposto nel Pacchetto cittadino attivo

Tempi di realizzazione:	anno 2025	anno 2026	anno 2027
	X	X	

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025

	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	Realizzazione del pacchetto Cittadino Informato previsto nel progetto PNRR 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022.	40%	01/07/2025
fase 2:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	10%	01/07/2025
fase 3:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	10%	01/07/2025
fase 4:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO	10%	01/07/2025
fase 5:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE PERMESSO DI ACCESSO AD AREA ZTL	10%	01/07/2025
fase 6:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI	10%	01/07/2025
fase 7:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE	10%	01/07/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025

Risultato atteso: Messa online del nuovo sito completamente a regime

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Incremento dei visitatori delle pagine del sito	>10%		
Incremento dell'utilizzo dei Servizi online offerti	>15%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scansione temporale imposta da Agid	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Feedback positivi rispetto al totale	>50%		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Realizzazione del pacchetto Cittadino Informato previsto nel progetto PNRR 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022.	40%		Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa
fase 2:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	10%		Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa e dell'Ufficio Stato Civile
fase 3:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	10%	2252	Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa
fase 4:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO	10%	2252	Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa
fase 5:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE PERMESSO DI ACCESSO AD AREA ZTL	10%	2247 - 2470	Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa
fase 6:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI	10%	2247 - 2470	Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa
fase 7:	Realizzazione del Servizio RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE	10%	2247 - 2470	Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG (risorse disponibili sui capitoli di spesa 201110208 e 201110209 a fronte di un finanziamento PNRR pari ad € 328.160,00)

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE III POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE SPORT E TEMPO LIBERO

Dirigente incaricato (Ing. Luca GALANDRA sino al 31/05/2025)

Obiettivo B: Progetto PNRR per l'adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)

Finalità Strategiche: Attuazione degli obiettivi dell' Accordo Stato Città G.C. n.6/2023: Sviluppo servizi digitali ai Cittadini. Modernizzare la gestione dell'ufficio di Stato Civile del Comune trasformando radicalmente il modo in cui i dati di stato civile vengono raccolti, gestiti e conservati. Questa transizione, che implica una serie di modifiche normative, tecniche e operative, consentirà di semplificare i processi burocratici, migliorare la qualità e la facilità d'accesso ai servizi e ridurre i tempi di attesa per i cittadini

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico "Personale, digitalizzazione e servizi" - **Obiettivo Strategico** "Efficientamento dei processi"
Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 07**-Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: 17 Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità
Codice 17.07

Descrizione dell'obiettivo: Il progetto si inserisce nell'Investimento M1C1-1.4 - "Servizi digitali e esperienza dei cittadini" del PNRR e punta ad accelerare il processo di integrazione ed estensione di ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) con ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile). nello specifico il Comune dovrà chiudere i registri cartacei dello Stato Civile il giorno antecedente l'adesione ad ANSC, aggiornare i gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC per la gestione digitale degli eventi di Stato Civile con formazione di almeno un atto di stato civile digitale

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Contrattualizzazione del fornitore	30%	30/04/2025	
fase 2:	Predisposizione del software e dell'ambiente di lavoro per la migrazione ad ANSC	40%	31/10/2025	
fase 3:	Migrazione ad ANSC	30%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Effettiva migrazione ad ANSC

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scansione temporale imposta da Agid	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Contrattualizzazione del fornitore	30%		Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa
fase 2:	Predisposizione del software e dell'ambiente di lavoro per la migrazione ad ANSC	40%		Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa e del Servizio Demografici, Elettorale e Statistica
fase 3:	Migrazione ad ANSC	30%		Personale del Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa e del Servizio Demografici, Elettorale e Statistica
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG (risorse disponibili sul capitolo di spesa 201110214 a fronte di un finanziamento PNRR pari ad € 16.274,80)

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE III POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE SPORT E TEMPO LIBERO

Dirigente incaricato (Ing. Luca GALANDRA sino al 31/05/2025)

Obiettivo C: Progetto PNRR misura 1.7.2 Rete di servizi di facilitazione digitale

Finalità Strategiche: Attuazione degli obiettivi dell' Accordo Stato Città G.C. n.6/2023: Sviluppo servizi digitali al Cittadini. Supportare il processo di digitalizzazione della città aiutando i cittadini ad acquisire competenze digitali con percorsi formativi mirati e diffusi sul territorio.

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico: Comune e Città Sostenibile - **Obiettivo Strategico:** Lo smart concreto e alla portata di tutti
Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11-Altri servizi generali

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: 02 Accesso digitale ai servizi e trasparenza **Codice 02.05**

Descrizione dell'obiettivo: Realizzazione di percorsi di affiancamento e di specifici corsi di formazione diffusi sul territorio comunale

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Predisposizione della rendicontazione del 60% del target di candidatura T1, corrispondente a 2.433 utenti (60% di T1: 4.055)	20%	01/05/2025	
fase 2:	Incasso della trince di finanziamento relativo alla fase rendicontata	20%	01/09/2025	
fase 3:	Erogazione del contributo all'erogatore del servizio	20%	01/10/2025	
fase 4:	Raggiungimento del 100% del target di candidatura T1, corrispondente a 4.055 utenti (100% di T1: 4.055)	40%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Raggiungimento del 100% del target di candidatura T1, corrispondente a 4.055 utenti (100% di T1:4.055)

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% di Cittadini che usufruiscono del servizio per più di 1 volta	>10%		
Numero di eventi sul tema del digitale erogati sul territorio	50		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scansione temporale imposta da Agid	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Feedback positivi rispetto al totale	>50%		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Predisposizione della rendicontazione del 60% del target di candidatura T1, corrispondente a 2.433 utenti (60% di T1: 4.055)	20%		Personale del Servizio Coordinamento Progetti integrati, PPP e Progetti Europei
fase 2:	Incasso della trance di finanziamento relativo alla fase rendicontata	20%		Personale del Servizio Coordinamento Progetti integrati, PPP e Progetti Europei
fase 3:	Erogazione del contributo all'erogatore del servizio	20%		Personale del Servizio Coordinamento Progetti integrati, PPP e Progetti Europei
fase 4:	Raggiungimento del 100% del target di candidatura T1, corrispondente a 4.055 utenti (100% di T1:4.055)	40%	2250	Personale del Servizio Coordinamento Progetti integrati, PPP e Progetti Europei e del Servizio URP
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG (risorse disponibili sui capitoli di spesa 101110311 - 101110312 e 201110213 a fronte di un finanziamento PNRR pari ad € 193.169,39)

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE III POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE SPORT E TEMPO LIBERO

Dirigente incaricato (Ing. Luca GALANDRA sino al 31/05/2025)

Obiettivo D: Riqualficazione e gestione Impianti sportivi comunali

Finalità Strategiche: Attuazione degli obiettivi del Piano Riequilibrio Finanziario - Garantire la fruizione degli impianti sportivi comunali ed assicurarne la loro salvaguardia e normale conservazione

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico: SALUTE E BENESSERE - **Obiettivo Strategico:** Una pratica di crescita e benessere personale e collettivo Missione 06-Politiche giovanili, sport e tempo libero **Programma 01-Sport e tempo libero**

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: 19 Promozione sportiva Codice 19.01

Descrizione dell'obiettivo: Monitoraggio della gestione degli impianti sportivi assegnati e espletamento delle procedure come da D.lgs 38/2021 per gli impianti rientrati in disponibilità comunale

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Avvio di procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione di tutti gli impianti sportivi risultati in disuso nel corso del 2024	10%	31/12/2025	
fase 2:	Assegnazione della gestione del Palacima per la stagione sportiva 2025/2026 e seguenti	20%	01/09/2025	
fase 3:	Assegnazione della gestione dello stadio Moccagatta per la stagione sportiva 2025/2026 e seguenti	20%	01/09/2025	
fase 4:	Assegnazione della gestione della piscina Vochieri per la stagione sportiva 2025/2026 e seguenti	20%	01/09/2025	
fase 5:	Avvio di procedura ad evidenza pubblica per la riqualficazione della piscina scoperta	20%	01/09/2025	
fase 6:	Avvio di procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione di tutti gli impianti sportivi la cui gestione risulta in scadenza nel corso dell'anno 2025	10%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Mantenimento della percentuale degli impianti in disuso al di sotto del 25%

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% Impianti in disuso	<25%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scadenza finale per il raggiungimento del risultato atteso	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Gradimento dei servizi offerti dagli impianti positivi rispetto al totale dei feedback	>50%		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Avvio di procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione di tutti gli impianti sportivi risultati in disuso nel corso del 2024	10%		Personale del Servizio Sport e tempo libero
fase 2:	Assegnazione della gestione del Palacima per la stagione sportiva 2025/2026 e seguenti	20%		Personale del Servizio Sport e tempo libero
fase 3:	Assegnazione della gestione dello stadio Moccagatta per la stagione sportiva 2025/2026 e seguenti	20%		Personale del Servizio Sport e tempo libero
fase 4:	Assegnazione della gestione della piscina Vochieri per la stagione sportiva 2025/2026 e seguenti	20%		Personale del Servizio Sport e tempo libero
fase 5:	Avvio di procedura ad evidenza pubblica per la riqualificazione della piscina scoperta	20%	2252 - 2470	Personale del Servizio Sport e tempo libero
fase 6:	Avvio di procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione di tutti gli impianti sportivi la cui gestione risulta in scadenza nel corso dell'anno 2025	10%		Personale del Servizio Sport e tempo libero
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE III POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE SPORT E TEMPO LIBERO

Dirigente incaricato (Ing. Luca GALANDRA sino al 31/05/2025)

Obiettivo E: Misurazione dei servizi di anagrafe e stato civile: analisi e performance

Finalità Strategiche: Attuazione degli obiettivi dell' Accordo Stato Città G.C. n.6/2023: Sviluppo servizi digitali ai Cittadini. Modernizzare e migliorare l'efficienza dei servizi demografici del Comune trasformando radicalmente il modo in cui i dati vengono raccolti, gestiti e monitorati. Questa rilevazione consentirà di valutare i necessari correttivi da introdurre per migliorare la qualità e la facilità d'accesso ai servizi e ridurre i tempi di attesa per i cittadini

Riferimenti al DUP: Indirizzo Strategico "Personale, digitalizzazione e servizi" - **Obiettivo Strategico** "Efficientamento dei processi"
Missione 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione **Programma 07**-Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: 17 Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità

Descrizione dell'obiettivo: Si intende avviare l'analisi delle performance dei servizi demografici raccogliendo informazioni e dati per esprimere una valutazione sugli aspetti principali del servizio anche ai fini di un possibile miglioramento. Le prospettive di osservazione saranno basate sui risultati ed i volumi dell'attività (output), sui costi sostenuti, sulla qualità delle prestazioni e dei risultati (outcome).

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Avvio della misurazione quantitativa dei servizi erogati dagli sportelli anagrafici	30%	30/04/2025	
fase 2:	Predisposizione del software e dell'ambiente di lavoro integrare l'agenda appuntamenti con il totem gestore delle attese	40%	31/07/2025	
fase 3:	Analisi dei dati raccolti e proposta di eventuali correttivi con la redazione di un piano per il miglioramento dei servizi erogati al cittadino	30%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Redazione di un piano per il miglioramento dei servizi erogati al cittadino sulla base dei dati raccolti

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Numero di Carte d'identità emesse	10.800		
Numero di certificazioni erogare a sportello	6.500		
Numero di pratiche di residenza evase	5.000		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scansione temporale proposta	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Avvio della misurazione quantitativa dei servizi erogati dagli sportelli anagrafici	30%		Personale del Servizio Demografici, Elettorale e Statistica
fase 2:	Predisposizione del software e dell'ambiente di lavoro integrare l'agenda appuntamenti con il totem gestore delle attese	40%		Personale del Servizio Demografici, Elettorale e Statistica
fase 3:	Analisi dei dati raccolti e proposta di eventuali correttivi con la redazione di un piano per il miglioramento dei servizi erogati al cittadino	30%		Personale del Servizio Demografici, Elettorale e Statistica
		100%		

Risorse Finanziarie: Non sono richieste risorse finanziarie a carico del bilancio 2025

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE IV RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO E PERSONALE

Dirigente Dott.ssa Lorenza Barbara MONOCCHIO

Obiettivo A: Riordino della gestione in concessione di tutte le entrate dell'Ente - Partenariato Pubblico Privato (P.P.P.) per il servizio di gestione della riscossione ordinaria, coattiva e relativa al recupero dell'evasione delle entrate comunali tributarie, extratributarie

Finalità Strategiche: Raggiungimento degli obiettivi di incasso entrate proprie fissati in sede di Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale 2019-2038

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 04 "Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 18 "Equa gestione delle entrate comunali" (18.03)

Descrizione dell'obiettivo: Partnership con soggetto esterno qualificato per la gestione integrata delle entrate dell'Ente

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Completamento dell'integrazione tra pagoPA Munipay e il gestionale del bilancio	30%	31/03/2025	
fase 2:	Censimento del territorio mobile mapping sistem e sorvolo aereo	20%	31/05/2025	
fase 3:	Attivazione del servizio di presentazione istanze patti territoriali su nuova piattaforma, integrato con il protocollo dell'Ente	20%	31/05/2025	
fase 4:	Avviamento del supporto della riscossione ordinaria delle entrate extratributarie	30%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Incremento riscossione da recupero evasione TARI-IMU

Obiettivo raggiunto al 100%: conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato conseguimento del risultato atteso, attraverso l'espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scadenza finale	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Incremento incassi 2025/2024 recupero evasione TARI-IMU	≥ 10%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto (*)
fase 1:	Completamento dell'integrazione tra pagoPA Munipay e il gestionale del bilancio	30%		Servizio Politiche delle Entrate Tributi
fase 2:	Censimento del territorio mobile mapping sistem e sorvolo aereo	20%		Servizio Politiche delle Entrate Tributi
fase 3:	Attivazione del servizio di presentazione istanze patti territoriali su nuova piattaforma, integrato con il protocollo dell'Ente	20%		Servizio Politiche delle Entrate Tributi
fase 4:	Avviamento del supporto della riscossione ordinaria delle entrate extratributarie	30%		Servizio Politiche delle Entrate Tributi
		100%		

* in supporto opera personale di Municipia e Ica a seguito di stipulazione contratto di partenariato pubblico privato firmato in data 29/12/2023 rep. 723

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE IV RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO E PERSONALE

Dirigente Dott.ssa Lorenza Barbara MONOCCHIO

Obiettivo B: Aggiornamento del Regolamento comunale di contabilità

Finalità Strategiche: Aggiornare i contenuti del Regolamento comunale di Contabilità al fine di adeguarlo all'evoluzione normativa afferente alla contabilità degli Enti locali e per rendere più efficienti i procedimenti amministrativo-contabili ad esso correlati

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 03 "Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità"

Descrizione dell'obiettivo: Disamina della normativa di riferimento e conseguente stesura del nuovo Regolamento per la conseguente approvazione da parte dell'Organo politico competente

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X		
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Analisi dell'attuale Regolamento e valutazione delle parti necessariamente da variare e cancellare perché in contrasto o superate da norme nel frattempo intervenute	30%	31/05/2025	
fase 2:	Stesura bozza nuovo Regolamento e confronto con l'Assessore competente, previa disamina in Ufficio di Direzione	60%	15/09/2025	
fase 3:	Predisposizione bozza di deliberazione e presentazione della proposta alla Giunta comunale per la conseguente approvazione da parte di Consiglio comunale	10%	30/09/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			30/09/2025	

Risultato atteso: Nuovo Regolamento di Contabilità dell'Ente

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scadenza finale	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Analisi dell'attuale regolamento e valutazione delle parti necessariamente da variare e cancellare perché in contrasto o superate da norme nel frattempo intervenute	30%		Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
fase 2:	Stesura bozza nuovo Regolamento e confronto con l'Assessore competente, previa disamina in Ufficio di Direzione	60%	2245; 2252; 108456	Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
fase 3:	Predisposizione bozza di deliberazione e presentazione della proposta alla Giunta comunale per la conseguente approvazione da parte di Consiglio comunale	10%		Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE IV RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO E PERSONALE

Dirigente Dott.ssa Lorenza Barbara MONOCCHIO

Obiettivo C: Piano annuale dei Flussi di Cassa

Finalità Strategiche: Rafforzare le vigenti misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della P.A. (Riforma 1.11 del PNRR), in ottemperanza a quanto stabilito con la Circolare RGS n. 17/2024, al fine di individuare tempestivamente le eventuali disfunzioni organizzative e intervenire con i dovuti correttivi per consentire il rispetto dei tempi di pagamento

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 03 "Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità"

Descrizione dell'obiettivo: Definizione di linee guida e regole interne per la corretta redazione, gestione e aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa, di cui art. 6 comma 1 DL 155/2024

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Coordinamento	20%	in corso d'anno	
fase 2:	Predisposizione della proposta di deliberazione del piano annuale dei flussi di cassa, da sottoporre alla Giunta comunale, contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, redatto sulla base del modello ministeriale	20%	25/02/2025	
fase 3:	Verifica trimestrale delle previsioni e aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	30/04/2025	
fase 4:	Verifica trimestrale delle previsioni e aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	31/07/2025	
fase 5:	Verifica trimestrale delle previsioni e aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	31/10/2025	
fase 6:	Verifica annuale delle previsioni del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	31/03/2026	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:		100%	31/03/2026	

Risultato atteso: Entro il primo trimestre 2026, con riferimento alle fatture ricevute nel 2025, rispetto del tempo medio di pagamento delle fatture $\leq$ a 30 giorni e dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a 0 (zero) giorni

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scadenza finale	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
tempo medio di pagamento delle fatture	≤ a 30 giorni		
indicatore di ritardo dei pagamenti	= a 0 (zero) giorni		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Coordinamento	20%	in corso d'anno	
fase 2:	Predisposizione della proposta di deliberazione del piano annuale dei flussi di cassa, da sottoporre alla Giunta comunale, contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, redatto sulla base del modello ministeriale	20%	2249, 2248, 2247, 2252, 2255, 2470, 2245, 108456	UdP costituita ad hoc (determinazione S.G. n.58 del 17/01/2025)
fase 3:	Verifica trimestrale delle previsioni e aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	2249, 2248, 2247, 2252, 2255, 2470, 2245, 108456	Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
fase 4:	Verifica trimestrale delle previsioni e aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	2249, 2248, 2247, 2252, 2255, 2470, 2245, 108456	Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
fase 5:	Verifica trimestrale delle previsioni e aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	2249, 2248, 2247, 2252, 2255, 2470, 2245, 108456	Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
fase 6:	Verifica annuale delle previsioni del Piano annuale dei flussi di cassa con atto dirigenziale; conseguente comunicazione alla Giunta comunale dell'attuazione del Piano	15%	2249, 2248, 2247, 2252, 2255, 2470, 2245, 108456	UdP costituita ad hoc (determinazione S.G. n.58 del 17/01/2025)
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE IV RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO E PERSONALE

Dirigente Dott.ssa Lorenza Barbara MONOCCHIO

Obiettivo D: Sistema di monitoraggio e controllo dei vincoli del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e dell'Accordo Stato Città

Finalità Strategiche: Rispetto dei vincoli e delle misure sottoscritti in sede di Piano di riequilibrio finanziario pluriennale (PRFP) 2019-2038 e di Accordo Stato Città, al fine del conseguimento degli equilibri finanziari

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità" (17.03)

Descrizione dell'obiettivo: Razionalizzazione e automazione della gestione di bilancio, attraverso la puntuale applicazione delle linee guida ad hoc, approvate dalla Giunta comunale con propria deliberazione n. 360 del 19/12/2024; il monitoraggio e controllo de quo è di fondamentale importanza anche al fine della predisposizione della documentazione propedeutica alla redazione della relazione semestrale afferente al rispetto e allo stato di attuazione dei predetti vincoli/misure che l'OREF, ai sensi dell'art.243-quater del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., trasmette al Ministero dell'Interno e alla competente Sezione regionale della Corte dei conti

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
fase 1:	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste in corso d'anno	
	Coordinamento	20%		
fase 2:	Primo report afferente alle risultanze di monitoraggio e controllo, periodo gennaio-giugno	40%	15/07/2025	
fase 3:	Secondo report afferente alle risultanze di monitoraggio e controllo, periodo luglio-dicembre	40%	15/01/2026	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			15/01/2026	

Risultato atteso: Rispetto dei vincoli e degli obiettivi sottoscritti in sede di Piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2019-2038 e di Accordo Stato Città, attraverso la puntuale applicazione delle linee guida ad hoc

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della scadenza delle fasi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Coordinamento	20%	in corso d'anno	
fase 2:	Primo report afferente alle risultanze di monitoraggio e controllo, periodo gennaio-giugno	40%	2249, 2248, 2247, 2252, 2255, 2470, 2245, 108456	Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
fase 3:	Secondo report afferente alle risultanze di monitoraggio e controllo, periodo luglio-dicembre	40%	2249, 2248, 2247, 2252, 2255, 2470, 2245, 108456	Servizio Risorse finanziarie, Programmazione e Bilancio
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME"			
Dirigente Dott. Antonello Paolo ZACCONE			
Obiettivo A: Istituzione dell'Osservatorio sulla Qualità dell'Ambiente Urbano			
Finalità Strategiche: Miglioramento della qualità ambientale e informazione alla cittadinanza			
Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Lotta al cambiamento climatico"; Obiettivo strategico "Tutela dell'ambiente, delle biodiversità e degli ecosistemi"; Missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente"; Programma 02 "Tutela, valorizzazione e recupero ambientale"			
Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 22 "Sostenibilità ambientale" - Cod. VP 22.01			
Descrizione dell'obiettivo: Istituzione e sviluppo dell'Osservatorio sulla Qualità dell'Ambiente Urbano quale strumento di tutela e valorizzazione ambientale nonché mezzo di informazione e aggiornamento della cittadinanza in materia ambientale			
Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026
		X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	progettazione e messa in rete sito/portale dedicato	50%	31/07/2025
fase 2:	censimento e disamina principali criticità ambientali presenti sul territorio	20%	30/09/2025
fase 3:	popolamento sito/portale	20%	31/12/2025
fase 4:	individuazione delle priorità di intervento e studio per la successiva costituzione di tavoli e gruppi di lavoro tematici	10%	31/12/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025

Risultato atteso: Attivazione del sito dedicato comprensivo dei contenuti e completamento fase di screening delle priorità di intervento			
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
priorità di intervento individuate	100%		
Indici di efficacia temporale			
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficienza			
	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità			
indice di gradimento completezza e chiarezza dei contenuti caricati sul sito/portale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
	≥ 50%		
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi			
	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: partecipazione dei portatori di interesse all'Osservatorio

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	progettazione e messa in rete sito/portale dedicato	50%	2249	Servizio Tutela dell'Ambiente
fase 2:	censimento e disamina principali criticità ambientali presenti sul territorio	20%	2255, 2470	Servizio Tutela dell'Ambiente
fase 3:	popolamento sito/portale	20%	2249	Servizio Tutela dell'Ambiente
fase 4:	individuazione delle priorità di intervento e/o studio per la successiva costituzione di tavoli e gruppi di lavoro tematici	10%		Servizio Tutela dell'Ambiente
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME"			
Dirigente Dott. Antonello Paolo ZACCONE			
Obiettivo B: Sviluppo delle politiche sociali dell'Ente in rete con i portatori d'interesse del territorio			
Finalità Strategiche: Individuazione di strategie condivise di azione sui bisogni sociali espressi dalla comunità			
Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Salute e benessere"; Obiettivo strategico "Un'idea estesa di welfare di comunità"; Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"; Programma 07 "Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali"			
Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 20 "Welfare di comunità" - Cod. VP 20.04			
Descrizione dell'obiettivo: Elaborazione condivisa con i portatori di interesse delle linee di intervento sociale del prossimo triennio, quale contributo propedeutico alla pianificazione in materia socio-sanitaria			
Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026
		X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	Raccolta dati statistici , questionari, interviste	40%	30/06/2025
fase 2:	Analisi dei dati e report su macroaree di interesse	30%	30/09/2025
fase 3:	Individuazione dei gruppi di interesse	20%	30/11/2025
fase 4:	Elaborazione documento di sintesi	10%	31/12/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025

Risultato atteso: Linee guida in materia socio-sanitaria prodotte e condivise con i portatori di interesse			
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
N° incontri gruppi di interesse (almeno 5)	100%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: partecipazione dei portatori di interesse al percorso di programmazione			

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Raccolta dati statistici , questionari, interviste	40%		Servizio Politiche sociali e di integrazione, Sportello casa
fase 2:	Analisi dei dati e report su macroaree di interesse	30%		Servizio Politiche sociali e di integrazione, Sportello casa
fase 3:	Individuazione dei gruppi di interesse	20%		Servizio Politiche sociali e di integrazione, Sportello casa
fase 4:	Elaborazione documento di sintesi	10%		Servizio Politiche sociali e di integrazione, Sportello casa
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME"

Dirigente Dott. Antonello Paolo ZACCONE

Obiettivo C: Attivazione di un sistema operativo automatizzato, strutturato e permanente per il controllo delle società partecipate

Finalità Strategiche: Rispetto da parte di ciascuna società partecipata degli indirizzi e degli obiettivi assegnati nell'ambito del DUP, mantenimento dell'equilibrio economico finanziario e osservanza di adeguati standard di qualità nei servizi erogati

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità" - Cod. VP 17.04

Descrizione dell'obiettivo: Attivazione e messa a regime di un sistema automatizzato di rilevamento dei dati delle partecipate con funzioni informative e di controllo, sistema attraverso il quale rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente e ciascuna società, verificarne la situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, al fine di prevenire o sanare con immediatezza eventuali criticità

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	aggiornamento dell'anagrafica di tutte le società partecipate all'interno del software gestionale dedicato	20%	01/03/2025	
fase 2:	completamento della formazione per l'utilizzo del software da parte dei referenti interni alle singole società partecipate	20%	31/05/2025	
fase 3:	popolamento della piattaforma gestionale con i dati dell'anno corrente e di quelli precedenti da parte di ciascuna società partecipata	30%	15/09/2025	
fase 4:	prima elaborazione trimestrale del report di monitoraggio per ciascuna partecipata	15%	15/11/2025	
fase 5:	valutazione con l'UdP del nuovo sistema informativo automatizzato adottato ed eventuale inserimento di correttivi	15%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Sistema automatizzato di controllo sulle società partecipate attivato e operativo nei tempi previsti

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Report di monitoraggio (uno per ogni società partecipata)	7		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: collaborazione attiva dei referenti delle società partecipate

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	aggiornamento dell'anagrafica di tutte le società partecipate all'interno del software gestionale dedicato	20%		Servizio Partecipate e Organizzazione del Settore
fase 2:	completamento della formazione per l'utilizzo del software da parte dei referenti interni alle singole società partecipate	20%		Servizio Partecipate e Organizzazione del Settore
fase 3:	popolamento della piattaforma gestionale con i dati dell'anno corrente e di quelli precedenti da parte di ciascuna società partecipata	30%		Servizio Partecipate e Organizzazione del Settore
fase 4:	prima elaborazione trimestrale del report di monitoraggio per ciascuna partecipata	15%		Servizio Partecipate e Organizzazione del Settore
fase 5:	valutazione con l'UdP del nuovo sistema informativo automatizzato adottato ed eventuale inserimento di correttivi	15%		Servizio Partecipate e Organizzazione del Settore
		100%		
Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG				

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME"

Dirigente Dott. Antonello Paolo ZACCONE

Obiettivo D: Implementazione di un sistema di interventi dinamici di disinfestazioni sul territorio

Finalità Strategiche: Miglioramento del sistema di prevenzione in ambito igienico-sanitario attraverso interventi disinfestanti caratterizzati dalla dinamicità della loro concentrazione territoriale e temporale, modificabile in funzione di indici di predittività correlati ai possibili fenomeni invasivi.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Una città sostenibile, vivibile e attenta all'ambiente"; Missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente"; Programma 03 "Rifiuti"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 07 "Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento" - Cod. VP 07.02

Descrizione dell'obiettivo: Definizione, attuazione, mantenimento in essere - in sinergia con soggetto terzo privato specializzato e già impegnato nella realizzazione di interventi disinfestanti per conto del Comune di Alessandria - di un sistema di monitoraggio territoriale atto a rilevare le variazioni della presenza murina (relativamente sia al fattore tempo/periodo e sia al fattore spazio/luogo), ottenendo dei validi indicatori di criticità non soltanto relativi a fenomeni già manifesti e vigenti, ma soprattutto inerenti al delineamento di condizioni altamente correlate a situazioni plausibilmente oggetto di futuri interventi, così da governare con maggiore efficacia ed efficienza l'azione amministrativa comunale indirizzata agli interventi di disinfestazione ambientale, adottando conseguentemente un'ottica interventista maggiormente orientata alla prevenzione e alla tutela del benessere già raggiunto piuttosto che all'emergenzialità sopravvenuta

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	programmazione con la ditta incaricata del piano di disinfestazioni e definizione della metodologia operativa	10%	30/03/2025	
fase 2:	avvio del monitoraggio sperimentale sulle aree a rischio individuate in fase di programmazione	10%	30/05/2025	
fase 3:	avvio e realizzazione degli interventi disinfestanti sulla scorta degli indicatori predittivi nelle zone individuate	50%	31/08/2025	
fase 4:	valutazione con la ditta incaricata dell'impatto delle disinfestazioni per l'affinamento della metodologia di lavoro connessa agli interventi preventivi	10%	30/09/2025	
fase 5:	messa a regime degli interventi (interventi costanti di base + interventi variabili preventivi) sulla base della nuova metodologia	20%	31/12/2025	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:		100%	31/12/2025	

Risultato atteso: Implementazione strutturale di una nuova metodologia di lavoro, attraverso interventi disinfestanti, orientata alla prevenzione oltrechè all'ordinaria risoluzione di criticità già insorte in ambito igienico-sanitario

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
diminuzione interventi di emergenza	≥ 10%		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
N° aree (zone urbane) oggetto di interventi preventivi a parità di costi	7		
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: partecipazione di AMAG Ambiente (pulizia cassonetti e strade), di AMAG Reti Idriche (disinfestazione rete fognaria) e del Settore Lavori Pubblici (riparazioni manto stradale in prossimità dei cassonetti) al processo di prevenzione igienico-sanitaria

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	programmazione con la ditta incaricata del piano di disinfestazioni e definizione della metodologia operativa	10%		Servizio Politiche della Salute e Tutela Animali
fase 2:	avvio del monitoraggio sperimentale sulle aree a rischio individuate in fase di programmazione	10%		Servizio Politiche della Salute e Tutela Animali
fase 3:	avvio e realizzazione degli interventi disinfestanti sulla scorta degli indicatori predittivi nelle zone individuate	50%	2470	Servizio Politiche della Salute e Tutela Animali
fase 4:	valutazione con la ditta incaricata dell'impatto delle disinfestazioni per l'affinamento della metodologia di lavoro connessa agli interventi preventivi	10%		Servizio Politiche della Salute e Tutela Animali
fase 5:	messa a regime degli interventi (interventi costanti di base + interventi variabili preventivi) sulla base della nuova metodologia	20%		Servizio Politiche della Salute e Tutela Animali
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME"			
Dirigente Dott. Antonello Paolo ZACCONE			
Obiettivo E: Digitalizzazione del processo di gestione dei contratti afferenti l'utilizzo da parte di terzi dei beni immobili comunali (banca immobiliare)			
Finalità Strategiche: Efficientamento del processo di gestione del patrimonio immobiliare comunale e conseguente aumento delle entrate dell'Ente			
Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, Digitalizzazione e Servizi"; Obiettivo strategico "Efficientamento dei processi"; Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"; Programma 11 "Altri servizi generali"			
Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 18 "Equa gestione delle entrate comunali" - Cod. VP 18.01			
Descrizione dell'obiettivo: Attivazione e implementazione del software per la gestione informatizzata dei contratti stipulati dall'Ente per la fruizione da parte di terzi in regime di concessione, di locazione, di comodato, di beni immobili di proprietà e in uso all'amministrazione comunale al fine di un monitoraggio puntuale delle situazioni in essere e di una più efficiente programmazione delle attività di recupero crediti			
Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026
		X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	verifica dei dati catastali dei contratti in essere	20%	30/04/2025
fase 2:	inserimento in piattaforma dei contratti con aggiornamento canoni di fabbricati e terreni	30%	30/06/2025
fase 3:	inserimento in piattaforma dei restanti contratti, delle concessioni e delle locazioni attive	30%	31/08/2025
fase 4:	inserimento dei contratti afferenti le locazioni passive	5%	30/09/2025
fase 5:	realizzazione di una prima fase di formazione del personale addetto	15%	31/12/2025
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:		100%	31/12/2025
Risultato atteso: Sistema di gestione informatizzata dei contratti avviato			
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
(N° contratti inseriti in piattaforma/contratti in essere) * 100	100%		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	verifica dei dati catastali dei contratti in essere	20%		Servizio Patrimonio
fase 2:	inserimento in piattaforma dei contratti con aggiornamento canoni di fabbricati e terreni	30%		Servizio Patrimonio
fase 3:	inserimento in piattaforma dei restanti contratti, delle concessioni e delle locazioni attive	30%		Servizio Patrimonio
fase 4:	inserimento dei contratti afferenti le locazioni passive	5%		Servizio Patrimonio
fase 5:	realizzazione di una prima fase di formazione del personale addetto	15%		Servizio Patrimonio
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME"

Dirigente Dott. Antonello Paolo ZACCONI

Obiettivo F: Realizzazione di strumenti facilitatori della comunicazione attraverso le immagini rivolto a persone con difficoltà comunicative e a utenti stranieri

Finalità Strategiche: Miglioramento dell'orientamento all'interno dell'Ente delle persone con difficoltà comunicative e degli utenti stranieri attraverso le immagini

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Parità di genere e riduzione disuguaglianze"; **Obiettivo strategico** "Centralità della dignità della persona e esercizio pieno dei suoi diritti"; Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"; Programma 02 "Interventi per l'inclusione"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo valore pubblico 16 "Tutela e sostegno delle persone con diverse abilità e sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale" - Cod. VP 16.04

Descrizione dell'obiettivo: Elaborazione di segnaletica per immagini da apporre all'interno dell'Ente quale veicolo di comunicazione efficace ad abbattere le barriere che ostacolano l'orientamento delle persone con difficoltà comunicative

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		X	X	
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Condivisione interna all'Ente del progetto (Nota informativa alla Giunta Comunale)	10%	31/03/2025	
fase 2:	Individuazione della cartellonistica da affiancare con gli elaborati grafici facilitatori della comunicazione	30%	30/09/2025	
fase 3:	Predisposizione e presentazione di elaborati grafici atti a superare gli ostacoli comunicativi allo scopo di affiancare la cartellonistica già presente all'interno dell'Ente, coinvolgendo gli studenti delle scuole professionali che svolgono lo stage pre-lavorativo e/o tirocinio presso il Servizio Inclusive Manager	60%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Elaborati grafici realizzati

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Elaborati prodotti nei tempi previsti	100%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% percentuale rispetto fasi e tempi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: Sostegno al progetto da parte delle associazioni/enti esperti in materia di disabilità

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Condivisione interna all'Ente del progetto (Nota informativa alla Giunta Comunale)	10%		Servizio Inclusive Manager
fase 2:	Individuazione della cartellonistica da affiancare con gli elaborati grafici facilitatori della comunicazione	30%		Servizio Inclusive Manager
fase 3:	Predisposizione e presentazione di elaborati grafici atti a superare gli ostacoli comunicativi allo scopo di affiancare la cartellonistica già presente all'interno dell'Ente, coinvolgendo gli studenti delle scuole professionali che svolgono lo stage pre-lavorativo e/o tirocinio presso il Servizio Inclusive Manager	60%	2252	Servizio Inclusive Manager
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

Dirigente Arch. Antonio Maria ZAPPA

Obiettivo A :

Interventi di rigenerazione e riqualificazione degli immobili di proprietà comunale:

- **completamento e messa in opera struttura ex Chiesa S. Francesco**
- **rifunzionalizzazione del Teatro Comunale ad Hub artistico-culturale integrato**
- **avvio interventi progetto PINQUA - Lotto 1 Residenze**

Finalità Strategiche:

Con specifici interventi di rigenerazione e riqualificazione si vuole raggiungere la finalità di rigenerare e riqualificare gli immobili di proprietà del Comune, individuati dall'Amm.ne comunale, per il loro utilizzo con finalità culturali.

Gli interventi si orientano su tre principali aree di azione:

- 1- **Chiesa di San Francesco** - proseguiranno gli interventi per il restauro conservativo della Chiesa di San Francesco – ex Ospedale Militare, con finalità legate al recupero di spazi nel centro della città da destinare a mostre ed eventi.
- 2 - **Teatro Comunale** - si prosegue nel complesso processo avviato per il recupero funzionale dell'intero complesso del "Teatro Comunale" si realizzerà la restituzione alla città della funzione "teatrale", ormai assente da troppi anni. Il progetto si inserisce nell'ambito della realizzazione di un HUB DELLA CULTURA E DEL TURISMO attraverso la riqualificazione e rifunzionalizzazione del Teatro Comunale. L'intervento, inoltre, consentirà al Teatro Comunale di aprirsi allo spazio circostante, coinvolgere la città anche attraverso attività all'aperto, divenire punto di riferimento dell'intera area, fino alla stazione ferroviaria.
- 3 - **Progetto PINQUA** - si darà avvio alla fase operativa del progetto volto alla realizzazione di "residenze - lotto 1"

Riferimenti al DUP:

Indirizzo strategico "COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE"

Obiettivo strategico "RIGENERAZIONE URBANA, RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI E SICUREZZA"

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Indirizzo strategico "COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE"

Obiettivo strategico "LE POLITICHE CULTURALI E DI VALORIZZAZIONE TURISTICA: UNA VISIONE DI FUTURO PER IL TERRITORIO"

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Indirizzo strategico "COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE"

Obiettivo strategico "RIGENERAZIONE URBANA, RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI E SICUREZZA"

Missione 08 - Assetto del territorio e edilizia abitativa

Programma 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico:

Obiettivo di Valore pubblico 03 "Fruibilità spazi pubblici, decoro e riqualificazione urbana"

Cod. VP 03.01

Obiettivo di Valore pubblico 10 "Fruibilità e valorizzazione degli spazi culturali e dei beni storico-artistici"

Cod. VP 10.01

Obiettivo di Valore pubblico 05 "Assetto urbanistico, sociale e qualità dell'abitare"

Cod. VP 05.02

Descrizione dell'obiettivo:

Relativamente agli interventi per la Chiesa di S. Francesco si procede in attuazione del programma di finanziamento POR FESR

Per il Teatro si darà attuazione del progetto per la rifunzionalizzazione

Per il progetto PINQUA l'attuazione del progetto ha come obiettivo la creazione di 85 posti letto per residenza studenti.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	redazione degli atti per la contabilizzazione, liquidazione e rendicontazione	40%	30/06/2025	
fase 2:	attività di controllo e verifica del cantiere correlato alle attività che verranno messe in campo anche con la Sovrintendenza	30%	30/10/2025	
fase 3:	implementazione delle rendicontazioni all'interno del Portale Regionale	30%	31/12/2025	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:		100%	31/12/2025	

Risultato atteso: Riqualificazione e rigenerazione immobili oggetto di intervento e avvio realizzazione Lotto 1 PINQUA			
Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza			
Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Vincoli: per quota finanziamento da privati - fondi Ministeriali (sovrintendenza)			

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	redazione degli atti per la contabilizzazione, liquidazione e rendicontazione	40%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio rifunzionaliz. Edifici pubblici
fase 2:	attività di controllo e verifica del cantiere correlato alle attività che verranno messe in campo anche con la Sovrintendenza	30%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio rifunzionaliz. Edifici pubblici
fase 3:	implementazione delle rendicontazioni all'interno del Portale Regionale	30%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio rifunzionaliz. Edifici pubblici
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

Dirigente Arch. Antonio Maria ZAPPA

Obiettivo B:

Interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico finalizzati alla riduzione dei consumi:

- degli edifici di proprietà comunale
- dei plessi asili (asili nido) e plessi scolastici scuole dell'infanzia, elementari e medie
- degli impianti sportivi
- avvio intervento nuova piscina comunale

Finalità Strategiche:

L'obiettivo è finalizzato alla riduzione dei consumi e alla riqualificazione energetica del patrimonio edilizio pubblico attraverso il programma di efficientamento energetico degli asili, dei plessi scolastici, dei diversi edifici di proprietà comunale e degli impianti sportivi, anche in ottemperanza alla specifica misura del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2019-2038 afferente alla riduzione della spesa corrente per utenze e manutenzioni.

Tra gli interventi inseriti nel programma dei lavori pubblici si individuano interventi volti a:

- efficientamento energetico del Giardino Botanico con realizzazione di impianto fotovoltaico e installazione pompe di calore
- completamento degli interventi di riqualificazione energetica del Palazzetto dello Sport.

Si interverrà altresì al fine della promozione delle comunità energetiche.

Particolare attenzione sarà rivolta alla conservazione di un livello manutentivo adeguato a rendere sempre fruibili gli spazi scolastici: saranno attivate le procedure di verifica e monitoraggio delle strutture con la finalità di adeguarle alle normative esistenti in materia antisismica e antincendio. Proseguiranno inoltre i lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico e adeguamento normativo in tutte le scuole della comunità alessandrina con implementazione degli interventi già programmati per rendere gli edifici scolastici stessi NZEB (Nearly Zero Energy Building - a consumo energetico quasi nullo).

Si procederà altresì con la realizzazione degli interventi di n. 2 nuovi asili comunali per n. 108 posti disponibili, nonché la prosecuzione dei lavori relativi all'asilo Girotondo.

Infine si procederà con l'attuazione della procedura per l'affidamento del PPP relativo alla realizzazione della nuova PISCINA scoperta /coperta comunale

Riferimenti al DUP:

Indirizzo strategico "ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE";

Obiettivo strategico "PROMOZIONE DELLE COMUNITA' ENERGETICHE E AZIONI URBANE ENERGETICHE INNOVATIVE";

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma 01 - Fonti energetiche

Indirizzo strategico "ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI";

Obiettivo strategico "VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DESTINATO A SERVIZI EDUCATIVI E GIOVANILI";

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 02 - Altri ordini di Istruzione non universitari

Indirizzo strategico "SALUTE E BENESSERE";

Obiettivo strategico "UNA PRATICA DI CRESCITA E BENESSERE PERSONALE E COLLETTIVO";

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 01 - sport e tempo libero

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico:**Obiettivo di Valore pubblico 19 "promozione sportiva"**

Cod VP 19.01 - Riqualificazione piscina scoperta

Obiettivo di Valore pubblico 12 "Risparmio energetico"

Cod. VP 12.02 - Riqualificazione energetica degli edifici di proprietà comunale finalizzata alla riduzione dei consumi

Obiettivo di Valore pubblico 14 "Valorizzazione patrimonio immobiliare destinato a servizi educativi e giovanili"

Cod. VP 14.01 - Interventi negli edifici e nel verde dei plessi scolastici di manutenzione ordinaria/straordinaria

Cod. VP 14.02 - Completamento degli interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico e adeguamento normativo delle scuole della città e dei sobborghi per rendere gli edifici scolastici stessi NZEB (a consumo energetico quasi "zero")

Descrizione dell'obiettivo:

Attuazione degli interventi programmati e studio delle azioni possibili

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Approntamento delle nuove progettualità compatibilmente con le risorse finanziarie	40%	30/06/2025	
fase 2:	Acquisizione dei pareri per la stesura definitiva dei progetti finanziati	30%	31/10/2025	
fase 3:	Avvio delle procedure di gara per l'appalto delle opere	30%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Riqualificazione ed efficientamento energetico immobili oggetto di intervento e avvio realizzazione nuovi asili nido e PPP piscina comunale

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Approntamento delle nuove progettualità compatibilmente con le risorse finanziarie	40%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio Edilizia scolastica - Servizio manutenzione fabbricati e Impianti
fase 2:	Acquisizione dei pareri per la stesura definitiva dei progetti finanziati	30%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio Edilizia scolastica - Servizio manutenzione fabbricati e Impianti
fase 3:	Avvio delle procedure di gara per l'appalto delle opere	30%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio Edilizia scolastica - Servizio manutenzione fabbricati e Impianti
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

Dirigente Arch. Antonio Maria ZAPPA

Obiettivo C:

Interventi finalizzati alla gestione e monitoraggio dei "contratti manutentivi" degli edifici di proprietà comunale attualmente gestiti con "concessione di servizio" e gestione utenze afferenti ai vettori di energia elettrica, gas ed acqua

Finalità Strategiche:

L'obiettivo è finalizzato alla gestione dei consumi degli edifici riscaldati, attualmente ricompresi all'interno del contratto di servizio, attraverso l'implementazione di azioni per l'efficientamento energetico degli immobili, anche in ottemperanza alla specifica misura del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale 2019-2038 afferente alla riduzione/mantenimento della spesa corrente per utenze e manutenzioni. Attraverso la ricognizione degli immobili e delle relative utenze sarà inoltre possibile definire un prospetto utile alla razionalizzazione nell'utilizzo degli spazi.

Riferimenti al DUP:

Indirizzo strategico "PERSONALE, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI"

Obiettivo strategico "EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI"

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

11- Altri servizi generali

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico:

Obiettivo di Valore pubblico 17 "Semplificazione, controllo della spesa pubblica, trasparenza e integrità"

Cod. VP 17.05

Descrizione dell'obiettivo:

Attuazione degli interventi necessari per la realizzazione di quanto individuato nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Monitoraggio delle utenze elettriche di tutte le strutture di proprietà pubblica per le quali sono state riportate in capo all'Ente le gestioni dei costi energetici	35%	31/12/2025	
fase 2:	Redazione cronoprogramma attività di manutenzione ordinaria sugli immobili	20%	30/06/2025	
fase 3:	Ricognizione delle certificazioni energetiche relative agli immobili efficientati e definizione dei risparmi conseguenti	25%	30/11/2025	
fase 4:	Redazione di una relazione contabile illustrativa sui consumi afferenti ai vettori energetici	20%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Monitoraggio e contenimento dei costi energetici degli immobili comunali

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Monitoraggio delle utenze elettriche di tutte le strutture di proprietà pubblica per le quali sono state riportate in capo all'Ente le gestioni dei costi energetici	35%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio Edilizia scolastica - Servizio manutenzione fabbricati e Impianti - Servizio energy Manager - Illuminazione Pubblica
fase 2:	Redazione cronoprogramma attività di manutenzione ordinaria sugli immobili	20%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio Edilizia scolastica - Servizio manutenzione fabbricati e Impianti - Servizio energy Manager - Illuminazione Pubblica
fase 3:	Ricognizione delle certificazioni energetiche relative agli immobili efficientati e definizione dei risparmi conseguenti	25%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio Edilizia scolastica - Servizio manutenzione fabbricati e Impianti - Servizio energy Manager - Illuminazione Pubblica
fase 4:	Redazione di una relazione contabile illustrativa sui consumi afferenti ai vettori energetici	20%		Servizio Edilizia pubblica e sportiva - Servizio Edilizia scolastica - Servizio manutenzione fabbricati e Impianti - Servizio energy Manager - Illuminazione Pubblica
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

Dirigente Arch. Antonio Maria ZAPPA

Obiettivo D:

Interventi nelle "aree verdi comunali" mediante:

- manutenzione e riordino delle aree verdi (comprese quelle dei plessi scolastici)
- gestione manutentiva del Giardino Botanico e delle iniziative culturali nella struttura
- piano di riforestazione con cura e presidio dei parchi - riqualificazione parchi pubblici e nuove piantumazioni della città e dei sobborghi
- iniziative per l'approntamento di una nuova strategia per la gestione di alcune aree verdi in collaborazione con l'Università

Finalità Strategiche:

Si provvederà non solo alla manutenzione ma altresì al riordino delle aree verdi.

L'obiettivo di tale intervento è quello di rendere le "aree verdi" non più e non solo elemento decorativo, ma ingrediente essenziale per la qualità di vita in una città e per la sua percezione da parte sia di chi la abita sia di chi la visita.

Piano di riforestazione urbana - L'obiettivo della riforestazione urbana è volto a migliorare la cura ed il presidio dei parchi, nonché a garantire almeno un parco giochi per bambini e un'area di sgambamento cani in ogni zona cittadina, sobborghi compresi. In tale ottica si procederà alla "riqualificazione dei parchi pubblici" (città e sobborghi) e a nuove piantumazioni. Implementazione delle attuali iniziative per una più ampia fruizione del Giardino botanico.

Collaborazione con l'Università per la definizione di modelli di manutenzione di alcune aree con un approccio rivolto all'aumento della biodiversità, protezione del suolo e mitigazione degli effetti del cambiamento climatico

Riferimenti al DUP:

Indirizzo strategico "ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI";

Obiettivo strategico "VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DESTINATO A SERVIZI EDUCATIVI E GIOVANILI";

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria

Indirizzo strategico "COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE";

Obiettivo strategico "RIGENERAZIONE URBANA, RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI E SICUREZZA";

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico:

Obiettivo di Valore pubblico 14 "Valorizzazione patrimonio immobiliare destinato a servizi educativi e giovanili"

Cod. VP 14.01 - Interventi negli edifici e nel verde dei plessi scolastici di manutenzione ordinaria/straordinaria

Obiettivo di Valore pubblico 03 "Fruibilità spazi pubblici, decoro e riqualificazione urbana"

Cod. VP 03.04 - Piano di riforestazione urbana con cura e presidio dei parchi della città e dei sobborghi

Descrizione dell'obiettivo:

Attuazione degli interventi di manutenzione, valorizzazione delle aree di pregio e del Giardino Botanico e valorizzazione ambientale

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Individuazione degli ambiti d'intervento, verifica delle risorse finanziarie e approntamento delle procedure di appalto	30%	30/04/2025	
fase 2:	Contestualizzazione delle azioni sul territorio approntamento delle progettazioni	25%	30/06/2025	

fase 3:	Monitoraggio degli interventi manutentivi e delle azioni individuate al punto precedente	35%	30/11/2025
fase 4:	Predisposizione degli atti propedeutici all'avvio delle procedure di appalto relative al periodo 2026 /2028	10%	31/12/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025

Risultato atteso: Riqualificazione delle aree verdi non più e non solo come elemento decorativo, ma quale ingrediente essenziale per la qualità di vita nella città e per la sua percezione da parte sia di chi la abita sia di chi la visita

Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza

Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Individuazione degli ambiti d'intervento, verifica delle risorse finanziarie e approntamento delle procedure di appalto	30%		Servizio Verde pubblico ed aree di pregio - Servizio gestione giardino botanico
fase 2:	Contestualizzazione delle azioni sul territorio approntamento delle progettazioni	25%		Servizio Verde pubblico ed aree di pregio - Servizio gestione giardino botanico
fase 3:	Monitoraggio degli interventi manutentivi e delle azioni individuate al punto precedente	35%		Servizio Verde pubblico ed aree di pregio - Servizio gestione giardino botanico
fase 4:	Predisposizione degli atti propedeutici all'avvio delle procedure di appalto relative al periodo 2026 /2028	10%		Servizio Verde pubblico ed aree di pregio - Servizio gestione giardino botanico
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

Dirigente Arch. Antonio Maria ZAPPA

Obiettivo E: controllo del traffico finalizzato a:

- Migliorare la fluidità del traffico
- Aumentare la sicurezza stradale
- Ottimizzare la gestione del trasporto pubblico
- Raccogliere e analizzare dati sul traffico

Finalità Strategiche:

1. Sostenibilità ambientale: Il progetto mira a ridurre l'impatto ambientale del traffico, favorendo la sostenibilità attraverso la riduzione delle emissioni di CO2, l'incremento dell'uso di mezzi di trasporto ecologici (biciclette, car sharing, ecc.) e l'ottimizzazione dei percorsi.
2. Sicurezza: Migliorare la sicurezza stradale attraverso l'analisi dei dati in tempo reale e l'adozione di tecnologie di supporto alla guida, riducendo il numero di incidenti e il rischio di infortuni.
3. Innovazione tecnologica: Integrare tecnologie avanzate (Big Data, IoT, intelligenza artificiale) per garantire un controllo del traffico intelligente e reattivo, creando una rete di mobilità urbana efficiente e moderna.
4. Miglioramento della qualità della vita: Ottimizzare i tempi di spostamento per i cittadini, ridurre i livelli di stress derivanti dalla congestione e migliorare l'accesso alle aree urbane, creando una città più vivibile.
5. Rendere il sistema di trasporto più accessibile e inclusivo: Assicurare che le soluzioni proposte siano adatte a tutti i tipi di utenti, dai pendolari ai turisti, dalle persone con disabilità agli utenti di mezzi pubblici.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE";

Obiettivo strategico "UNA CITTA' SOSTENIBILE, VIVIBILE E ATTENTA ALL'AMBIENTE";

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità;

Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico:

Obiettivo di Valore pubblico 08 "Sicurezza e funzionalità viabile"

Cod VP 08.01 - interventi di controllo del traffico

Descrizione dell'obiettivo: Il progetto per il controllo del traffico ha come obiettivo il miglioramento della gestione della mobilità urbana attraverso l'adozione di tecnologie innovative, come sistemi di monitoraggio in tempo reale, l'ottimizzazione dei semafori, l'analisi dei flussi di traffico e la gestione intelligente delle corsie. L'obiettivo è ridurre congestionamenti, inquinamento e incidenti stradali, migliorando la qualità della vita dei cittadini e l'efficienza del trasporto pubblico e privato.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Definizione delle attività propedeutiche finalizzate alla stesura del progetto ZTL - aggiornamento delle previsioni contenute nel PUMS e PGU	20%	31/03/2025	
fase 2:	Stesura progetto e approvazione degli atti da parte del Ministero	25%	30/04/2025	
fase 3:	Realizzazione delle forniture e lavori relativi all'attuazione dei varchi elettronici per la zona ZTL.	40%	30/06/2025	
fase 4:	Messa in prova del sistema - fase sperimentale	15%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Miglioramento della viabilità cittadina finalizzato al risparmio energetico, al controllo del traffico e delle emergenze			
Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: approvazione del Ministero Infrastrutture e trasporti del progetto per l'istituzione dei varchi elettronici

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Definizione delle attività propedeutiche finalizzate alla stesura del progetto ZTL - aggiornamento delle previsioni contenute nel PUMS e PGU	20%	2247	Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
fase 2:	Stesura progetto e approvazione degli atti da parte del Ministero	25%		Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
fase 3:	Realizzazione delle forniture e lavori relativi all'attuazione dei varchi elettronici per la zona ZTL.	40%		Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
fase 4:	Messa in prova del sistema - fase sperimentale	15%	2247	Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE

Dirigente Arch. Antonio Maria ZAPPA

Obiettivo F: Nuova gestione dei parcheggi "sosta a pagamento" finalizzata a:

- Ottimizzazione della gestione dei parcheggi a pagamento
- Miglioramento del servizio per gli utenti
- Aumento delle entrate per l'amministrazione pubblica
- Sostenibilità e sicurezza

Finalità Strategiche:

1. Riorganizzazione dello spazio urbano: L'obiettivo principale è razionalizzare l'uso delle aree destinate alla sosta, utilizzando un sistema di parcheggi a pagamento per indirizzare la domanda e regolamentare l'offerta. Questo può portare a un uso più equilibrato degli spazi e ridurre i parcheggi abusivi.
2. Regolamentare la sosta nelle zone ad alta domanda, evitando il parcheggio selvaggio e la saturazione delle aree di sosta.
3. Promuovere una rotazione efficiente dei veicoli, favorendo il turnover e migliorando l'accesso agli spazi per i cittadini.
4. Miglioramento del traffico urbano: La gestione dei parcheggi a pagamento, regolando la sosta in modo efficiente, riduce la ricerca di parcheggio, contribuendo a diminuire la congestione del traffico.
5. Sostenibilità economica: Le tariffe di sosta devono essere calibrate in modo tale da equilibrare il costo per gli utenti e le entrate per l'amministrazione comunale. Aumentare i fondi pubblici attraverso l'incasso delle tariffe di sosta, destinando una parte delle risorse a progetti di miglioramento delle infrastrutture e della viabilità cittadina.
6. Migliorare il controllo della sosta attraverso sistemi avanzati, come i parcometri e il personale di controllo.
7. Servizi a valore aggiunto: L'introduzione di tecnologie per il pagamento (come app mobili, parcometri digitali) e di soluzioni per il noleggio parcometri, consente una gestione più efficiente, velocizza le operazioni di pagamento rendendo semplice e conveniente il pagamento delle tariffe di sosta e migliora l'esperienza dell'utente.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "COMUNE E CITTA' SOSTENIBILE";
Obiettivo strategico "UNA CITTA' SOSTENIBILE, VIVIBILE E ATTENTA ALL'AMBIENTE";
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità;
Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico:

Obiettivo di Valore pubblico 06 "Mobilità sostenibile, traffico urbano e trasporti"

Cod VP 06.02 - revisione complessiva del sistema parcheggi nel contesto del nuovo PGTU, da porre a base dei criteri di individuazione del nuovo gestore della sosta a pagamento"

Descrizione dell'obiettivo:

La gestione dei parcheggi a pagamento rappresenta una strategia fondamentale per la razionalizzazione dello spazio urbano e l'efficienza della mobilità. L'introduzione di un sistema di gestione dei parcheggi a pagamento basato su tecnologie moderne e ben strutturato, è un passo fondamentale per una gestione efficiente delle risorse urbane. Un'attenta pianificazione nelle fasi di affidamento e nella gestione delle infrastrutture (parcometri, sistemi di controllo e segnaletica) consente di ottimizzare l'utilizzo degli spazi di sosta, generando al contempo entrate economiche per il comune, risorse utili per lo sviluppo delle infrastrutture cittadine, e migliorando l'esperienza per gli utenti.

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Individuazione e analisi delle esigenze con definizione dei parcheggi a pagamento, determinazione delle tariffe, studio delle soluzioni tecnologiche e definizione della durata della gestione	20%	28/02/2025	
fase 2:	Elaborazione del bando di gara: radazione bando e definizione dei requisiti	20%	31/03/2025	
fase 3:	Selezione del fornitore	10%	31/05/2025	
fase 4:	Contratto e avvio del servizio e conseguente controllo della sosta e monitoraggio continuo e realizzazione della segnaletica	35%	30/06/2025	
fase 5:	Controllo consuntivo del progetto: monitoraggio della disponibilità dei parcheggi, raccolta di feedback dagli utenti e valutazione dei risultati finanziari	15%	31/12/2025	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Nuova gestione dei parcheggi "sosta a pagamento"			
Obiettivo raggiunto al 100%: se tutte le fasi previste sono state espletate entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: se tutte le fasi previste non sono state espletate entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Rispetto della tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: approvazione del Ministero Infrastrutture e trasporti del progetto per l'istituzione dei varchi elettronici

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Individuazione e analisi delle esigenze con definizione dei parcheggi a pagamento, determinazione delle tariffe, studio delle soluzioni tecnologiche e definizione della durata della gestione	20%	2247	Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
fase 2:	Elaborazione del bando di gara: radazione bando e definizione dei requisiti	20%		Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
fase 3:	Selezione del fornitore	10%		Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
fase 4:	Contratto e avvio del servizio e conseguente controllo della sosta e monitoraggio continuo e realizzazione della segnaletica	35%	2247	Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
fase 5:	Controllo consuntivo del progetto: monitoraggio della disponibilità dei parcheggi, raccolta di feedback dagli utenti e valutazione dei risultati finanziari	15%	2247	Servizio Mobilità e Trasporto pubblico locale
		100%		

Risorse Finanziarie: Assegnate con il PEG

Il Dirigente

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
Segretario Generale - Responsabile E.Q. Comandante Alberto Fabrizio BASSANI			
Obiettivo A: Maggiore coordinamento fra le Forze dell'Ordine: promozione di iniziative di sinergia tra Polizia Locale, Carabinieri, Guardia di Finanza e Polizia di Stato, sia per ciò che concerne il rispetto delle regole nello svolgimento delle attività economiche sia per il controllo ordinario su strada, sia infine, per il presidio sociale costante del territorio Comunale			
Finalità Strategiche: Accordo Stato Comune AL: incremento della qualità, della quantità e della diffusione su tutto il territorio comunale dei servizi erogati alla cittadinanza, attraverso il potenziamento dei sistemi di sicurezza attuati in sinergia con le Forze dell'Ordine operanti sul territorio comunale			
Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; Obiettivo strategico "Rigenerazione urbana, riqualificazione degli spazi e sicurezza"; Missione 03 "Ordine pubblico e sicurezza"; Programma 01 "Polizia locale e amministrativa"			
Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 04 "Sicurezza" (04.01)			
Descrizione dell'obiettivo: Rinforzare la collaborazione esistente con le Forze dell'Ordine attraverso un'integrazione ed intensificazione delle attività condivise di controllo e accertamento sul territorio comunale a tutela dei cittadini			
Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026
		X	X
anno 2027			
X			
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	Intensificazione delle attività di controllo e monitoraggio del territorio per il rispetto costante delle normative vigenti in materia	40%	in corso d'anno
fase 2:	Puntuale proseguimento degli interventi svolti in sinergia tra diverse unità cinofile (come da rinnovo accordi da collaborazione in via di deliberazione) e altre FF.PP.	40%	in corso d'anno
fase 3:	Puntuale proseguimento dell'attività di scambio di dati con le altre Forze dell'Ordine al fine di mappare le zone di maggior interesse/ bisogno di controllo	20%	in corso d'anno
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:		100%	31/12/2025

Risultato atteso: Potenziamento dei sistemi di sicurezza attuati in sinergia con le Forze dell'Ordine operanti sul territorio comunale			
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
incremento dei controlli rispetto a quelli effettuati al 2024	≥ 10%		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto tempistica scadenza finale	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: rapporti con altri enti

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili	Personale coinvolto
fase 1:	Intensificazione delle attività di controllo e monitoraggio del territorio per il rispetto costante delle normative vigenti in materia	40%		tutto il personale del Comando di PL
fase 2:	Puntuale proseguimento degli interventi svolti in sinergia tra diverse unità cinofile (come da rinnovo accordi da collaborazione in via di deliberazione) e altre FF.PP.	40%		tutto il personale del Comando di PL
fase 3:	Puntuale proseguimento dell'attività di scambio di dati con le altre Forze dell'Ordine al fine di mappare le zone di maggior interesse/ bisogno di controllo	20%		tutto il personale del Comando di PL
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Il Responsabile

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
Segretario Generale - Responsabile E.Q. Comandante Alberto Fabrizio BASSANI			
Obiettivo B: Lotta all'abbandono dei rifiuti fuori cassonetto attraverso l'implementazione degli ispettori ambientali e l'installazione di nuovi dispositivi (fototrappole) al fine di rilevare e sanzionare i comportamenti illeciti (Disciplina degli Ispettori ambientali)			
Finalità Strategiche: Accordo Stato Comune AL: incremento della qualità, della quantità e della diffusione su tutto il territorio comunale dei servizi erogati alla cittadinanza, attraverso la lotta all'abbandono dei rifiuti fuori cassonetto, nel rispetto delle norme sul decoro urbano			
Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; Obiettivo strategico "Rigenerazione urbana, riqualificazione degli spazi e sicurezza"; Missione 03 "Ordine pubblico e sicurezza"; Programma 01 "Polizia locale e amministrativa"			
Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 03 "Fruiibilità spazi pubblici, decoro e riqualificazione urbana" (03.02)			
Descrizione dell'obiettivo: Controllo degli abbandoni dei rifiuti nel territorio comunale e nelle adiacenze dei cassonetti per la raccolta dei rifiuti urbani. Attività di individuazione dei responsabili degli illeciti. Applicazione sanzioni. Miglioramento delle aree interessate e della qualità di vita dei cittadini abitanti nelle immediate vicinanze			
Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026
		X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	Raccordo con attività di controllo degli Ispettori Ambientali in servizio funzionale presso il Comando PM.	50%	30/03/2025
fase 2:	Implementazione dei dispositivi (fototrappole) al fine di migliorare il monitoraggio dell'abbandono dei rifiuti fuori dal cassonetto, mediante acquisto beni e/o rinnovo Convenzione con la partecipata AMAG	20%	30/08/2025
fase 3:	Attività condivisa col Settore III Politiche di sviluppo, Innovazione, Sport e Tempo libero per la gestione dell'impianto di video sorveglianza, al fine di migliorare il monitoraggio	30%	31/12/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025

Risultato atteso: Implementazione dispositivi e derivante attività di controllo anche mediante il nuovo nucleo operativo di Polizia Ambientale			
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
incremento dei controlli rispetto a quelli effettuati al 2024 (917)	≥ 10%		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		
Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: rapporti con altri enti; coordinamento con AMAG AMBIENTE SPA

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili	Personale coinvolto
fase 1:	Raccordo con attività di controllo degli Ispettori Ambientali in servizio funzionale presso il Comando PM.	50%		N.O. Polizia Ambientale e Decoro Urbano
fase 2:	Implementazione dei dispositivi (<i>fototrappole</i>) al fine di migliorare il monitoraggio dell' abbandono dei rifiuti fuori dal cassonetto, mediante acquisto beni e/o rinnovo Convenzione con la partecipata AMAG	20%		N.O. Polizia Ambientale e Decoro Urbano
fase 3:	Attività condivisa col Settore III Politiche di sviluppo, Innovazione, Sport e e Tempo libero per la gestione dell'impianto di video sorveglianza, al fine di migliorare il monitoraggio	30%	2249	N.O. Polizia Ambientale e Decoro Urbano
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Il Responsabile

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Segretario Generale - Responsabile E.Q. Comandante Alberto Fabrizio BASSANI

Obiettivo C: Realizzazione di una campagna di informazione sui contenuti del Nuovo Piano di Protezione Civile da adottarsi, che riguarderà il rischio idraulico e, se adottato il Piano di Emergenza Esterno dalla Prefettura, anche il Rischio Chimico

Finalità Strategiche: Riduzione della vulnerabilità della popolazione dai pericoli presenti sul territorio e conseguente diminuzione del rischio a cui i cittadini sono esposti a seguito di adozione di comportamenti consapevoli

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Comune e Città sostenibile"; **Obiettivo strategico** "Protezione civile"; Missione 11 "Soccorso civile"; Programma 01 "Sistema di Protezione civile"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 09 "Sistema di Protezione civile" (09.01)

Descrizione dell'obiettivo: Terminata la revisione dell'elaborato di Piano già predisposto dal professionista incaricato, lo stesso sarà proposto alla Giunta/Consiglio per l'approvazione; sarà progettata la campagna di informazione che riguarderà il rischio idraulico e, se adottato il Piano di Emergenza Esterno dalla Prefettura, anche il Rischio Chimico.

Tempi di realizzazione:	anno 2025	anno 2026	anno 2027
	X	X	X

Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025

	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1	Inserimento proposta Delibera Giunta Consiglio Piano Comunale di Protezione Civile aggiornato	50%	01/09/2025

fase 2	Progettazione Campagna rischio idraulico	50%	31/12/2025

		100%	

Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025

Risultato atteso: Progettazione Campagna di informazione "Rischio idraulico", previa proposta aggiornamento Piano com.le di Protezione civile

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto tempistica nello sviluppo delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: Propedeutico alla progettazione delle campagne di informazione è nel caso del rischio idraulico l'adozione del Piano di Protezione Civile e nel caso del rischio Chimico l'adozione del Piano di Emergenza Esterna agli impianti dell'insediamento industriale di Spinetta Marengo. Le attività saranno realizzate se prevista idonea copertura nel PEG assegnato

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1	Inserimento proposta Delibera Giunta Consiglio Piano Comunale di Protezione Civile aggiornato	50%		Personale del Comando dedicato alla Protezione civile
fase 2	Progettazione Campagna rischio idraulico	50%		Personale del Comando dedicato alla Protezione civile
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Il Responsabile

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTA' DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
Segretario Generale - Responsabile E.Q. Comandante Alberto Fabrizio BASSANI			
Obiettivo D: Realizzazione dei progetti a tutela della fasce deboli della popolazione			
Finalità Strategiche: Azioni di contrasto del grave fenomeno delle truffe perpetrate nei confronti dei soggetti anziani e deboli; riduzione del disagio sociale per talune fasce deboli della popolazione			
Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Parità di genere e riduzione diseguaglianze"; Obiettivo strategico "Centralità della dignità della persona e pieno esercizio dei suoi diritti"; Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia"; Programma 04 "Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale"			
Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo V.P. 16 "Tutela e sostegno delle persone con diverse abilità e sostegno ai soggetti a rischio di esclusione sociale" (16.02)			
Descrizione dell'obiettivo: Attività formativa rivolta al personale del Servizio Autonomo. Attività di divulgazione e sensibilizzazione, organizzazione di incontri informativi nei centri per anziani. Supporto psicologico ed emotivo rivolto alle vittime di truffa fruibile anche grazie all'attivazione di un numero di cellulare dedicato da parte dell'associazione Human Art Aps. Prosecuzione della collaborazione con la rete nazionale DAFNE per il contrasto e l'assistenza psicologica, medica e legale delle vittime di truffa e maltrattamento.			
Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026
		X	X
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025			
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste
fase 1:	Attivazione di un numero telefonico dedicato, al fine di una migliore gestione dell'affluenza allo sportello di accoglienza ed ascolto psicologico a cura dell'Associazione Human Art	25%	31/03/2025
fase 2:	Termine formazione del personale del Servizio Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile	15%	30/06/2025
fase 3:	Avvio incontri con centri anziani	35%	30/09/2025
fase 4 :	Divulgazione, inviti di esperti, redazione di materiale informativo su buone prassi e servizi attivi	25%	31/12/2025
		100%	
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025
Risultato atteso: Ridurre il disagio sociale sul territorio per talune fasce deboli della popolazione, in particolare anziani/fragili e vittime di reato			
Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento di tutte le fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale			
Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
incremento utilizzo sportello psicologico da parte delle vittime di truffa	≥ 5%		
Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
rispetto tempistica nell'espletamento delle fasi	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
% giudizi positivi questionari di gradimento customer satisfaction	≥ 70%		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi corruttivi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli: rapporti con altri enti

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Attivazione di un numero telefonico dedicato, al fine di una migliore gestione dell' affluenza allo sportello di accoglienza ed ascolto psicologico a cura dell'Associazione Human Art	25%		UOA SUPPORTO e N.O. di PROSSIMITA'
fase 2:	Termine formazione del personale del Servizio Autonomo Polizia Locale e Protezione Civile	15%		UOA SUPPORTO e N.O. di PROSSIMITA'
fase 3:	Avvio incontri con centri anziani	35%		N.O. di PROSSIMITA'
fase 4:	Divulgazione, inviti di esperti, redazione di materiale informativo su buone prassi e servizi attivi	25%		N.O. di PROSSIMITA'
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Il Responsabile

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

Segretario Generale - Responsabile E.Q. Avv. Roberto CALCAGNI

Obiettivo A: Recupero crediti dell'Ente attraverso pratiche stragiudiziali e giudiziali attive

Finalità Strategiche: Recupero crediti derivanti da provvedimenti giudiziali favorevoli all'Ente ovvero da responsabilità contrattuale/extracontrattuale di terzi verso l'Amministrazione. L'attività di recupero crediti è finalizzata in primo luogo alla salvaguardia degli equilibri di bilancio ed è parimenti prioritaria all'attività professionale forense volta a tutelare gli interessi e le ragioni degli assistiti.

Riferimenti al DUP: Indirizzo strategico "Personale, digitalizzazione e Servizi"; **Obiettivo strategico** "Efficientamento dei processi"; Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione; Programma 11 "Altri servizi generali"

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico: Obiettivo di Valore Pubblico 18 "Equa gestione delle entrate comunali"; Cod. VP 18.02

Descrizione dell'obiettivo: 1) Per quanto riguarda i crediti da "giudizio occorso" si procederà mediante la fase esecutiva volta al recupero delle debenze (messa in mora, richiesta formula esecutiva in Tribunale, notifica atto di precetto e titolo esecutivo ed eventuale esecuzione forzata); 2) Per quanto riguarda i crediti di natura contrattuale o da responsabilità extracontrattuale, comunicati dai Settori/Servizi Autonomi competenti, unitamente alla documentazione a sostegno della pretesa creditoria, si procederà alla redazione degli atti richiesti dalla legge ed opportuni (mediazione, negoziazione, atto di citazione, procedimento monitorio).

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	verifica sussistenza credito	10%	in corso d'anno	
fase 2:	studio e monitoraggio degli atti strategici da adottare	30%	in corso d'anno	
fase 3:	instaurazione, in caso di inottemperanza, del giudizio o della fase esecutiva in caso di credito giudiziale	60%	in corso d'anno	
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo - annualità 2025:			31/12/2025	

Risultato atteso: Messa in atto delle azioni legali (stragiudiziali e giudiziali attive) finalizzate al recupero di tutti i crediti da "giudizio occorso" e di tutti i crediti di natura contrattuale o da responsabilità extracontrattuale, comunicati dai Settori/Servizi Autonomi competenti unitamente alla documentazione a sostegno della pretesa creditoria

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguente mancato raggiungimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:

Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
n. azioni legali messe in atto per crediti di natura contrattuale o da responsabilità extracontrattuale	50		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
puntuale espletamento delle fasi previste	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
Grado esaudimento richieste azioni legali (rapporto tra n. azioni legali poste in essere/n. affidamenti azioni da parte degli Uffici)	100%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
risultanze customer satisfaction interna	giudizio positivo		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	verifica sussistenza credito	10%		Avv. Roberto Calcagni (matr. 3230), Avv. Cristiana Rossi (matr. 2907), Avv. Simone Bellingeri (matr. 3137)
fase 2:	studio e monitoraggio degli atti strategici da adottare	30%		Avv. Roberto Calcagni (matr. 3230), Avv. Cristiana Rossi (matr. 2907), Avv. Simone Bellingeri (matr. 3137)
fase 3:	instaurazione, in caso di inottemperanza, del giudizio o della fase esecutiva in caso di credito giudiziale	60%		Avv. Roberto Calcagni (matr. 3230), Avv. Cristiana Rossi (matr. 2907), Avv. Simone Bellingeri (matr. 3137)
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Il Responsabile

Il Nucleo Indipendente di Valutazione



CITTÀ DI ALESSANDRIA

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA

Segretario Generale - Responsabile E.Q. Avv. Roberto CALCAGNI

Obiettivo B: Risposte in tempi rapidi alle richieste di parere

Finalità Strategiche: Attività di Consulenza/Assistenza Legale, mediante la formulazione di pareri scritti e orali, agli organi amministrativi e agli uffici, a tutela degli interessi dell'Ente, come da Macrofunzione di cui all' allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n.327 del 22.12.2023. "Riagggregazione delle funzioni gestionali sulle macrofunzioni istituzionali".

Riferimenti al DUP:

Riferimenti alla sottosezione PIAO-Valore Pubblico:

Descrizione dell'obiettivo: Attività consultiva e di supporto alla gestione delle competenze dei vari Settori/ Servizi, non vincolante, compatibilmente a quanto disposto dall'art. 5, 4° comma, del Regolamento dell'Avvocatura comunale "L'evasione delle richieste di parere avviene sempre in via subordinata rispetto alla priorità attribuita alle scadenze degli atti processuali e/o di incombenze pregiudiziali (mediazione obbligatorie - negoziazione assistite) previste dalla legge".

Tempi di realizzazione:		anno 2025	anno 2026	anno 2027
		x	x	x
Fasi progettuali di sviluppo dell'obiettivo - annualità 2025				
	Descrizione	Incidenza %	Scadenze previste	
fase 1:	Ricezione richiesta parere	10%		in corso d'anno
fase 2:	Studio problematiche connesse e confronto con i dirigenti/funzionari responsabili del procedimento	30%		in corso d'anno
fase 3:	Evasione richiesta, entro 20-30 gg	50%		in corso d'anno
fase 4:	Report monitoraggio	10%		31/12/2025
		100%		
Scadenza finale per il raggiungimento dell'obiettivo:				31/12/2025

Risultato atteso: Evasione di tutte le richieste di parere subordinata al rispetto delle priorità delle scadenze degli atti processuali (art. 5, 4° comma, del Regolamento dell'Avvocatura Comunale)

Obiettivo raggiunto al 100%: espletamento delle fasi previste e conseguimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Obiettivo non raggiunto: mancato espletamento delle fasi previste e conseguente mancato raggiungimento del risultato atteso entro la scadenza finale

Indicatori di risultato:			
Indici di efficacia	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
n. pareri svolti	60		

Indici di efficacia temporale	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
puntuale espletamento dell'evasione delle richieste (entro 20-30 gg)	100%		

Indici di efficienza	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
grado esaudimento richiesta pareri (n. pareri svolti/n. richiesta pareri da parte degli Uffici)	100%		

Indici di qualità	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025
risultanze customer satisfaction interna	giudizio positivo		

Indici di rispetto Misure di Prevenzione Rischi	atteso	raggiunto al 30/09/2025	raggiunto al 31/12/2025

Vincoli:

Risorse Umane:				
	Descrizione fasi progettuali di sviluppo obiettivo annualità 2025	Incidenza %	Codifica Dirigenti/Responsabili di S.A. coinvolti	Personale coinvolto
fase 1:	Ricezione richiesta parere	10%		Avv. Roberto Calcagni (matr. 3230), Avv. Cristiana Rossi (matr. 2907), Avv. Simone Bellingeri (matr. 3137)
fase 2:	Studio problematiche connesse e confronto con i dirigenti/funzionari responsabili del procedimento	30%		Avv. Roberto Calcagni (matr. 3230), Avv. Cristiana Rossi (matr. 2907), Avv. Simone Bellingeri (matr. 3137)
fase 3:	Evasione richiesta, indicativamente entro 30 gg.	50%		Avv. Roberto Calcagni (matr. 3230), Avv. Cristiana Rossi (matr. 2907), Avv. Simone Bellingeri (matr. 3137)
fase 4:	Report monitoraggio	10%		Avv. Roberto Calcagni (matr. 3230), Avv. Cristiana Rossi (matr. 2907), Avv. Simone Bellingeri (matr. 3137)
		100%		

Risorse Finanziarie: assegnate con il PEG

Il Dirigente/Il Responsabile

Il Nucleo Indipendente di Valutazione

codifica	Elenco Responsabili (Macrostruttura in vigore dal 16/06/2025)
2249	RESPONSABILE SETTORE III POLITICHE DI SVILUPPO, INNOVAZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO
2248	RESPONSABILE SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA
2247	RESPONSABILE SERVIZIO AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
2252	RESPONSABILE SETTORE I AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, CULTURA, EDUCAZIONE, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE ED EVENTI, MANIFESTAZIONI
2250	RESPONSABILE SETTORE IV RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO, E PERSONALE
2255	RESPONSABILE SETTORE II URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO
2470	RESPONSABILE SETTORE VI OPERE PUBBLICHE E INFRASTRUTTURE
108456	RESPONSABILE SETTORE V PARTECIPATE, POLITICHE AMBIENTALI E DI BENESSERE DELLA PERSONA, PATRIMONIO E DIREZIONE E GESTIONE ASM "COSTRUIRE INSIEME"
2245	SEGRETARIO GENERALE



Città di Alessandria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO 2025-2027

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
ALLEGATI

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
I	Servizio Protocollo e Archivio	Gestione Archivio di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne (Pressione per anticipare una ricerca archivistica; violazione del segreto d'ufficio; sottrazione di materiale cartaceo)	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Protocolloazione	Violazione di norme procedurali, anche interne (Pressione per anticipare o ritardare una protocollazione; richiesta di assegnazioni non dovute da parte di interni; richieste di informazioni riguardanti gare, bandi, ec., richiesta di informazioni non da parte del mittente; richiesta di modificare elementi del protocollo; violazione del segreto d'ufficio)	Pressioni esterne	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
I	Servizio Affari Istituzionali e Generali													
		Attività Deliberativa del Consiglio Comunale - 1° Procedimento: Gestione delle Proposte di Liberazione	Ritardo nell'invio dell'atto per l'assegnazione		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Attività Deliberativa del Consiglio Comunale - 2° Procidimento: Gestione delle Mozioni	Mancato rispetto normative generali e di settore (Richiesta modifica protocollo, Violazione segreto d'ufficio)	Omissione e/o errori nei controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Attività Deliberativa del Consiglio Comunale - 3° Procedimento: gestione degli ordini del Giorno	Mancato rispetto normative generali e di settore (Richiesta modifica protocollo, Violazione segreto d'ufficio)	Omissione e/o errori nei controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione Commissioni Consiliari - 1° Procedimento: Composizione e Ricomposizione	Ritardi nella presidposiione degli atti	Omissione e/o errori nei controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione Albo comunale delle libere forme associative - Iscrizione (1° procedimento)	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Pressioni esterne	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione Albo comunale delle libere forme associative - 2° Procedimento: Aggiornamento	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Pressioni esterne	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione Albo comunale delle libere forme associative - 3° Procedimento: Revisione	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Pressioni esterne	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Utilizzo risorse del Consiglio Comunale - 1° Procedimento: Fondi Gruppi Consiliari	Mancato rispetto normative generali e di settore	Omissione e/o errori nei controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Adozione atti deliberativi Giunta C.le	Mancato rispetto normative generali e di settore - Omissione di controlli istruttori - Mancato rispetto delle modalità di verbalizzazione	Omissione e/o errori nei controlli	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
I	Servizi Culturali e Bibliotecari	Acquisto Libri	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mncanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Erogazione Servizi a Pagamento	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Laboratori Didattici e di Lettura Guidata	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Concessione Contributi	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
I	Servizio Politiche Educative, Nidi, Università e Politiche Giovanili	Borse di studio	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Rapporto personale con il cittadino ; omissione dei controlli)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Determinazione della retta mensile asilo nido e retta/buoni pasti Refezione scolastica	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (In caso di mancanza di controllo dell'Attestazione ISEE si rischia di agevolare particolari soggetti rispetto ad altri attribuendo un'importo inf/sup della retta mensile/ danno erariale)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Processo gestione degli asili nido e della scuola dell'infanzia paritaria comunale a gestione diretta"	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Rapporto personale con il cittadino ; omissione dei controlli)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Controllo dell'esecuzione dell'appalto dei servizi di Refezione e Asilo nido	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Rapporto personale con il cittadino ; omissione dei controlli)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Autovalutazione con supervisione RPCT		
	Graduatorie Nido e Scuola dell'Infanzia Comunale	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso a nidi e scuole d'infanzia al fine di agevolare particolari soggetti rispetto ad altri	Mncanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Segnalazioni, reclami e articoli sul giornale			
	Selezione Volontari Servizio Civile	Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso ai progetti al fine di agevolare particolari soggetti rispetto ad altri	Mncanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
	Incarico di lavoro autonomo occasionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; Omissione di Controlli	Mncanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Incarico di lavoro autonomo occasionale all'interno di progetto (eterofinanziato) di cui il Comune di Alessandria è capofila/partner attraverso l'Ufficio Giovani e Minori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; Omissione di Controlli	Mncanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
I	Servizio Provveditorato, Centrale Unica Lavori, Acquisti, Forniture, Contratti	Economato e Ordinazioni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari (Possibile mancanza di rotazione tra i fornitori locali)	Mncanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
		Gestioni Sinistri	Scarsa formalità della richiesta; insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Istruttoria per Redazione Atti Pubblici/Scritture Private	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Elusione della richiesta di versamento dei diritti di segreteria)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
II	Servizio Controllo Edificato e Certificazioni; Servizio Sportello per L'Edilizia	1 - Permessi di costruire relativi a: rilascio permessi Art. 20 D.P.R. 380/2001, S.C.I.A. in sostituzione del Permesso (Art. 23 del D.P.R. 380/2001) e Permessi di costruire in Sanatoria (Art. 36 del D.P.R. 380/2001)	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT	
			Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT	
			Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge al fine di favorire interessi privati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT	
II	Servizio Controllo Edificato e Certificazioni; Servizio Sportello per L'Edilizia;Servizio Pianificazione Territoriale; Servizio Pianificazione Attuativa ed Edilizia Residenziale Pubblica	14 - Pareri Urbanistici in ambito di conferenza di servizio interne ed esterne, consulenza per altri uffici in materia (stime, pareri, visure, ecc...) attività di informazione, consulenza e orientamento in campo urbanistico	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		15 - Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		7- Attività di certificazione inerente l'edilizia e l'urbanistica (Certificati di Destinazione Urbanistica)	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle domande	Strumenti obsoleti ed inadeguati alla elaborazione e alla gestione e predisposizione del documento.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
	Servizio Controllo Edificato e Certificazioni; Servizio Sportello per L'Edilizia	9 - CILA Comunicazione attività inizio lavori asseverata (art. 6 bis D.P.R. 380/2001 e s.m.i.); SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività (Artt. 22 e 37 D.P.R. 380/2001); SCA Segnalazione Certificata di Agibilità (Art. 24 D.P.R. 380/2001)	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); Conflitto di Interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
II	SERVIZIO FUNZIONI TECNICO, AMM. CONT	11. Gestione segnalazione ed esposti	Mancato avvio delle verifiche di legge per favorire appositamente determinati soggetti	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		12- Individuazione procedura e strumenti per affidamento servizi, forniture e individuazione consulenti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; Errato calcolo dei punteggi a vantaggio di un operatore	Mncanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
II	SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA E EDIL. RES. PUBBL	8-Autorizzazione paesaggistica e autorizzazione paesaggistica semplificata	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Anticipazione nell'istruttoria delle istanze, non rispettando la cronologia delle istanze)	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		10 - Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi, L.R. 56/77												
		ISTRUTTORIA - RICHIESTA INTEGRAZIONI	Anticipazione nell'istruttoria delle istanze, non rispettando la cronologia di arrivo delle istanze	Conflitto d'interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		VALUTAZIONE PER COMMISSIONE EDILIZIA / PAESAGGISTICA	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		VALUTAZIONE SCHEMA CONVENZIONE	Agevolazione dei proponenti rispetto agli obblighi convenzionali da assumere	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		16 - Contributi per interventi relativi agli edifici di culto (L.R. n. 15/1989 e smi)												
		VALUTAZIONE PER AMMISSIBILITA' DOMANDA	Errata valutazione all'ammissibilità della domanda	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		6 - Gestione funzioni trasferite dalla Regione (L.R. n. 5/2001), ERP: istruttoria bandi Programmi Integrati e varianti relative, Programmi Urbanistici Edilizi Complessi (Contratti di Quartiere II, Piano Edilizia Abitativa, ecc...)												
		ISTRUTTORIA - RICHIESTA INTEGRAZIONI	Anticipazione nell'istruttoria delle istanze, non rispettando la cronologia di arrivo delle istanze	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		VALUTAZIONE PER AMMISSIBILITA' DOMANDA	Errata valutazione all'ammissibilità della domanda	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2 - Variazione del PRGC														
		ISTRUTTORIA ISTANZE	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. (Agevolare e favorire l'accoglimento di istanze con cambi di destinazioni d'uso urbanistiche atte a determinare rilevanti plusvalenze)	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		INCARICHI PROFESSIONALI PER ESTENSIONE DELLA VARIANTE	Agevolazione sulla scelta del professionista da incaricare	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
II	Servizio SUAP; SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI AGRICOLTURA E POLIZIA AMMINISTRATIVA; SERVIZIO IMPIANTI PUBBLICITARI E RADIOELETRICI	4 - Procedimento ordinario (Autorizzazioni SUAP)														
		Controllo formale pratica	Presentazione dell'istanza con il processo errato del portale. Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza. Mancato rispetto dei tempi procedurali.	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo è interamente informatizzato e non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Acquisizione pareri Enti esterni / Uffici interni	Conflitto di interessi: mancato rispetto dei tempi procedurali per favorire determinati soggetti, mancata acquisizione o considerazione dei pareri degli Uffici comunale / Enti esterni per favorire determinati soggetti Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Enti certificatori e Enti terzi / Uffici interni coinvolti - Parere contrario o parzialmente contrario con richiesta di integrazioni da parte degli uffici interni / Enti esterni non sufficientemente chiaro o adeguatamente motivato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Eventuale richiesta di integrazioni	Rischi corruttivo: mancata richiesta di integrazioni al soggetto proponente per favorire appositamente determinati soggetti	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Rilascio del provvedimento finale	Ritardi nella predisposizione del provvedimento finale per mancata acquisizione dai pareri esterni nei tempi procedurali o per complessità dell'istruttoria	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		3 - SCIA (SUAP)														
		Controllo formale pratica	Presentazione dell'istanza con il processo errato del portale. Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza. Mancato rispetto dei tempi procedurali.	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo è interamente informatizzato e non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		Acquisizione pareri Enti esterni / Uffici interni	Conflitto di interessi: mancato rispetto dei tempi procedurali per favorire determinati soggetti, mancata acquisizione o considerazione dei pareri degli Uffici comunale / Enti esterni per favorire determinati soggetti Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Enti certificatori e Enti terzi / Uffici interni coinvolti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Eventuale invio richiesta di conformazione SCIA o avvio procedimento divieto prosecuzione attività	Mancato invio richiesta conformazione o divieto prosecuzione per favorire appositamente determinati soggetti Parere contrario degli Uffici interni / Enti esterni non adeguatamente motivato	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Silenzio assenso	Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Uffici interni / Enti esterni	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		5 - COMUNICAZIONE (SUAP)														
		Controllo formale pratica	Presentazione dell'istanza con il processo errato del portale. Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza. Mancato rispetto dei tempi procedurali.	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo è interamente informatizzato e non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Acquisizione pareri Enti esterni / Uffici interni	Conflitto di interessi: mancato rispetto dei tempi procedurali per favorire determinati soggetti, mancata acquisizione o considerazione dei pareri degli Uffici comunale / Enti esterni per favorire determinati soggetti Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Enti certificatori e Enti terzi / Uffici interni coinvolti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Eventuale invio richiesta di conformazione o avvio procedimento divieto prosecuzione attività	Mancato invio richiesta conformazione o divieto prosecuzione per favorire appositamente determinati soggetti Parere contrario degli Uffici interni / Enti esterni non adeguatamente motivato	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Silenzio assenso	Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Uffici interni / Enti esterni	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
III	Servizi Demografici Statistici e elettorali	Documenti d'identità personale	Applicazione dell'istituto dell'"Urgenza"	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Procedure di Polizia mortuaria	Applicazione dell'istituto dell'"Urgenza"	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Procedure di Toponomastica	Applicazione dell'istituto dell'"Urgenza"	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Autentiche e certificazioni - Elenchi	Applicazione dell'istituto dell'"Urgenza"	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Procedure: consultazioni elettorali e referendarie														
		Nomina e sostituzioni scrutatori di seggio	Pressioni da parte di forze politiche per l'individuazione degli scrutatori da assegnare ai seggi che oltrepassano le segnalazioni consentite dalla normativa	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi												Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Nomina e sostituzione Presidenti di seggio, ammissioni e non ammissioni al voto, autorizzazioni voto luoghi di cura e carceri, rilascio e distribuzione tessere elettorali, pubblicazione manifesti	Disponibilità dei Presidenti ad assolvere la funzione	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Revisione liste ed elenchi di leva / ruoli matricolari	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Procedure di Rilevazioni statistiche	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Procedure di Anagrafe	Applicazione dell'istituto dell'"Urgenza"	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Procedure di Stato civile	Applicazione dell'istituto dell'"Urgenza"	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Procedure di Stato civile (Cittadinanza)	Pressioni da parte di forze politiche e cittadini	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Revisione liste ed elenchi giudici popolari	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
III	Servizio ICT Innovazione Semplificazione Amministrativa	Gestione Acquisti del sistema informativo	Dedinizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Difficoltà nel reperire le competenze specifiche	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione del sistema informativo	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Difficoltà nel reperire le competenze specifiche	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione infrastruttura informatica di rete	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Difficoltà nel reperire le competenze specifiche	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
III	Servizio Sport e Tempo Libero Gestione degli Impianti Sportivi	AFFIDAMENTO impianti sportivi con TRATTATIVA PRIVATA													
		Valutazione requisiti del richiedente, sopralluogo in sito e richiesta elaborati idonei	Dedinizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Pressioni esterne:resistenza nel produrre la documentazione/ mancanza di norme di legge esplicite	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		Verifiche stato avanzamento lavori e gestione e sopralluoghi.	Mancata o insufficiente verifica stato di avanzamento lavori	Pressioni esterne; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Verifiche sulle inadempienze di pagamento quando previsti	Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali	Pressioni esterne; Omissione e/o errori nei controlli	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		AFFIDAMENTO impianti sportivi con GARA														
		valutazione requisiti del richiedente, sopralluogo in sito e richiesta elaborati idonei	Dedinizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Pressioni esterne:resistenza nel produrre la documentazione/ mancanza di norme di legge esplicite	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Verifiche stato avanzamento lavori e gestione e sopralluoghi.	Mancata o insufficiente verifica stato di avanzamento lavori	Pressioni esterne; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Verifiche sulle inadempienze di pagamento quando previsti	Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali	Pressioni esterne; Omissione e/o errori nei controlli	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione Impianti Sportivi - PALESTRE SCOLASTICHE														
		Valutazione singoli requisiti per l'ammissione e le successive priorità, in caso di sovrapposizione di istanze, e confronto con richiedenti per accomodamento, tenuto conto delle diverse esigenze	Dedinizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Pressioni esterne; Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Verifiche sulle inadempienze di pagamento	Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali	Pressioni esterne; Omissione e/o errori nei controlli	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Autovalutazione con supervisione RPCT			
III	Servizio di Coordinamento Progetti Integrati, PPP e Progetti Europei	CONTROLLI PNRR	Non efficiente collaborazione tra uffici	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		GESTIONE DI FONDI (Finanziamenti)														

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		Impulso e coordinamento	Non efficiente collaborazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci				
		Candidatura	Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione progetti finanziati	Utilizzo improprio finanziamenti Non efficiente collaborazione con i partner coinvolti	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Supervisione e controllo	Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	La gestione dei fondi/finanziamenti, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Rendicontazione progetti finanziati	Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali	Procedure amministrative di rendicontazione complesse	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	La gestione dei fondi/finanziamenti, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
IV	Servizio Tributi	Gestione istanze di rimborso	Errata valutazione all'ammissibilità della domanda	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione istanze di rateizzazione	Errata valutazione all'ammissibilità della domanda	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Monitoraggio dell'attività del concessionario (attività ordinaria e coattiva)	Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione Entrate Tributarie	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Servizio di Riscossione Coattiva	Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
IV	Servizio Cassa Economale	Cassa economale - Pagamento spese in contanti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Autovalutazione con supervisione RPCT			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Cassa Economale - Riscossione entrate in contanti	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
IV	Servizio Comunicazione, Relazioni Istituzionali, Ufficio Stampa, Patrocini, Eventi e Manifestazioni Istituzionali	Cerimoniale e rappresentanza dell'Ente con le relative prescrizioni protocollari	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Relazioni Istituzionali interne ed esterne	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Conferimento Patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Coordinamento ed Organizzazione Manifestazioni Istituzionali	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Piano di comunicazione	Pressioni politiche o da parte di soggetti terzi ipoteticamente coinvolti dal piano di sbilanciare gli obiettivi in favore di uno o più soggetti o argomenti.	Mancanza di trasparenza; Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
IV	Servizio Prevenzione e Protezione	Sorveglianza Sanitaria													
		Condivisione degli esiti con i Datori di Lavoro	Assenze anche ripetute dei lavoratori ai controlli sanitari	Scarsa responsabilizzazion e interna	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Affidamento incarico al M.C., Redazione documentazione inerente la sorveglianza sanitaria	Difficoltà nel fare rispettare il capitolato alle Ditte appaltatrici	Mancata applicazione penali Controlli insufficienti o inesistenti	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Indagini a seguito di infortunio o esposto	Ritardo nella presentazione della documentazione da trasmettere entro il termine indicato dall'organo di controllo	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (esterna)													
		VERIFICA e TEST DI APPRENDIMENTO	Assenze anche ripetute dei lavoratori ai controlli sanitari	Scarsa responsabilizzazion e interna	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Statistiche assenze		
		Affidamento a formatore esterno e gestione dei corsi	Difficoltà nel fare rispettare il capitolato alle Ditte appaltatrici	Carenza controlli	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
		Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (interna)	Assenze anche ripetute dei lavoratori agli incontri formativi	Scarsa responsabilizzazion e interna	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Statistiche assenze	
		Documento di Valutazione dei rischi e dei rischi da interferenza - Redazione Piano Manutenzione e Controllo manufatti contenenti amianto	Ritardo nella valutazione a causa di ostacoli nel fornire i dati necessari oppure a causa di soggetti che per evitare esborso di risorse finanziarie ritardano liapplicazione delle misure di prevenzione individuate.	Mancanza di trasparenza	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Statistiche giorni di ritardo	
IV	Servizio Ragioneria	Gestione riscossioni	Mancato rispetto normative generali e di settore	Omissione e/o errori nei controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione pagamenti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Movimentazione E/U	Mancato rispetto normative generali e di settore	Omissione e/o errori nei controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
IV	Servizio Contabilità e Bilancio	Bilancio economico patrimoniale	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Bilancio Consolidato	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione Fatturazione e Adempimenti fiscali	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		2.4 Elaborazione del documento di rendicontazione dell'attività e delle risultanze dal controllo di gestione (Referto annuale sul controllo di gestione)	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione del ciclo della Performance	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Bilancio finanziario Preventivo	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Variazioni di Bilancio e Salvaguardia	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Rendiconto di gestione e riaccertamento ordinario dei residui	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale ed Accordo Stato/Comune - monitoraggio	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Compilazione Questionari Corte Conti e Certificazioni ministeriali varie	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
V	Servizio Inclusive Manager	Concessione Contributi Barriere Edifici Privati	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Pareri di Accessibilità	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Pressioni esterne (Pressioni politiche e privati. Omissione richiesta da parte degli altri uffici)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
V	Servizio Patrimonio	Locazioni, concessioni, vendite	Scelta del contraente nei casi si possa procedere con trattativa privata senza gara ufficiosa. Turbativa d'asta	Pressioni esterne	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Erogazione Servizi a Pagamento (Taglieria del Pelo)	Errata determinazione della tariffa	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Incarichi professionali												
		Invio di richiesta preventivo a più professionisti	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Scelta del professionista												
		Disciplinare nel caso di tecnico da incaricare per pratiche catastali	Inosservanza regole procedurali	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Svolgimento incarico; Incarico terminato con consegna lavori svolti (nel caso di tecnici per pratiche catastali)	Mancata applicazione penali Controlli insufficienti o inesistenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT	
V	Politiche per la Salute e Tutela Animali													
		Affidamento servizi – Fornitura beni	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Prevenzione animali infestanti	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Realizzazione progetti didattici di educazione E PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Realizzazione iniziative di educazione sanitaria per la prevenzione del randagismo .Programmazione e pianificazione di eventi, progetti ed attività	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Rilascio Attestato Idoneità alloggiativa per permessi di soggiorno, ricongiungimenti familiari ai sensi del TU sull'Immigrazione	Ritardi nell'evasione delle pratiche, in considerazione dell'alto numero e carenza personale;	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
V	Servizio Politiche Sociali e di Integrazione, Sportello Casa	Assegnazione alloggi per cittadini in emergenza abitativa												
		Istanza del cittadino	Non completezza dell'istanza; inosservanza o imprecisione delle regole procedurali a tutela della trasparenza e imparzialità; disparità di trattamento	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Istruttoria	Rischio violazione di parità di condizioni; uso distorto della discrezionalità	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Controlli sulle autocertificazioni	Ritardi nell'acquisizione dei dati; Omissione o non corretta esecuzione dei controlli a garanzia dell'imparzialità	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Assegnazione punteggi e formulazione graduatorie	Unicità del referente(Mancata rotazione personale); Possibile inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Ammissione/esclusione istanze	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Pronuncia di decadenza ai sensi della L.R. 3/2010												
		Comunicazione di messa in mora da parte di ATC al cittadino	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	Mancanza di trasparenza	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Accertamenti	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Mancanza di trasparenza	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Controlli	Criteri di aggiudicazione discrezionali o incoerenti	Mancanza di trasparenza	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Elaborazione piani di rientro	Elementi soggettivi nella durata e importi con possibile parzialità e discrezionalità	Mancanza di trasparenza	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Avvio della pronuncia di decadenza	Errata comunicazione agli interessati *basso rischio corruttivo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Erogazione contributi e sovvenzioni ad Associazioni ed ETS	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Controlli, verifiche e monitoraggi (CISACA)												
		Stipula della Convenzione consortile	Mancata verifica delle prescrizioni statutarie che devono essere aderenti alle finalità del Comune delegante	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		richiesta di candidatura	Omissione di controllo sulla corretta allocazione delle risorse o sulla pertinenza delle attività svolte	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT	
		esame delle domande e documenti	Possibile discrezionalità	Carenza controlli	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT	
V	Tutela dell'Ambiente	Gestione Rifiuti Abbandonati												
		Istruttoria pratica abbandono	Mancata emissione ordinanza; Mancata trasmissione ordinanza agli Enti di controllo	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi												Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Conclusione procedimento	Mancato controllo documentale/mancata richiesta verifica ordinanza a organi di Controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Affidamenti													
		Affidamento; Aggiudicazione; Stipula Contrattuale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	Mancanza di trasparenza	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Esecuzione Controlli sull'Aggiudicatario	Possibili ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Enti certificatori; Non adeguata formazione del personale per utilizzo piattaforma MEPA	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Conclusione Iter affidamento	Possibili ritardi nei riscontri richiesti al Personale Amministrativo Gestione Magazzini Comunali ed agli Uffici richiedenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Autorizzazioni Ambientali													
		Acquisizione istanza	Rischio smarrimento in caso di istanza cartacea; Rallentamento evasione/avvio istruttoria	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Verifica completezza della domanda	Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza, ritardi nella disamina degli elaborati	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Richiesta pareri Enti competenti	Mancata richiesta pareri agli Enti competenti	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Acquisizione pareri Enti competenti; Acquisizione documentazione integrativa da parte del soggetto destinatario dell'Autorizzazione	Mancata tenuta in considerazione delle richieste contenute nei pareri	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Predisposizione autorizzazione	Mancato inserimento prescrizioni degli Enti competenti nell'Autorizzazione	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rilascio autorizzazione	Rilascio autorizzazione senza previa acquisizione pagamento bolli (Erronea applicazione dei sistemi di calcolo)	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Bonifiche Siti Contaminati	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
			Ritardi nella gestione del processo	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione degli Esposti													
		Disamina segnalazione	Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza, Ritardi nella disamina degli elaborati; archiviazione pratica anche in caso di completezza	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Richiesta intervento soggetto gestore (solo nel caso di disservizi inerenti al servizio di raccolta rifiuti)	Mancata richiesta intervento gestore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Avvio procedimento; Avvio procedimento istanza accesso atti	Ritardi nell'avvio del procedimento	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Richiesta intervento Enti competenti/Organi di controllo	Mancata richiesta interventi correttivi alla sorgente del disturbo	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi												Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Predisposizione Ordinanza	Ritardo nell'emanazione degli atti ordinativi/omessa emissione ordinanza; Mancato controllo documentale/mancata richiesta verifica ordinanza a organi di Controllo	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		PEF TARI Filiera Rifiuti	Omissione di controlli	Pressioni esterne (Difficoltà di rapporti con la partecipata)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rilascio Pareri													
		Istruttoria	Mancata istruttoria	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Stesura parere	Mancata richiesta prescrizioni se necessarie/mancata formazione del parere	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Affidamento servizi - Fornitura beni	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
	Servizio Partecipate	Partecipate:													
		Designazione e Nomine	Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Controlli	Mancate verifiche successive	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	Opere Pubbliche e Infrastrutture														
VI	1 - Servizio Programmazione e gestione amm.va, contabile e tecnica del Settore														
		Adozione e Approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Mancato utilizzo della programmazione	Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture													
		Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	Predisposizione clausule contrattuali vaghe che potrebbero disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	Utilizzo della procedura di affidamento non corretta ai sensi di legge che potrebbe favorire un'impresa non adeguata per l'appalto	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Nomina commissione (eventuale)	Nomina irregolare della commissione	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	Possibilità di discrezionalità o errori nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Aggiudicazione e stipula	Mancanza o ritardi in controlli o verifiche requisiti	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	2 - Servizio Mobilità e trasporto pubblico locale														
		Formazione, Approvazione e Gestione di Piani e Programmi													
		Redazione/aggiornamento triennale programma forniture di beni e servizi	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Nomina del RUP	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Individuazione della procedura di affidamento del servizio di redazione/aggiornamento del Piano(affidamento diretto, procedura negoziata o aperta)	Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO			Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Predisposizione atti di gara e capitolato	Predisposizione clausule contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO			Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Valutazione e verifica delle offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO			Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO			Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Contratti pubblici													
		Programmazione Ricerca fonti di finanziamento	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Redazione Studio di fattibilità tecnico economica	Individuazione di lavori, servizi e forniture non necessari e/o sovrastimati nel prezzo al fine di favorire una determinata impresa	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Nomina del RUP	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Progettazione esecutiva:													
		Svolgimento delle attività di progettazione internamente (oppure) affidamento all'esterno della progettazione, acquisizione dei pareri da parte degli Organismi preposti. Approvazione con atto dirigenziale.	Rischio di carenze progettuali dovute a mancanza di condivisione col progettista dei bisogni dell'ente	Consultazioni preliminari non trasparenti	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi														
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
		Verifica e Validazione	Rischio di carenze progettuali dovute a mancanza di condivisione col progettista dei bisogni dell'ente	Consultazioni preliminari non trasparenti	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Appalto:													
		Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	Predisposizione clausule contrattuali vaghe che potrebbero disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	Utilizzo della procedura di affidamento non corretta ai sensi di legge che potrebbe favorire un'impresa non adeguata per l'appalto	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Nomina commissione (eventuale)	Nomina commissari privi dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	Possibilità di discrezionalità o errori nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Aggiudicazione e stipula	Mancanza o ritardi in controlli o verifiche requisiti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Esecuzione del contratto:													
		Nomina del Direttore Lavori/Direttore Esecuzione Avvio dei lavori con redazione verbale di consegna lavori per il dterminare la data di decorrenza d'esecuzione del contratto-esecuzione dei lavori, coordinamento sicurezza in fase d'esecuzione, direzione lavori e redazione contabilità.	Nomina professionisti con carenza di requisiti e In caso di personale interno all'ente, mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rendicontazione:													
		se l'opera è finanziata anche solo parzialmente con un contributo, si conclude la rendicontazione per ottenere l'erogazione completa del finanziamento- La rendicontazione può avvenire anche attraverso inserimento di dati su piattaforme varie messe a disposizione dagli Enti / Fondazioni che hanno erogato il contributo per la realizzazione dell'Opera	Mancanza di tempo e di formazione del personale per l'utilizzo dei sistemi di rendicontazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Collaudo e verifica di conformità:													
		CRE/Collaudo finale	Nomina professionisti con carenza di requisiti e In caso di personale interno all'ente, mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		Trasporto persone con disabilità														
		Individuaione delle associazioni per lo svolgimento del servizio	Assenza di un'analisi oggettiva del fabbisogno sul territorio. Mancanza di adeguate verifiche sulla capacità tecnica ed economica degli operatori coinvolti	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Ricevimento Domande	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle prescrizioni disciplinate dal regolamento. Mancata definizione di criteri chiari e trasparenti per identificare i beneficiari del servizio	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Trasferimento richieste	Favoritismi nell'individuazione dei destinatari del servizio	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Controllo del servizio	Verifiche sulla capacità tecnica ed economica degli operatori coinvolti. Verifiche sull'utilizzo di mezzi e personale per scopi diversi da quelli previsti.	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione reclami o segnalazioni degli utenti	Carenza di meccanismi di audit interno e controllo periodico sul servizio per mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire.	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne; Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Controllo Esecuzione contratti _ Alunni (scuolabus)			MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Analisi dei Requisiti	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Ricevimento domande	Mancanza di criteri oggettivi divalutazioone delle domande e definizione di termini di presentazione	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Esecuzione del Servizio	Scarsità di mezzi e personale per definire tratte ed orari	Difficoltà nel reperire le competenze specifiche	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Monitoraggio e Controllo	Mancanza di personale preposto alle verifiche. Favoritismi nell'individuazione dei destinatari del servizio	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Revisione e Miglioramento	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle prescrizioni disciplinate dal regolamento. Mancata definizione di criteri chiari e trasparenti per identificare i beneficiari del servizio. Mancanza di personale preposto alle verifiche.	Mancanza di trasparenza; Difficoltà nel reperire le competenze specifiche	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Strumenti e Stakeholder Coinvolti	Favoritismi nell'individuazione dei destinatari del servizio	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Controllo esecuzione contratti - Sosta a pagamento														
		Pianificazione	Assenza di un'analisi oggettiva del fabbisogno sul territorio.	Mancato utilizzo della programmazione	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Esecuzione del controllo	Mancanza di personale preposto alle verifiche. Malfunzionamento dei dispositivi, mancanza di preparazione del personale preposto alla verifica.	Difficoltà nel reperire le competenze specifiche	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione delle anomalie	Mancanza di personale preposto alle verifiche, anomalie dispositivi elettronici e piattaforma digitale		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Reporting e analisi	Mancanza di personale preposto alle verifiche, anomalie dispositivi elettronici e piattaforma digitale		MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Flusso del processo	Mancanza di personale preposto alle verifiche, anomalie dispositivi elettronici e piattaforma digitale		MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Strumenti di supporto	Mancanza di personale preposto alle verifiche, anomalie dispositivi elettronici e piattaforma digitale		MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Concessione suolo pubblico per installazione colonnine ricarica elettrica e richiesta pareri presso altri servizi interni	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Mobility Management aziendale	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Mobility Management di area	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Redazione Piani Attuativi (PGTU, PUMS, SOSTA, TPL) e relative varianti	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Agevolazioni tariffarie per il servizio TPL	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	3 - Servizio Edilizia scolastica	Realizzazione Nuovo Edificio Scolastico													
		Pianificazione Redazione Studio di fattibilità tecnico economica Elaborazione progetto esecutivo	Mancato utilizzo della programmazione	Pressioni esterne (interne)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gara di appalto e aggiudicazione lavori Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne; Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Fase finale di collaudo	Mancata applicazione penali Controlli insufficienti o inesistenti	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Manutenzione Straordinaria-Ristrutturazione Edificio Scolastico													
		Gara di appalto e aggiudicazione lavori Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne; Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Fase finale di collaudo o redazione CRE	Mancata applicazione penali Controlli insufficienti o inesistenti	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	4 - Servizio Manutenzione fabbricati e impianti	Interventi Manutentivi ordinari pianificati	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Interventi Manutentivi ordinari a guasto	Mancato rispetto normative generali e di settore	Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Interventi Manutentivi straordinari a guasto	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	5 - Servizio Edilizia pubblica e sportiva	Riqualificazione edilizia													

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi												Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Elaborazione progetto definitivo esecutivo	Rischio di carenze progettuali dovute a mancanza di condivisione col progettista dei bisogni dell'ente	Consultazioni preliminari non trasparenti	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gara di appalto e aggiudicazione lavori, stipula del contratto	Predisposizione clausule contrattuali vaghe che potrebbero disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
			Utilizzo della procedura di affidamento non corretta ai sensi di legge che potrebbe favorire un'impresa non adeguata per l'appalto	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori; Fase finale di collaudo	Rischio di scarso monitoraggio dell'opera Carenza qualitativa	Omissione e/o errori nei controlli (Mancata applicazione penali)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rendicontazione	Mancanza di tempo e di formazione del personale per l'utilizzo dei sistemi di rendicontazione	Omissione e/o errori nei controlli (Mancata applicazione penali)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Realizzazione Nuova costruzione													
		Verifica progettazione	Rischio di inadeguatezza professionale	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gara di appalto e aggiudicazione lavori, stipula del contratto	Predisposizione clausule contrattuali vaghe che potrebbero disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori; Fase finale di collaudo	Rischio di scarso monitoraggio dell'opera Carenza qualitativa	Omissione e/o errori nei controlli (Mancata applicazione penali)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rendicontazione	Mancanza di tempo e di formazione del personale per l'utilizzo dei sistemi di rendicontazione	Omissione e/o errori nei controlli (Mancata applicazione penali)	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	6. INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETE STRADALE														
		Piani Esecutivi	Errata valutazione per il rilascio parere positivo sulla richiesta presentata	Pressioni esterne (Eventuali pressioni da parte dei lottizzanti)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Manutenzione ordinaria strade													
		Affidamento progettazione; Affidamento Direzione Lavori	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Pressioni esterne (Eventuali pressioni da parte di professionisti esterni all'Ente e possibilità conflitto di interessi)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Validazione progetto	Mancanza di tempo per analizzare compiutamente ogni aspetto tecnico del progetto	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Affidamento lavori	Possibilità di errori nella scelta del contraente dovuti a mancanza di supporto legale e normativo nella predisposizione della gara e dei criteri di aggiudicazione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Direzione Lavori	In caso di personale interno all'ente, rischio di scarso monitoraggio dell'opera per mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire e adempimenti burocratici non di competenza e possibile mancanza di controllo della qualità e quantità dei materiali non conformi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Coordinamento sicurezza	Mancato rispetto degli adempimenti	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Collaudo	Rischio di scarso monitoraggio dell'opera Carenza qualitativa	Pressioni esterne (Rischio di pressioni per collaudare lavori non conformi rispetto a qualità e quantità)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Interventi in economia diretta	In caso di personale interno all'ente, rischio di scarso monitoraggio dell'opera per mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire e adempimenti burocratici non di competenza e possibile mancanza di controllo della qualità e quantità dei materiali non conformi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	7 - Servizio verde pubblico e aree di pregio														
		Manutenzione aree verdi	Mancato rispetto normative generali e di settore	Pressioni esterne (Eventuali pressioni da parte delle ditte appaltatrici; Pressioni politiche e della cittadinanza)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Censimento e controllo alberature	Mancato rispetto normative generali e di settore		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Sponsorizzazione aree verdi	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rilascio autorizzazioni a privati per interventi/accessi su aree verdi comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
VI	8. Parco veicoli, gestione magazzini e patrimonio mobiliare comunale														
		Inventario Beni Mobili	Manipolazione dei dati: L'alterazione intenzionale dei dati relativi alla quantità, al valore o alla tipologia dei beni inventariati. Questo può avvenire per sottrarre beni, gonfiare il valore di un inventario o nascondere delle mancanze.	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione Parco Autoveicoli	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
		Gestione Buoni Carburanti	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione Magazzini Comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
VI	9 - Servizio rifunz. Ed. pub_e arredo urbano	Rifunzionalizzazione Teatro comunale	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
VI	10. Servizio Energy Manager e Illuminazione Pubblica	Realizzazione Nuovi Impianti/ Manutenzione Straordinaria sugli Impianti Esistenti												
		Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Ricerca fonti di finanziamento											Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Redazione Studio di fattibilità tecnico economica	Individuazione di lavori, servizi e forniture non necessari e/o sovrastimati nel prezzo al fine di favorire una determinata impresa	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Progettazione esecutiva	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Appalto												
		Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	Predisposizione clausule contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Nomina commissione (eventuale)	Nomina commissari privi dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Stipula	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Esecuzione del contratto	SCARSO CONTROLLO DELLE LAVORAZIONI/LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE ANZI TEMPO	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Rendicontazione	Mancanza di tempo e di formazione del personale per l'utilizzo dei sistemi di rendicontazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi												Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Collaudo e verifica di conformità	Nomina professionisti con carenza di requisiti e In caso di personale interno all'ente, mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Presa in carico degli impianti	SCARSO CONTROLLO DELLE LAVORAZIONI, e PRESA IN CARICO DI IMPIANTI NON ADEGUATI ; LA SOCIETA' PRIVATA CHE HA IN CARICO L'ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI VADA NON CONCLUDA A REGOLA D'ARTE I LAVORI, OVVERO CHE VADA IN LIQUIDAZIONE PRIMA DELLA FASE DI COLLAUDO	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Manutenzione Straordinaria Strutture Cimiteriali													
		Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Ricerca fonti di finanziamento			BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Progettazione esecutiva	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Appalto											Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	Predisposizione clausule contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Nomina commissione (eventuale)	Nomina commissari privi dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Stipula	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Esecuzione del contratto	SCARSO CONTROLLO DELLE LAVORAZIONI/LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE ANZI TEMPO	Carenza controlli	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rendicontazione	Mancanza di tempo e di formazione del personale per l'utilizzo dei sistemi di rendicontazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Collaudo e verifica di conformità	Nomina professionisti con carenza di requisiti e In caso di personale interno all'ente, mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Partenariato Pubblico - Privato													
		Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità	Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		ANALISI DEGLI INVESTIMENTI DA ESEGUIRE											Autovalutazione con supervisione RPCT		
		MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	Predisposizione clausule contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti												
		BANDO DI GARA	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Appalto											Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	Predisposizione clausule contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Nomina commissione (eventuale)	Nomina commissari privi dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Stipula	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		Esecuzione del contratto	SCARSO CONTROLLO DEI SERVIZI AFFIDATI IN CONCESSIONE (in particolar modo quando detti servizi siano Servizi Essenziali per l'ente)/ scarso controllo dei lavori fatti in luogo degli investimenti previsti dal PEF	Carenza controlli	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Collaudo e verifica di conformità	Nomina professionisti con carenza di requisiti e In caso di personale interno all'ente, mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.			
		AUTORIZZAZIONI / PERMESSI A COSTRUIRE EDILE FUNERARIE SU DEMANIO PUBBLICO ALL'INTERNO DEI SITI CIMITERIALI	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		AUTORIZZAZIONI / MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAODINARIA EDICOLE/CONCESSIONI CIMITERIALI	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva			
VI	Trasversali	Progettazione interna	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Affidamenti servizi tecnici	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Richiesta pareri agli Enti (ASL, Soprintendenza, VV.F. ecc...)	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Autorizzazione subappalti	Collusione fra Impresa subappaltatrice e funzionari della Stazione Appaltante	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione contabilità stati avanzamento lavori (fatturazione e liquidazione)	Collusione fra DL e Impresa	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
	Servizi in Capo al segretario Generale													
	Servizio Autonomo Avvocatura	Affidamento Incarico Esterno	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione Contenzioso Ordinario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Notificazione (Messi Comunali)	Mancato rispetto normative generali e di settore		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		TRANSAZIONI CONTENZIOSO PENDENTE proposte da controparte	Errata valutazione presupposti e norme di riferimento		BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
	Servizi in staff Segretario generale													
	Controlli	Servizio Ispettivo (osservanza delle norme concernenti lo svolgimento di attività extra istituzionali)	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Controlli Interni	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Gestione del Gabinetto del Sindaco e delle segreterie degli Assessori	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
	Servizio Autonomo polizia locale	PL_Acquisti	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		PL_Incarichi professionali	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione Verbali	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione Ricorsi	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione Ruoli (Con Servizio Tributi)	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Rilascio Autorizzazioni	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Getione Contravvenzioni	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
	Servizio Autonomo polizia locale														
	Polizia Giudiziaria														
		Gestione Amministrativa Pratiche	Ritardo nell'evasione	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Prevenzione e Repressione dei Reati	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
	Servizio Autonomo polizia locale														
	Protezione Civile														
		1. Gestione Amministrativa Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	Commissione composta da tre persone che non presentino profili di incompatibilità	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		2. Partecipazioni a Tavoli Tecnici e Elaborazione Pareri	Violazione delle norme per interesse di parte	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		3. Risarcimento Danni Post Evento ai Privati o alle Attività													
		Ricezione segnalazioni, verifica delle stesse a seguito sopralluogo, accoglimento e elaborazione report riassuntivo e inoltro alla struttura Regionale	Inserimento non aventi diritto	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Verifica amministrativa e fisica, elaborazione conteggi in base ai criteri dettati e elaborazione reportistica per fabbisogno complessivo	Sovvravalutazione dei contributi												
		A seguito di conferimento di risorse da parte del sistema Stato- Regione adozione deglòì atti di concessione per i soggetti interessati con comunicazione di termini emodalità di rendicontazione	Riconoscimento a non avente diritto												
		Istruttoria rendicontazione presentata, ricalcolo del contributo, verifica lavori e liquidazione	Liquidazione importi non dovuti												
		4. Rilocalizzazione Immobili in Aree a Rischio Idraulico													
		Ricezione istanzai, verifica ssussistenza requisiti inoltro a struttura regionale per approvazione e finanziamento	Inserimento non aventi diritto	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Post finanziamento regionale iquidazione somme a privato	Sovvravalutazione dei contributi												
		Coordinamento dei Servizi interessati nei lavori come da Piano di Protezioen Civile fino a riaccatastamento del terreno come agricolo non edificabile	Liquidazione importi non dovuti												
		5. Supporto a Redazione Piani e Regolamenti	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
	Servizio Autonomo polizia locale														
	Controlli														
		Controlli Attività Commerciali	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.			
		Controlli Edilizia	Mancato rispetto normative generali e di settore	Conflitto d'interessi; Pressioni Esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO				
	Servizio Personale	Pagamento Redditi Assimilati	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Contributi Amministratori	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT	
		Quadrature e Versamenti Fiscali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		Allegato al Bilancio	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Autoliquidazione INAIL	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione Cessioni Volontarie del Quinto dello Stipendio dei Dipendenti	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione Pignoramenti Relativi ai Dipendenti	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione Iscrizioni/Disdette Sindacali dei Dipendenti	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Pratiche di Pensionamento dei Dipendenti	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Pratiche TFS/TFR	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Certificazioni di Servizio	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Pratiche di Riscatto e Di Ricongiunzioni ai fini pensionistici	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Elaborazione Dati Stipendiali Dipendenti	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Elaborazione Dati Stipendiali Cantieri di Lavoro	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Carenza controlli	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Certificazione Uniche, Denunce Mensili e 770	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione rilevazione presenze	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Numero ripetuto di errori	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Statistiche sugli errori			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		Reportistica assenze e giustificativi	Mancato rispetto delle tempistiche indicate in merito alla regolarizzazione delle anomalie e alla destinazione dello straordinario. Richieste di procrastinare le scadenze periodicamente comunicate a tutti i dipendenti. Richieste estemporanee di interventi sui cartellini già archiviati e oltre i tempi stabiliti.	Pressioni esterne; Mancanza di trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Statistiche sugli errori			
		Gestione archivi interni relativi al personale	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Frequenti cambi della struttura organizzativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Programmazione Fabbisogno di personale	Insufficiente utilizzo della programmazione. "Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari"	Interventi di modifica/variazione nel corso dell'anno	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di programmazione sia in sede di verifica, dovuta al fatto che risulta "condizionata" dalla variabilità dei molteplici fattori interni di natura srtragico/organizzativa/decisionale/economi ca e coinvolgenti più attori	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Organizzazione e gestione della struttura organizzativa	Insufficiente utilizzo della programmazione	Interventi di modifica/variazione nel corso dell'anno	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Attività contraddistinta dalla necessità di un continuo aggiornamento	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione trattamento accessorio personale dipendente e contrattazione	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.; Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di analisi norme, pareri, pronunce in materia di trattamento accessorio, turni, reperibilità, riposi festivi compensativi, correlazione presenza e performance, incentivi specifiche norme di legge, ecc..	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione trattamento accessorio personale Dirigente e contrattazione	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.; Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di analisi norme, pareri, pronunce in materia di trattamento accessorio, turni, reperibilità, riposi festivi compensativi, correlazione presenza e performance, incentivi specifiche norme di legge, ecc..	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione Statistiche	Ritardi nello svolgimento delle singole fasi	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di analisi norme, pareri, pronunce in materia di trattamento accessorio, turni, reperibilità, riposi festivi compensativi, correlazione presenza e performance, incentivi specifiche norme di legge, ecc..	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Applicazione Istituti contrattuali e di legge														
		VERIFICA DEI REQUISITI	Scarsa responsabilità interna	Eccessivi carichi di lavoro (Difficoltà nel rispettare le tempistiche)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Ritardo nell'evasione in ragione delle tempistiche di riscontro da parte di eventuali altri istituzioni coninvolute	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		PREDISPOSIZIONE ATTI AUTORIZZATIVI	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Omissione e/o errori nei controlli	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Non adeguato controllo dei requisiti dichiarati. Discrezionalità nella valutazione in caso di accertamenti ,non univoci o favorevoli al dipendente quando in palese contrasto con la norma a danno dell'Amministrazione	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Gestione salario accessorio	Attribuzione di un numero maggiore di ore e /o competenze non spettanti con forzatura del programma	Pressioni esterne (Pressione per attribuzione non dovuta compensi correlati al salario accessorio)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Analisi dei rischi													Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata	
	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva					
		Mobilità interne - esterne - comandi e scavalchi	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Pressioni esterne (Pressione per riconoscimento istituti contrattuali, quando non dovuti)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Risoluzione del rapporto di lavoro	Non applicazione delle disposizioni contrattuali e di legge a vantaggio del dipendente	Pressioni esterne (Pressione per mantenimento in servizio quando non previsto da legge - Per collocamento a riposo per pensionamento e /inabilità)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Anagrafe delle prestazioni														
		RICEVIMENTO RICHIESTA	Omessa comunicazione/Mancata richiesta di autorizzazione in caso di incarichi a dipendenti pubblici	Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		VERIFICA DEI REQUISITI	Ritardo nell'evasione, in ragione delle tempistiche di riscontro da parte di eventuali altri istituzioni coinvolte. Autorizzazione concessa al fine di avvantaggiare il dipendente e/o per pressing da parte di Organi di Vertice, senza aver effettuato le verifiche delle condizioni necessarie a condere l'autorizzazione (limiti correlati allo stipendio percepito in azienda)	Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		PREDISPOSIZIONE ATTI AUTORIZZATIVI. COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE - FUNZIONE PUBBLICA - TRASPARENZA; CONCLUSIONE INCARICO	Omessa o ritardo nella Comunicazione PerlaPA e/o aggiornamento del dato trasparenza, anche per motivi non correlati alla mancata iniziativa dell'Ufficio competente - Inutilizzo degli strumenti aggiuntivi di controllo incrociato esempio con INPS e Agenzia delle Entrate - Finanza	Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		CONTROLLI	Non svolgimento dell'attività Inutilizzo degli strumenti aggiuntivi di controllo incrociato esempio con INPS e Agenzia delle Entrate - Finanza	Pressioni esterne	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Procedimenti disciplinari														
		Segnalazione del dirigente	Omissione da parte del Responsabile dell'azione della sanzione di competenza e /o di segnalazione	Pressioni esterne (Pressione esterne per applicazione non corretta dei criteri di individuazione della sanzione da irregorare in base all'illecito disciplinare contestato.)	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Contestazione dell'addebito	Proposta di contestazione della contestazione con ipotesi di sanzione non correttamente riconducibile all'infranzione.		ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Audizione	Costruzione del contraddittorio a tavolino con la contro parte e verbalizzato		ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Comminazione della sanzione	Non applicazione della sanzione e/o recupero somme in caso di danno economico ed omessa denuncia alla corte dei conti		ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT			
		Discipline e regolamenti aziendali adozioni atti ex novo	Non applicazione del dettato contrattuale e /o normativa per favorire i dipendenti	Conflitto d'interessi	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione	Autovalutazione con supervisione RPCT			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Settore	Ufficio	Processo/Fase/Attività	Catalogo dei rischi principali	Fattore Abilitante	Analisi dei rischi							Motivazione	Dati, evidenze a sostegno della motivazione della misura applicata		
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva				
		Percorsi di carriera progressione Tra le Aree	Non applicazione del dettato contrattuale e /o normativa per favorire i dipendenti - con danno per l'ente	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Percorsi di carriera progressione nelle Aree	Non applicazione del dettato contrattuale e /o normativa per favorire i dipendenti - con danno per l'ente	Conflitto d'interessi; Pressioni esterne	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione formazione													
		Affidamento a società formativa/professionista esterno	Dedinizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente.; Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Adozione determinazione impegno di spesa	Controlli insufficienti o inesistenti	Mancanza di trasparenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione procedure di reclutamento													
		Avvio procedura reclutamento a valere dalla previsione della copertura del posto nel Piano Triennale Fabbiasogno di Personale (PTFP)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Conflitto d'interessi; Bando: criteri/clausole restrittivi o anomali - requisiti mirati	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Nomina Commissione Esaminatrice	Nomina irregolare della commissione	Conflitto d'interessi (Nomina responsabili procedimento in rapporto di contiguità con i partecipanti)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		
		Gestione concorso	Mancato rispetto normative generali e di settore	Omissione e/o errori nei controlli	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO		Autovalutazione con supervisione RPCT		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Registro dei rischi
Violazione di norme procedurali, anche interne (Pressione per anticipare una ricerca archivistica; violazione del segreto d'ufficio; sottrazione di materiale cartaceo)
Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso a nidi e scuole d'infanzia al fine di agevolare particolari soggetti rispetto ad altri
Abuso nell'adozione di provvedimenti per l'accesso ai progetti al fine di agevolare particolari soggetti rispetto ad altri
Agevolazione dei proponenti rispetto agli obblighi convenzionali da assumere
Agevolazione sulla scelta del professionista da incaricare
Anticipazione nell'istruttoria delle istanze, non rispettando la cronologia di arrivo delle istanze
Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati
Conflitto di interessi: mancato rispetto dei tempi procedurali per favorire determinati soggetti, mancata acquisizione o considerazione dei pareri degli Uffici comunale / Enti esterni per favorire determinati soggetti Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Enti certificatori e Enti terzi / Uffici interni coinvolti - Parere contrario o parzialmente contrario con richiesta di integrazioni da parte degli uffici interni / Enti esterni non sufficientemente chiaro o adeguatamente motivato
Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria
Errata valutazione all'ammissibilità della domanda
Ingiustificata dilatazione dei tempi
Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge al fine di favorire interessi privati
Mancato avvio delle verifiche di legge per favorire appositamente determinati soggetti
Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle domande
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative generali e di settore - Omissione di controlli istruttori - Mancato rispetto delle modalità di verbalizzazione
Mancato rispetto normative generali e di settore (Richiesta modifica protocollo, Violazione segreto d'ufficio)
Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale
Presentazione dell'istanza con il processo errato del portale. Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza. Mancato rispetto dei tempi procedurali.
Ritardi nella predisposizione degli atti
Ritardo nell'invio dell'atto per l'assegnazione
Scarsa formalità della richiesta; insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza
Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari (Possibile mancanza di rotazione tra i fornitori locali)
Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari;
Errato calcolo dei punteggi a vantaggio di un operatore
Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; Omissione di Controlli
Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. (Agevolare e favorire l'accoglimento di istanze con cambi di destinazioni d'uso urbanistiche atte a determinare rilevanti plusvalenze)
Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Anticipazione nell'istruttoria delle istanze, non rispettando la cronologia delle istanze)
Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Elusione della richiesta di versamento dei diritti di segreteria)
Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (In caso di mancanza di controllo dell'Attestazione ISEE si rischia di agevolare particolari soggetti rispetto ad altri attribuendo un'importo inf/sup della retta mensile/ danno erariale)
Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte (Rapporto personale con il cittadino ; omissione dei controlli)
Violazione di norme procedurali, anche interne (Pressione per anticipare o ritardare una protocollazione; richiesta di assegnazioni non dovute da parte di interni; richieste di informazioni riguardanti gare, bandi, ec., richiesta di informazioni non da parte del mittente; richiesta di modificare elementi del protocollo; violazione del segreto d'ufficio)
Rischi corruttivo: mancata richiesta di integrazioni al soggetto proponente per favorire appositamente determinati soggetti
Ritardi nella predisposizione del provvedimento finale per mancata acquisizione dai pareri esterni nei tempi procedurali o per complessità dell'istruttoria

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Registro dei rischi
Conflitto di interessi: mancato rispetto dei tempi procedurali per favorire determinati soggetti, mancata acquisizione o considerazione dei pareri degli Uffici comunale / Enti esterni per favorire determinati soggetti Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Enti certificatori e Enti terzi / Uffici interni coinvolti
Mancato invio richiesta conformazione o divieto prosecuzione per favorire appositamente determinati soggetti Parere contrario degli Uffici interni / Enti esterni non adeguatamente motivato
Ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Uffici interni / Enti esterni
Applicazione dell'istituto dell'"Urgenza"
Pressioni da parte di forze politiche per l'individuazione degli scrutatori da assegnare ai seggi che oltrepassano le segnalazioni consentite dalla normativa
Disponibilità dei Presidenti ad assolvere la funzione
Ritardi nello svolgimento delle singole fasi
Pressioni da parte di forze politiche e cittadini
Dedinizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
Mancata o insufficiente verifica stato di avanzamento lavori
Controlli insufficienti o inesistenti .Mancata applicazione penali
Non efficiente collaborazione tra uffici
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Utilizzo improprio finanziamenti
Non efficiente collaborazione con i partner coinvolti
Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Violazione delle norme per interesse di parte
Pressioni politiche o da parte di soggetti terzi ipoteticamente coinvolti dal piano di sbilanciare gli obiettivi in favore di uno o più soggetti o argomenti.
Assenze anche ripetute dei lavoratori ai controlli sanitari
Difficoltà nel fare rispettare il capitolato alle Ditte appaltatrici
Ritardo nella presentazione della documentazione da trasmettere entro il termine indicato dall'organo di controllo
Ritardo nella valutazione a causa di ostacoli nel fornire i dati necessari oppure a causa di soggetti che per evitare esborso di risorse finanziarie ritardano l'applicazione delle misure di prevenzione individuate.
Discrezionalità nell'adozione del provvedimento
Mancato utilizzo della programmazione
Scelta del contraente nei casi si possa procedere con trattativa privata senza gara ufficiosa. Turbativa d'asta
Errata determinazione della tariffa
Selezione "pilotata" / mancata rotazione
Inosservanza regole procedurali
Mancata applicazione penali Controlli insufficienti o inesistenti
Ritardi nell'evasione delle pratiche, in considerazione dell'alto numero e carenza personale;
Non completezza dell'istanza; inosservanza o imprecisione delle regole procedurali a tutela della trasparenza e imparzialità; disparità di trattamento
Rischio violazione di parità di condizioni; uso distorto della discrezionalità
Ritardi nell'acquisizione dei dati; Omissione o non corretta esecuzione dei controlli a garanzia dell'imparzialità
Unicità del referente(Mancata rotazione personale); Possibile inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari
Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati
Criteri di aggiudicazione discrezionali o incoerenti
Elementi soggettivi nella durata e importi con possibile parzialità e discrezionalità
Errata comunicazione agli interessati *basso rischio corruttivo
Mancata verifica delle prescrizioni statutarie che devono essere aderenti alle finalità del Comune delegante
Omissione di controllo sulla corretta allocazione delle risorse o sulla pertinenza delle attività svolte
Possibile discrezionalità

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Registro dei rischi
Mancata emissione ordinanza; Mancata trasmissione ordinanza agli Enti di controllo
Mancato controllo documentale/mancata richiesta verifica ordinanza a organi di Controllo
Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
Possibili ritardi nell'evasione delle istanze da parte degli Enti certificatori;
Non adeguata formazione del personale per utilizzo piattaforma MEPA
Possibili ritardi nei riscontri richiesti al Personale Amministrativo Gestione Magazzini Comunali ed agli Uffici richiedenti
Rischio smarrimento in caso di istanza cartacea; Rallentamento evasione/avvio istruttoria
Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza, ritardi nella disamina degli elaborati
Mancata richiesta pareri agli Enti competenti
Mancata tenuta in considerazione delle richieste contenute nei pareri
Mancato inserimento prescrizioni degli Enti competenti nell'Autorizzazione
Rilascio autorizzazione senza previa acquisizione pagamento bolli (Erronea applicazione dei sistemi di calcolo)
Ritardi nella gestione del processo
Insufficienti strumenti per la valutazione della fondatezza dell'istanza, Ritardi nella disamina degli elaborati; archiviazione pratica anche in caso di completezza
Mancata richiesta intervento gestore
Ritardi nell'avvio del procedimento
Mancata richiesta interventi correttivi alla sorgente del disturbo
Ritardo nell'emanazione degli atti ordinativi/omessa emissione ordinanza; Mancato controllo documentale/mancata richiesta verifica ordinanza a organi di Controllo
Omissione di controlli
Mancata istruttoria
Mancata richiesta prescrizioni se necessarie/mancata formazione del parere
Predisposizione clausole contrattuali vaghe che potrebbero disincentivare la partecipazione dei concorrenti
Utilizzo della procedura di affidamento non corretta ai sensi di legge che potrebbe favorire un'impresa non adeguata per l'appalto
Possibilità di discrezionalità o errori nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte
Mancanza o ritardi in controlli o verifiche requisiti
Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa
Individuazione di lavori, servizi e forniture non necessari e/o sovrastimati nel prezzo al fine di favorire una determinata impresa
Rischio di carenze progettuali dovute a mancanza di condivisione col progettista dei bisogni dell'ente
Nomina commissari privi dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà
Nomina professionisti con carenza di requisiti e In caso di personale interno all'ente, mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire
Mancanza di tempo e di formazione del personale per l'utilizzo dei sistemi di rendicontazione
Assenza di un'analisi oggettiva del fabbisogno sul territorio. Mancanza di adeguate verifiche sulla capacità tecnica ed economica degli operatori coinvolti
Definizione di un fabbisogno non rispondente alle prescrizioni disciplinate dal regolamento. Mancata definizione di criteri chiari e trasparenti per identificare i beneficiari del servizio
Favoritismi nell'individuazione dei destinatari del servizio
Verifiche sulla capacità tecnica ed economica degli operatori coinvolti. Verifiche sull'utilizzo di mezzi e personale per scopi diversi da quelli previsti.
Carenza di meccanismi di audit interno e controllo periodico sul servizio per mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire.
Mancanza di criteri oggettivi di valutazione delle domande e definizione di termini di presentazione
Scarsità di mezzi e personale per definire tratte ed orari
Mancanza di personale preposto alle verifiche. Favoritismi nell'individuazione dei destinatari del servizio
Definizione di un fabbisogno non rispondente alle prescrizioni disciplinate dal regolamento. Mancata definizione di criteri chiari e trasparenti per identificare i beneficiari del servizio. Mancanza di personale preposto alle verifiche.
Assenza di un'analisi oggettiva del fabbisogno sul territorio.
Mancanza di personale preposto alle verifiche. Malfunzionamento dei dispositivi, mancanza di preparazione del personale preposto alla verifica.
Mancanza di personale preposto alle verifiche, anomalie dispositivi elettronici e piattaforma digitale
Rischio di scarso monitoraggio dell'opera Carenza qualitativa

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Registro dei rischi
Rischio di inadeguatezza professionale
Errata valutazione per il rilascio parere positivo sulla richiesta presentata
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
Mancanza di tempo per analizzare compiutamente ogni aspetto tecnico del progetto
Possibilità di errori nella scelta del contraente dovuti a mancanza di supporto legale e normativo nella predisposizione della gara e dei criteri di aggiudicazione
In caso di personale interno all'ente, rischio di scarso monitoraggio dell'opera per mancanza di tempo e contestuale presenza di molteplici opere da seguire e adempimenti burocratici non di competenza e possibile mancanza di controllo della qualità e quantità dei materiali non conformi
Mancato rispetto degli adempimenti
Manipolazione dei dati: L'alterazione intenzionale dei dati relativi alla quantità, al valore o alla tipologia dei beni inventariati. Questo può avvenire per sottrarre beni, gonfiare il valore di un inventario o nascondere delle mancanze.
Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità
Utilizzo della procedura negoziata e uso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge allo scopo di favorire un'impresa
Nomina commissari privi dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà
Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa
scarso controllo delle lavorazioni/liquidazione delle fatture anzi tempo
scarso controllo delle lavorazioni, e presa in carico di impianti non adeguati ; la società' privata che ha in carico l'esecuzione delle lavorazioni vada non concluda a regola d'arte i lavori, ovvero che vada in liquidazione prima della fase di collaudo
Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà
scarso controllo delle lavorazioni/liquidazione delle fatture anzi tempo
Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte
scarso controllo dei servizi affidati in concessione (in particolar modo quando detti servizi siano servizi essenziali per l'ente)/ scarso controllo dei lavori fatti in luogo degli investimenti previsti dal pef
Collusione fra Impresa subappaltatrice e funzionari della Stazione Appaltante
Collusione fra DL e Impresa
violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Errata valutazione presupposti e norme di riferimento
Ritardo nell'evasione
Mancato rispetto delle tempistiche indicate in merito alla regolarizzazione delle anomalie e alla destinazione dello straordinario. Richieste di procrastinare le scadenze periodicamente comunicate a tutti i dipendenti. Richieste estemporanee di interventi sui cartellini già archiviati e oltre i tempi stabiliti.
Insufficiente utilizzo della programmazione. "Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari"
Insufficiente utilizzo della programmazione
Scarsa responsabilità interna
Attribuzione di un numero maggiore di ore e /o competenze non spettanti con forzatura del programma
Non applicazione delle disposizioni contrattuali e di legge a vantaggio del dipendente
Omessa comunicazione/Mancata richiesta di autorizzazione in caso di incarichi a dipendenti pubblici
Ritardo nell'evasione, in ragione delle tempistiche di riscontro da parte di eventuali altri istituzioni coinvolte. Autorizzazione concessa al fine di avvantaggiare il dipendente e/o per pressing da parte di Organi di Vertice, senza aver effettuato le verifiche delle condizioni necessarie a condere l'autorizzazione (limiti correlati allo stipendio percepito in azienda)
Omessa o ritardo nella Comunicazione PerlaPA e/o aggiornamento del dato trasparenza, anche per motivi non correlati alla mancata iniziativa dell'Ufficio competente - Inutilizzo degli strumenti aggiuntivi di controllo incrociato esempio con INPS e Agenzia delle Entrate - Finanza
Non svolgimento dell'attività Inutilizzo degli strumenti aggiuntivi di controllo incrociato esempio con INPS e Agenzia delle Entrate - Finanza
Omissione da parte del Responsabile dell'azione della sanzione di competenza e /o di segnalazione
Proposta di contestazione della contestazione con ipotesi di sanzione non correttamente riconducibile all'infranzione.
Costruzione del contraddittorio a tavolino con la contro parte e verbalizzato
Non applicazione della sanzione e/o recupero somme in caso di danno economico ed omessa denuncia alla corte dei conti

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO A

Registro dei rischi
Non applicazione del dettato contrattuale e /o normativa per favorire i dipendenti
Non applicazione del dettato contrattuale e /o normativa per favorire i dipendenti - con danno per l'ente
Controlli insufficienti o inesistenti
Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Nomina irregolare della commissione
Scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità
Mancate verifiche successive
Commissione composta da tre persone che non presentino profili di incompatibilità
Inserimento non aventi diritto
Sovvravalutazione dei contributi
Riconoscimento a non avente diritto
Liquidazione importi non dovuti

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
	<i>Settore I</i>							
	<i>Servizio Protocollo e Archivio</i>							
N Area Altri Servizi	Gestione Archivio di deposito	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Adozione del regolamento interno; Digitalizzazione degli archivi e del'iter procedurale	—	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	<i>Servizio Affari Istituzionali e Generali</i>							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione Albo comunale delle libere forme associative - Iscrizione (1° procedimento)	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo di tutte le pratiche da parte del Responsabile - rigida osservanza delle disposizioni regolamentari - utilizzo mail (tracciamento) per ogni scambio di comunicazione con l'Associazione	Report	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Gestione Albo comunale delle libere forme associative - 2° Procedimento: Aggiornamento	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo di tutte le modifiche apportate da parte del Responsabile - rigida osservanza delle disposizioni regolamentari - utilizzo mail (tracciamento) per ogni scambio di comunicazione con l'Associazione	Report	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Gestione Albo comunale delle libere forme associative - 3° Procedimento: Revisione	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo di tutte le comunicazioni inviate da parte del Responsabile - stretta e rigida osservanza delle norme regolamentari	Report	Termine conforme alla programmazione		—
	<i>Servizi Culturali e Bibliotecari</i>							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Acquisto Libri	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Rotazione fornitori; Monitoraggio	Reportistica	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
D Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione Servizi a Pagamento	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adozione di regolamento interno	Applicazione della misura	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
D Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione Contributi	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Aggiornamento Regolamento prevedendo definizione chiara dei criteri di ammissione	Emissione Reg.	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	<i>Servizio Politiche Educative, Nidi, Università e Politiche Giovanili</i>							
D Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Borse di studio	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Rotazione della figura preposta a Presidente della Commissione degli Esperti. Acquisizione dichiarazioni dei membri di insussistenza conflitto di interessi e di assenza di legami di parentela con i candidati.	Numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti etc	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
D Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Determinazione della retta mensile asilo nido e retta/buoni pasti Refezione scolastica	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controlli ISEE	Report controlli	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Processo gestione degli asili nido e della scuola dell'infanzia paritaria comunale a gestione diretta"	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Incrementare Controllo di gestione, Controllo settimanale	N° assoluto controlli	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo dell'esecuzione dell'appalto dei servizi di Refezione e Asilo nido	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Incrementare Controllo di gestione, Controllo settimanale	N° ass. Verbalì Riunione	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Graduatorie Nido e Scuola dell'Infanzia Comunale	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Revisione regolamento e digitalizzazione iter	Applicazione delle misure	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Pur permanendo a livello teorico la possibilità che vengano introdotti fattori di valutazione che avvantaggino alcuni candidati, non si sono ad oggi riscontrati rilievi ma si preferisce mantenere la valutazione in attesa dell'applicazione delle misure individuate
G Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarico di lavoro autonomo occasionale	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Utilizzo dell'avviso pubbligo per la selezione		Applicare da subito le misure	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
G Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarico di lavoro autonomo occasionale all'interno di progetto (eterofinanziato) di cui il Comune di Alessandria è capofila/partner attraverso l'Ufficio Giovani e Minori	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Utilizzo dell'avviso pubbligo per la selezione	Applicazione misure su ogni incarico	Applicare da subito le misure	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Servizio Provveditorato, Centrale Unica Lavori, Acquisti, Forniture, Contratti							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Economato e Ordinanze	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Adozione regolamento sugli affidamenti diretti	Applicazione delle misure	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestioni Sinistri	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Rispetto tempi procedurali	Report annuale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Settore II							
	Servizio Controllo Edificato e Certificazioni; Servizio Sportello per L'Edilizia							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1 - Permessi di costruire relativi a: rilascio permessi Art. 20 D.P.R. 380/2001, S.C.I.A. in sostituzione del Permesso (Art. 23 del D.P.R. 380/2001) e Permessi di costruire in Sanatoria (Art. 36 del D.P.R. 380/2001)	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Più persone coinvolte	Report Controlli interni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Servizio Controllo Edificato e Certificazioni; Servizio Sportello per L'Edilizia;Servizio Pianificazione Territoriale; Servizio Pianificazione Attuativa ed Edilizia Residenziale Pubblica							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14 - Pareri Urbanistici in ambito di conferenza di servizio interne ed esterne, consulenza per altri uffici in materia (stime, pareri, visure, ecc...) attività di informazione, consulenza e orientamento in campo urbanistico	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	15 - Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Servizio Controllo Edificato e Certificazioni; Servizio Sportello per L'Edilizia							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9 - CILA Comunicazione attività inizio lavori asseverata (art. 6 bis D.P.R. 380/2001 e s.m.i.); SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività (Artt. 22 e 37 D.P.R. 380/2001); SCA Segnalazione Certificata di Agibilità (Art. 24 D.P.R. 380/2001)	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	SERVIZIO FUNZIONI TECNICO, AMM. CONT							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	11. Gestione segnalazione ed esposti	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Reportistica mensile al Segretario Generale; rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	12- Individuazione procedura e strumenti per affidamento servizi, forniture e individuazione consulenti	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Più persone coinvolte	Controlli a campione rotazione del personale; Controllo a campione calcolo dei punteggi	Applicare da subito le misure	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA E EDIL. RES. PUBBL							

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8-Autorizzazione paesaggistica e autorizzazione paesaggistica semplificata	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	10 - Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi, L.R. 56/77							
L Aree Specifiche - Governo del Territorio	ISTRUTTORIA - RICHIESTA INTEGRAZIONI	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
L Aree Specifiche - Governo del Territorio	VALUTAZIONE PER COMMISSIONE EDILIZIA / PAESAGGISTICA	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
L Aree Specifiche - Governo del Territorio	VALUTAZIONE SCHEMA CONVENZIONE	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	16 - Contributi per interventi relativi agli edifici di culto (L.R. n. 15/1989 e smi)							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	VALUTAZIONE PER AMMISSIBILITA' DOMANDA	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	6 - Gestione funzioni trasferite dalla Regione (L.R. n. 5/2001), ERP: istruttoria bandi Programmi Integrati e varianti relative, Programmi Urbanistici Edilizi Complessi (Contratti di Quartiere II, Piano Edilizia Abitativa, ecc...)							
L Aree Specifiche - Governo del Territorio	ISTRUTTORIA - RICHIESTA INTEGRAZIONI	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
L Aree Specifiche - Governo del Territorio	VALUTAZIONE PER AMMISSIBILITA' DOMANDA	ALTO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE							
	2 - Variazione del PRGC							
L Aree Specifiche - Governo del Territorio	ISTRUTTORIA ISTANZE	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
G Area generale: Conferimento incarichi e nomine	INCARICHI PROFESSIONALI PER ESTENSIONE DELLA VARIANTE	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Servizio SUAP; SERVIZIO ATTIVITA' COMMERCIALI AGRICOLTURA E POLIZIA AMMINISTRATIVA; SERVIZIO IMPIANTI PUBBLICITARI E RADIOELETTRICI							

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
	4 - Procedimento ordinario (Autorizzazioni SUAP)							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Acquisizione pareri Enti esterni / Uffici interni	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eventuale richiesta di integrazioni	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio del provvedimento finale	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	3 - SCIA (SUAP)							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Acquisizione pareri Enti esterni / Uffici interni	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eventuale invio richiesta di conformazione SCIA o avvio procedimento divieto prosecuzione attività	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Silenzio assenso	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	5 - COMUNICAZIONE (SUAP)							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Acquisizione pareri Enti esterni / Uffici interni	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eventuale invio richiesta di conformazione o avvio procedimento divieto prosecuzione attività	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Silenzio assenso	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Settore III							
	Servizi Demografici Statistici e elettorali							
	Procedure: consultazioni elettorali e referendarie							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Nomina e sostituzioni scrutatori di seggio	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Informatizzazione della procedura di segnalazione degli scrutatori e attribuzione dei controlli a tutti i componenti dell'Ufficio Elettorale	Realizzazione procedura informatica	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di Stato civile (Cittadinanza)	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Completare le attività di digitalizzazione	% di accoglimento richieste	Termine conforme alla programmazione	Basso	—

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
	<i>Servizio ICT Innovazione Semplificazione Amministrativa</i>							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione Acquisti del sistema informativo	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Rotazione fornitori; Monitoraggio	Reportistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	<i>Servizio Sport e Tempo Libero Gestione degli Impianti Sportivi</i>							
	AFFIDAMENTO impianti sportivi con TRATTATIVA PRIVATA							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	valutazione requisiti del richiedente, sopralluogo in sito e richiesta elaborati idonei	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	Misure di definizione e promozione dell'Etica e di standard di comportamento: Numero di interazioni (sopralluoghi e pareri) con altri uffici	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifiche stato avanzamento lavori e gestione e sopralluoghi.	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	Misure di definizione e promozione dell'Etica e di standard di comportamento: Numero di interazioni (sopralluoghi e pareri) con altri uffici	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifiche sulle inadempienze di pagamento quando previsti	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	% controlli effettuati e % inadempienze	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	AFFIDAMENTO impianti sportivi con GARA							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	valutazione requisiti del richiedente, sopralluogo in sito e richiesta elaborati idonei	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	Misure di definizione e promozione dell'Etica e di standard di comportamento: Numero di interazioni (sopralluoghi e pareri) con altri uffici	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifiche stato avanzamento lavori e gestione e sopralluoghi.	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	Misure di definizione e promozione dell'Etica e di standard di comportamento: Numero di interazioni (sopralluoghi e pareri) con altri uffici	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifiche sulle inadempienze di pagamento quando previsti	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	% controlli effettuati e % inadempienze	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Gestione Impianti Sportivi -PALESTRE SCOLASTICHE							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Valutazione singoli requisiti per l'ammissione e le successive priorità, in caso di sovrapposizione di istanze, e confronto con richiedenti per accomodamento, tenuto conto delle diverse esigenze	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	Misure di definizione e promozione dell'Etica e di standard di comportamento: Numero di interazioni (sopralluoghi e pareri) con altri uffici	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Verifiche sulle inadempienze di pagamento	ALTO	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe	% controlli effettuati e % inadempienze	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	<i>Servizio di Coordinamento Progetti Integrati, PPP e Progetti Europei</i>							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLI PNRR	MEDIO	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	Ottimizzazione delle comunicazioni e flusso dei controlli	Piattaforma Regis	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	GESTIONE DI FONDI							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione progetti finanziati	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo del cronoprogramma	Aggiornamento piattaforma	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supervisione e controllo	ALTO	La gestione dei fondi/finanziamenti, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Controllo della tipologia delle spese ammissibili	Aggiornamento piattaforma	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rendicontazione progetti finanziati	ALTO	La gestione dei fondi/finanziamenti, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Controllo della tipologia delle spese ammissibili	Aggiornamento piattaforma	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	<i>Settore IV</i>							
	<i>Servizio Tributi</i>							
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione istanze di rimborso	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione istanze di rateizzazione	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di Riscossione Coattiva	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	Reispetto dei tempi delle procedure cautelari ed esecutive degli accertamenti impagati	Repost su statistiche dell'attività	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	<i>Servizio Prevenzione e Protezione</i>							
	Sorveglianza Sanitaria							
N Area Altri Servizi	Condivisione degli esiti con i Datori di Lavoro	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Solleciti e informazione ai Datori di Lavoro	Statistiche	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
N Area Altri Servizi	Affidamento incarico al M.C., Redazione documentazione inerente la sorveglianza sanitaria	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Penali per mancato rispetto del capitolato di gara	% di controlli a campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Indagini a seguito di infortunio o esposto	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	Solleciti e coinvolgimento staff del Datore di lavoro	Controlli puntuali su ogni pratica	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro							
N Area Altri Servizi	VERIFICA e TEST DI APPRENDIMENTO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Solleciti e informazione ai Datori di Lavoro	% dei lavoratori che hanno partecipato al corso sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
N Area Altri Servizi	Affidamento a formatore esterno e gestione dei corsi	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Penali per mancato rispetto degli accordi	N° ass. penali elevate	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
	<i>Servizio Ragioneria</i>							
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione pagamenti	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Indicatore Trimestrale e Annuale Tempi Medi di Pagamento (Calcolo e pubblicazione indicatore tempi medi di pagamento - art. 8, c.1, lett. c, dl 66/2014 - dpcm 22/09/2014)	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
	<i>Settore V</i>							
	<i>Servizio Inclusive Manager</i>							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione Contributi Barriere Edifici Privati	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione della norma	N° ass. di ricorsi	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pareri di Accessibilità	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Verifica da parte dell'unità di progetto PEBA dei singoli pareri emessi	N° di pareri esaminati	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	<i>Servizio Patrimonio</i>							
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazioni , concessioni , vendite	ALTO	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Coinvolgimento e condivisione con ampia equipe; Approvazione Regolamento	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione Servizi a Pagamento (Taglieria del Pelo)	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Controllo tipologia eventi nelle campagne elettorali	Reportistica anomalie	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
G Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarichi professionali	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Rotazione; Consultazione albo geometri	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
	<i>Politiche per la Salute e Tutela Animali</i>							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento servizi - Fornitura beni	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Reportistica sugli acquisti complessivi; Formazione specialistica; Monitoraggio e verifiche	Corso di fomazione specifici; Reportistica	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio Attestato Idoneità alloggiativa per permessi di soggiorno, ricongiungimenti familiari ai sensi del TU sull'Immigrazione	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone coinvolte	Report Controlli a campione in particolare su rotazione del personale	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
	<i>Servizio Politiche Sociali e di Integrazione, Sportello Casa</i>							
	Assegnazione alloggi per cittadini in emergenza abitativa							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istanza del cittadino	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgere più persone nel processo; Controllo annuale formale dei requisiti; Coinvolgimento commissione	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; Reportistica; % di controlli a campione; N° ass. di ricorsi	Termine conforme alla programmazione	Basso	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
	Istruttoria							
	Controlli sulle autocertificazioni							
	Pronuncia di decadenza ai sensi della L.R. 3/2010	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe inteservizi; Controlli annuali requisiti; Adozione Linne guida	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; Reportistica controlli annuali	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi e sovvenzioni ad Associazioni ed ETS	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Avviso pubblico e Commissione di valutazione con membri esterni		Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Controlli, verifiche e monitoraggi (CISSACA)							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stipula della Convenzione consortile (al di fuori della quota capitaria)	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Redazione Protocollo operativo con il CISSACA	Reportistica	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Tutela dell'Ambiente							
I Aree Specifiche - Smaltimento rifiuti	Gestione Rifiuti Abbandonati	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Prevedere convenzioni	Stipula convenzione	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamenti	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Reportistica sugli acquisti complessivi; Formazione specialistica; Monitoraggio e verifiche	Corso di fomazione specifici; Reportistica	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni Ambientali	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione Regolamento; Coinvolgimento più persone; Limitazione contatti con l'utente	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Bonifiche Siti Contaminati							
I Aree Specifiche - Smaltimento rifiuti	Mancato rispetto normative generali e di settore	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di	Convolgimento Equipe;	N° ass. ricorsi	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
I Aree Specifiche - Smaltimento rifiuti	Ritardi nella gestione del processo	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di	Convolgimento Equipe;	N° ass. ricorsi	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione degli Esposti	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Reportistica per misurare l'andamento; Coinvolgimento equipe	Report	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PEF TARI Filiera Rifiuti	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Monitoraggio puntuale; Incarico soggetto esterno indipendente dal gestore per monitoraggio qualità servizio	Report	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
N Area Altri Servizi	Rilascio Pareri	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento servizi – Fornitura beni	MEDIO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Reportistica sugli acquisti complessivi; Formazione specialistica; Monitoraggio e verifiche	Corso di fomazione specifici; Reportistica	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Servizio Partecipate							
	Partecipate:							
G Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Designazione e Nomine	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Avviso Pubblico e Atto di indirizzo C.C.	N° Contestazioni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione Regolamento; U.D.P.	Reportistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Settore VI							
	Opere Pubbliche e Infrastrutture							
	1 - Servizio Programmazione e gestione amm.va, contabile e tecnica del Settore							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	2 - Servizio Mobilità e trasporto pubblico locale							
	Formazione, Approvazione e Gestione di Piani e Programmi							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Nomina del RUP	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Individuazione della procedura di affidamento del servizio di redazione/aggiornamento del Piano(affidamento diretto, procedura negoziata o aperta)	ALTO		Coinvolgimento dell'equipe e formazione specifica del personale	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Predisposizione atti di gara e capitolato	ALTO		Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Valutazione e verifica delle offerte	ALTO		Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Aggiudicazione	ALTO		Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Contratti pubblici							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Redazione Studio di fattibilità tecnico economica	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione principio di rotazione	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Nomina del RUP	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Progettazione esecutiva:							
	Svolgimento delle attività di progettazione internamente (oppure) affidamento all'esterno della progettazione, acquisizione dei pareri da parte degli Organismi preposti. Approvazione con atto dirigenziale.	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Analisi approfondita del progetto		Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
	Verifica e Validazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Analisi approfondita del progetto		Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Appalto:							
	Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Nomina commissione (eventuale)	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Aggiudicazione e stipula	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Esecuzione del contratto:							
	Nomina del Direttore Lavori/Direttore Esecuzione Avvio dei lavori con redazione verbale di consegna lavori per il dterminare la data di decorrenza d'esecuzione del contratto-esecuzione dei lavori, coordinamento sicurezza in fase d'esecuzione, direzione lavori e redazione contabilità.	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera	Reportistica e Statistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	se l'opera è finanziata anche solo parzialmente con un contributo, si conclude la rendicontazione per ottenere l'erogazione completa del finanziamento- La rendicontazione può avvenire anche attraverso inserimento di dati su piattaforme varie messe a disposizione dagli Enti / Fondazioni che hanno erogato il contributo per la realizzazione dell'Opera	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico	Monitoraggio tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Collaudo e verifica di conformità:							
	CRE/Collaudo finale	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi; Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni; Monitoraggio tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Trasporto persone con disabilità							

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
N Area Altri Servizi	Individuazione delle associazioni per lo svolgimento del servizio	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe e confronto con Servizi Sanitari e Socio Assistenziali	N° di incontri	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Ricevimento Domande	ALTO						
	Trasferimento richieste	ALTO						
	Controllo del servizio	ALTO						
	Gestione reclami o segnalazioni degli utenti	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Favorire la partecipazione attiva degli utenti, attraverso sistemi di segnalazione e feedback. Coinvolgimento equipe e confronto con Servizi Sanitari e Socio Assistenziali	N° di incontri	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo Esecuzione contratti _ Alunni (scuolabus)	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe e confronto con Settore educativo e azienda titolare del contratto	Reportistica e Statistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo esecuzione contratti - Sosta a pagamento	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe e confronto con azienda titolare del contratto, Servizio Informatico e Polizia Locale	Reportistica e Statistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	3 - Servizio Edilizia scolastica							
	Realizzazione Nuovo Edificio Scolastico							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gara di appalto e aggiudicazione lavori Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento dell'equipe e formazione specifica del personale	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fase finale di collaudo	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Formazione specifica del personale	% persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Manutenzione Straordinaria-Ristrutturazione Edificio Scolastico							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gara di appalto e aggiudicazione lavori Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento dell'equipe e formazione specifica del personale	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fase finale di collaudo o redazione CRE	MEDIO						
	4 - Servizio Manutenzione fabbricati e impianti							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Interventi Manutentivi ordinari pianificati	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Interventi Manutentivi ordinari a guasto	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Interventi Manutentivi straordinari a guasto	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento dell'equipe e formazione specifica del personale	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	5 - Servizio Edilizia pubblica e sportiva							
	Riqualificazione edilizia							

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Elaborazione progetto definitivo esecutivo	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Analisi approfondita del progetto	Reportistica anomalie	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gara di appalto e aggiudicazione lavori, stipula del contratto	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione principio di rotazione	Report affidamenti	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)		ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.					
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori; Fase finale di collaudo	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Fattiva collaborazione con DL - Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera; Fattiva collaborazione con Collaudatore - Coinvolgimento equipe;Formazione	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale; Reportistica tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rendicontazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Chiarezza comunicazione con Ente erogante contributo	Report tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Realizzazione Nuova costruzione							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifica progettazione	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Analisi approfondita del progetto	Reportistica anomalie	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gara di appalto e aggiudicazione lavori, stipula del contratto	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione principio di rotazione	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fase esecutiva: consegna ed esecuzione lavori; Fase finale di collaudo	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Fattiva collaborazione con DL - Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera; Fattiva collaborazione con Collaudatore - Coinvolgimento equipe; Formazione	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale; Reportistica tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	6. INFRASTRUTTURE E GESTIONE RETE STRADALE							
	Manutenzione ordinaria strade							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento progettazione; Affidamento Direzione Lavori	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe e/o assunzione personale	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Validazione progetto	ALTO		Coinvolgimento equipe e/o assunzione personale	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento lavori	ALTO		Analisi approfondita procedura scelta contraente con supporto legale e ufficio gare	Reportistica statistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Direzione Lavori	ALTO		Predisposizione in organico di figure tecniche specifiche adeguatamente preparate, motivate e retribuite e/o affidamento incarico a tecnici esterni adeguatamente referenziati	% di incarichi esterni sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Coordinamento sicurezza	ALTO		Predisposizione in organico di figure tecniche specifiche adeguatamente preparate, motivate e retribuite e/o affidamento incarico a tecnici esterni adeguatamente referenziati	% di incarichi esterni sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Collaudo	ALTO		Predisposizione in organico di figure tecniche specifiche adeguatamente preparate, motivate e retribuite e/o affidamento incarico a tecnici esterni adeguatamente referenziati	% di incarichi esterni sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	7 - Servizio verde pubblico e aree di pregio							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Manutenzione aree verdi	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione principio di rotazione	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	9 - Servizio rifunz. Ed. pub_e arredo urbano							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Rifunzionalizzazione Teatro comunale	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe e/o assunzione personale; Analisi approfondita procedura scelta progettista; Approfondimento aspetti progettuali; Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti; Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera; Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico; maggior dialogo con settore finanziario per estrinsecare le esigenze di cassa	Report Controlli sulle singole fasi	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	10. Servizio Energy Manager e Illuminazione Pubblica							
	Realizzazione Nuovi Impianti/ Manutenzione Straordinaria sugli Impianti Esistenti							
	Manutenzione Straordinaria Strutture Cimiteriali							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Redazione Studio di fattibilità tecnico economica	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione principio di rotazione	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Progettazione esecutiva	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Analisi approfondita del progetto		Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Appalto							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Nomina commissione (eventuale)	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Aggiudicazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Stipula	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
	Esecuzione del contratto	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera	Reportistica e Statistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Rendicontazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico	Monitoraggio tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Collaudo e verifica di conformità	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi; Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni; Monitoraggio tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Presa in carico degli impianti	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico	Monitoraggio tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Partenariato Pubblico – Privato							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	BANDO DI GARA	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Appalto							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Predisposizione dei documenti di gara , compresi disciplinare e capitolato speciale	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Determinazione a contrattare con: - indicazione del fine e degli elementi essenziali del contratto, delle modalità di scelta del contraente; - individuazione della procedura di scelta del contraente; - individuazione del criterio di aggiudicazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Nomina commissione (eventuale)	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Selezione delle offerte: valutazione, verifica dell'anomalia	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Stipula	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera	Reportistica e Statistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Collaudo e verifica di conformità	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi; Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi	Controlli dichiarazioni; Monitoraggio tempistiche	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Trasversali							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamenti servizi tecnici	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione del principio di rotazione	Elenco Incarichi assegnati	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Autorizzazione subappalti	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione contabilità stati avanzamento lavori (fatturazione e liquidazione)	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Verifica puntuale della contabilità	Reportistica controlli	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Staff del Segretario							
	Avvocatura							
H Area generale: Contenzioso e affari Legali	Affidamento Incarico Esterno	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Applicazione principio di rotazione e dettagliare la motivazione in caso di reiterazione degli incarichi	Report Incarichi	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Controlli							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Interni	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Coinvolgimento equipe	N° ass. che effettuano l'estrazione	Report	Basso	—
	Servizio Autonomo polizia locale							
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	PL_Acquisti	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	UTILIZZO DI PERSONALE DIFFERENTE O UTILIZZO DI PIU' PERSONE; UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE PEC E PIATTAFORME TELEMATICHE	Reportistica	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
G Area generale: Conferimento incarichi e nomine	PL_Incarichi professionali	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Scelta dei nominativi tra quelli iscritti a specifico albo professionale applicando il principio della rotazione	Reportistica	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
N Area Altri Servizi	Gestione Verbali	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Più persone sovrintendono il processo . Digitalizzazione; Formazione specifiche	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale; % persone formate sul totale; Report statistiche	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio Autorizzazioni	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Condivisione e Controlli successivi	N° ricorsi ricevuti; Controllo a campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
N Area Altri Servizi	Getione Contravvenzioni	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Rotazione del personale	N° ricorsi ricevuti; Statistiche	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Attività Commerciali	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Rotazione del Personale; Verbale di sopralluogo	N° ass. di controlli	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Edilizia	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Rotazione del Personale; Verbale di sopralluogo	N° ass. di controlli	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Polizia Giudiziaria							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione e Repressione dei Reati	MEDIO		Rotazione del Personale	Statistiche attività svolte	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Protezione Civile							

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
N Area Altri Servizi	1. Gestione Amministrativa Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Commissione composta da tre persone che non presentino profili di incompatibilità	Controlli a Campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
N Area Altri Servizi	2. Partecipazioni a Tavoli Tecnici e Elaborazione Pareri	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Verifica competenza e compatibilità del prescelto; Supervisione e verifica da parte di terzi	Controlli a Campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
D Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3. Risarcimento Danni Post Evento ai Privati o alle Attività							
	Ricezione segnalazioni, verifica delle stesse a seguito sopralluogo, accoglimento e elaborazione report riassuntivo e inoltro alla struttura Regionale	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Istruttoria condotta da due addetti , contestualizzazione fotografica di ogni istanza	Controlli a Campione	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Verifica amministrativa e fisica, elaborazione conteggi in base ai criteri dettati e elaborazione reportistica per fabbisogno complessivo							
	A seguito di conferimento di risorse da parte del sistema Stato- Regione adozione deglòì atti di concessione per i soggetti interessati con comunicazione di termini emodalità di rendicontazione							
	Istruttoria rendicontazione presentata, ricalcolo del contributo, verifica lavori e liquidazione							
	4. Rilocalizzazione Immobili in Aree a Rischio Idraulico							
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ricezione istanza, verifica sussistenza requisiti inoltro a struttura regionale per approvazione e finanziamento		Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Istruttorie condotte da due addetti	Controlli a Campione	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Post finanziamento regionale liquidazione somme a privato							
	Coordinamento dei Servizi interessati nei lavori come da Piano di Protezione Civile fino a riaccatastamento del terreno come agricolo non edificabile							
	Controlli							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Attività Commerciali	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Rotazione del Personale; Verbale di sopralluogo	N° ass. di controlli	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Edilizia	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Rotazione del Personale; Verbale di sopralluogo	N° ass. di controlli	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
	Servizio Personale							
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione rilevazione presenze	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Monitoraggio da parte dei dirigenti/responsabili con possibilità di avvio del procedimento disciplinare in caso di frequenza elevata di comportamenti anomali e trasmissione dei report relativi alle timbrature manuali richieste	Reportistica e n° ass. di procedimenti disciplinari attinenti	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Programmazione Fabbisogno di personale	ALTO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di programmazione sia in sede di verifica, dovuta al fatto che risulta "condizionata" dalla variabilità dei molteplici fattori interni di natura srstrategico/organizzativa/decisionale/economica e convolgenti più attori	Rafforzare l'attività di coordinamento in fase di programmazione iniziale	Numero di interventi di modifica/variazione nel corso dell'anno	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Organizzazione e gestione della struttura organizzativa	MEDIO	Attività contraddistinta dalla necessità di un continuo aggiornamento	Rafforzare l'attività di coordinamento in fase di programmazione iniziale	Numero di interventi di modifica/variazione nel corso dell'anno	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Gestione trattamento accessorio personale dipendente e contrattazione	MEDIO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di analisi norme, pareri, pronunce in materia di trattamento accessorio, turni, reperibilità, riposi festivi compensativi, correlazione presenza e performance, incentivi specifiche norme di legge, ecc..	Calendarizzare per tempo gli incontri; Razionalizzare l'ordine del giorno ai tavoli di contrattazione decentrata; Coinvolgimento più persone	N. di pareri Aran su base annua emanati in materia N. incontri sindacali e Rotazione partecipanti	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Gestione trattamento accessorio personale Dirigente e contrattazione	ALTO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di analisi norme, pareri, pronunce in materia di trattamento accessorio, turni, reperibilità, riposi festivi compensativi, correlazione presenza e performance, incentivi specifiche norme di legge, ecc..	Calendarizzare per tempo gli incontri Razionalizzare l'ordine del giorno ai tavoli di contrattazione decentrata; Coinvolgimento più persone	N. di pareri Aran su base annua emanati in materia N. incontri sindacali e Rotazione partecipanti	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Gestione Statistiche	ALTO	Attività contraddistinta da elevata complessità sia in sede di analisi norme, pareri, pronunce in materia di trattamento accessorio, turni, reperibilità, riposi festivi compensativi, correlazione presenza e performance, incentivi specifiche norme di legge, ecc..	Razionalizzare il carico lavorativo del servizio in coincidenza degli adempimenti di legge, per evitare il sovraccarico lavorativo	Tempi concessi per adempiere	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
	Applicazione Istituti contrattuali e di legge							
A Area: Acquisizione e progressione del personale	VERIFICA DEI REQUISITI	MEDIO	Ritardo nell'evasione in ragione delle tempistiche di riscontro da parte di eventuali altri istituzioni coinvolte	Coinvolgimento anche con altri organi istituzionali	Tempi concessi per adempiere	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
A Area: Acquisizione e progressione del personale	PREDISPOSIZIONE ATTI AUTORIZZATIVI	MEDIO	Non adeguato controllo dei requisiti dichiarati. Discrezionalità nella valutazione in caso di accertamenti ,non univoci o favorevoli al dipendente quando in palese contrasto con la norma a danno dell'Amministrazione	Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del Contratto di lavoro e delle leggi	Tempi concessi per adempiere	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Gestione salario accessorio	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del dettato legislaltivo in materia - Controllo a campione da parte degli organi di vertice.	% di controlli a campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	—
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Mobilità interne - esterne -comandi e scavalchi	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del dettato legislaltivo in materia - Motivazione funzionale da parte degli organi di vertice. Salvaguardia interesse Ente	% di controlli a campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	—

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Area di rischio	Nome del Processo	Valutazione complessiva del Rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Tipologia della Misura (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)	Indicatori di monitoraggio	Periodicità del Monitoraggio	Valutazione del rischio residuo	Progettazione di Misure organizzative per il Trattamento del rischio residuo
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Risoluzione del rapporto di lavoro	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del dettato legislativo in materia - Intervento degli Organi competenti INPS	% di controlli a campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Anagrafe delle prestazioni	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione delle disposizioni di legge, con comunicazione formale di autorizzazione o in alcuni casi di regetto con relativa della motivazione . Acquisizione dato contabile per pubblicazione dello stesso sulla sezione Trasparenza e sulla Piattaforma Perla PA	% di controlli a campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimenti disciplinari	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione Regolamento, Dettato legislativo, Contratto e Codice di Comportamento Nazionale e Aziendale. Rilievi al superiore gerarchico.	N° ass. procedimenti disciplinari	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Discipline e regolamenti aziendali adozioni atti ex novo	MEDIO	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione	Verifica da parte dell'Organo sovraordinato - Segretario generale	N° ass. atti ex novo	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Percorsi di carriera progressione Tra le Aree	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione Regolamento - Applicazione di criteri equi di valutazione della prova (colloquio)	N° ass. ricorsi	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
	Gestione formazione							
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Affidamento a società formativa/professionista esterno	ALTO	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Principio della rotazione, considerando l'argomento pertinente alla richiesta formativa oltrechè il rapporto qualità prezzo	Controllo dell'applicazione del principio di rotazione	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Adozione determinazione impegno di spesa	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Pagamento al ricevimento della fattura a corso effettivamente svolto previa verifica della corrispondenza del servizio pattuito	% di controlli a campione	Termine conforme alla programmazione	Basso	___
	Gestione procedure di reclutamento							
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Avvio procedura reclutamento a valere dalla previsione della copertura del posto nel Piano Triennale Fabbiasogno di Personale (PTFP)	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Predisposizione di bando in cui i requisiti che devono essere posseduti dai candidati dovranno essere "il più generalizzati possibili" e conformi alle disposizioni vigenti	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Nomina Commissione Esaminatrice	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Osservanza del principio di rotazione dei componenti; Dichiarazione formale sottoscritta di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk
A Area: Acquisizione e progressione del personale	Gestione concorso	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Osservanza del principio di rotazione dei componenti; Dichiarazione formale sottoscritta di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità	Numeri di incarichi/pratiche ruotate sul totale	Termine conforme alla programmazione	MEDIO	Si aspetta l'applicazione delle misure per abbassare, eventualmente la valutazione del rk

Registro Misure (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)
Controllo annuale formale dei requisiti
Limitazione contatti con l'utente
Più persone coinvolte
Verifica da parte dell'Organo sovraordinato - Segretario generale
Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".
Adozione del regolamento interno
Adozione Linee guida
Adozione regolamento sugli affidamenti diretti
Aggiornamento Regolamento prevedendo definizione chiara dei criteri di ammissione
Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico
Analisi approfondita del progetto
Analisi approfondita procedura scelta contraente con supporto legale e ufficio gare
Applicazione della norma
Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi
Applicazione norme circa le cause di inconferibilità di incarichi; Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi
Applicazione principio di rotazione
Applicazione principio di rotazione e dettagliare la motivazione in caso di reiterazione degli incarichi
Applicazione Regolamento, Dettato legislativo, Contratto e Codice di Comportamento Nazionale e Aziendale. Rilievi al superiore gerarchico.
Applicazione Regolamento; U.D.P.
Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del dettato legislaltivo in materia - Controllo a campione da parte degli organi di vertice.
Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del dettato legislaltivo in materia - Intervento degli Organi competenti INPS
Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del dettato legislaltivo in materia - Motivazione funzionale da parte degli organi di vertice. Salvaguardia interesse Ente
Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione delle disposizioni di legge, con comunicazione formale di autorizzazione o in alcuni casi di regetto con relativa della motivazione . Acquisizione dato contabile per pubblicazione dello stesso sulla sezione Trasparenza e sulla Piattaforma Perla PA
Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione puntuale del Contratto di lavoro e delle leggi
Apporre dicitura di assenza di conflitto di interesse; Applicazione Regolamento - Applicazione di criteri equi di valutazione della prova (colloquio)
Approvazione Regolamento
Avviso Pubblico e Atto di indirizzo C.C.
Calendarizzare per tempo gli incontri; Razionalizzare l'ordine del giorno ai tavoli di contrattazione decentrata; Coinvolgimento più persone
Chiarezza comunicazione con Ente erogante contributo
Coinvolgimento anche con altri organi istituzionali
Coinvolgimento commissione
Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti
Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera
Coinvolgimento equipe e confronto con azienda titotale del contratto, Servizio Informatico e Polizia Locale
Coinvolgimento equipe e confronto con Servizi Sanitari e Socio Assistenziali
Coinvolgimento equipe e confronto con Settore educativo e azienda titotale del contratto
Coinvolgimento equipe e/o assunzione personale

Registro Misure (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)

Coinvolgimento equipe e/o assunzione personale; Analisi approfondita procedura scelta progettista; Approfondimento aspetti progettuali;
Coinvolgimento equipe di settore e maggior supporto ufficio legale e ufficio gare e contratti; Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera; Ampliamento equipe a supporto del personale tecnico; maggior dialogo con settore finanziario per estrinsecare le esigenze di cassa
Coinvolgimento equipe inteservizi
Commissione di valutazione con membri esterni
Completare le attività di digitalizzazione
Condivisione e Controlli successivi
Controlli annuali requisiti
Controlli ISEE
Controllo del cronoprogramma
Controllo della tipologia delle spese ammissibili
Controllo di tutte le comunicazioni inviate da parte del Responsabile - stretta e rigida osservanza delle norme regolamentari
Controllo di tutte le modifiche apportate da parte del Responsabile - rigida osservanza delle disposizioni regolamentari - utilizzo mail (tracciamento) per ogni scambio di comunicazione con l'Associazione
Controllo di tutte le pratiche da parte del Responsabile - rigida osservanza delle disposizioni regolamentari - utilizzo mail (tracciamento) per ogni scambio di comunicazione con l'Associazione
Controllo tipologia eventi nelle campagne elettorali
Digitalizzazione degli archivi e del'iter procedurale
Fattiva collaborazione con DL - Coinvolgimento equipe di settore per maggior monitoraggio e rispetto dei tempi di avanzamento dell'opera; Fattiva collaborazione con Collaudatore - Coinvolgimento equipe;Formazione
Favorire la partecipazione attiva degli utenti, attraverso sistemi di segnalazione e feedback. Coinvolgimento equipe e confronto con Servizi Sanitari e Socio Assistenziali
Formazione specialistica
Incarico soggetto esterno indipendente dal gestore per monitoraggio qualità servizio
Incrementare Controllo di gestione, Controllo settimanale
Informatizzazione della procedura di segnalazione degli scrutatori e attribuzione dei controlli a tutti i componenti dell'Ufficio Elettorale
Monitoraggio
Monitoraggio da parte dei dirigenti/responsabili con possibilità di avvio del procedimento disciplinare in caso di frequenza elevata di comportamenti anomali e trasmissione dei report relativi alle timbrature manuali richieste
Monitoraggio e verifiche
Monitoraggio puntuale
Osservanza del principio di rotazione dei componenti; Dichiarazione formale sottoscritta di assenza di conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità
Ottimizzazione delle comunicazioni e flusso dei controlli
Pagamento al ricevimento della fattura a corso effettivamente svolto previa verifica della corrispondenza del servizio pattuito
Penali per mancato rispetto degli accordi
Penali per mancato rispetto del capitolato di gara
Più persone sovrintendono il processo
Predisposizione di bando in cui i requisiti che devono essere posseduti dai candidati dovranno essere "il più generalizzati possibili" e conformi alle disposizioni vigenti
Predisposizione in organico di figure tecniche specifiche adeguatamente preparate, motivate e retribuite e/o affidamento incarico a tecnici esterni adeguatamente referenziati
Prevedere convenzioni
Principio della rotazione, considerando l'argomento pertinente alla richiesta formativa oltrechè il rapporto qualità prezzo
Rafforzare l'attività di coordinamento in fase di programmazione iniziale
Razionalizzare il carico lavorativo del servizio in coincidenza degli adempimenti di legge, per evitare il sovraccarico lavorativo
Redazione Protocollo operativo con il CISSACA

ALLEGATO B

Registro Misure (Il responsabile è riportato nella mappatura dei singoli processi)
Reispetto dei tempi delle procedure cautelari ed esecutive degli accertamenti impagati
Reportistica per misurare l'andamento
Reportistica sugli acquisti complessivi
Reportistica sugli acquisti complessivi; Formazione specialistica; Monitoraggio e verifiche
Rispetto tempi procedimentali
Rotazione della figura preposta a Presidente della Commissione degli Esperti. Acquisizione dichiarazioni dei membri di insussistenza conflitto di interessi e di assenza di legami di parentela con i candidati.
Rotazione fornitori
Rotazione; Consultazione albo geometri
Scelta dei nominativi tra quelli iscritti a specifico albo professionale applicando il principio della rotazione
Solleciti e coinvolgimento staff del Datore di lavoro
Solleciti e informazione ai Datori di Lavoro
Solleciti e informazione ai Datori di Lavoro
Utilizzo dell'avviso pubbligo per la selezione
Utilizzo di personale differente o utilizzo di piu' persone; utilizzare esclusivamente pec e piattaforme telematiche
Verifica da parte dell'unità di progetto PEBA dei singoli pareri emessi
Commissione composta da tre persone che non presentino profili di incompatibilità
Verifica competenza e compatibilità del prescelto; Supervisione e verifica da parte di terzi
Istruttoria condotta da due addetti , contestualizzazione fotografica di ogni istanza
Istruttorie condotte da due addetti

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO B

Aree di rischio 2025-2027
A Area: Acquisizione e progressione del personale
B Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
C Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G Area generale: Conferimento incarichi e nomine
H Area generale: Contenzioso e affari Legali
I Aree Specifiche - Smaltimento rifiuti
L Aree Specifiche - Governo del Territorio
M Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile
N Area Altri Servizi

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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	RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
			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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
			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)	Segretario Generale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	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	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
						Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Cassa economale (per gli Assessori)
		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale	Segretario Generale Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Annuale	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Affari Istituzionali e Generali
		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)	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		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)		Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale		Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Annuale	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)		Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
						Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Cassa economale (per gli Assessori)
		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	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		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	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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)	Nessuno	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Affari Istituzionali e Generali

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
						Segretario Generale	Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni Segretario Generale	Affari Istituzionali e Generali Gabinetto del Sindaco e degli Assessori
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
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 tabelle)	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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 eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 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) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
Personale	Titolari di incarichi		Incarichi amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	Per ciascun titolare di incarico:		Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	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)	RPCT	
	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	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 tabelle)	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, 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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte (nonchè le tracce delle altre prove selettive; le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, a seguito di modifica dell'art. 19, co. 1, del d.lgs. 33/2013 dall'art. 1, co. 145, legge 27 dicembre 2019, 160)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 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	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	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 (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
						Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati		
						SETTORE	SERVIZIO	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale	
				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)		Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaione del Settore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>l ink</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaione del Settore
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaizone del Settore
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaizone del Settore
		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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaizone del Settore
		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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaizone del Settore
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaizone del Settore
				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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaizone del Settore
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				Per ciascuno degli enti:			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
		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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaizione del Settore

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaione del Settore
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Partecipate e organizzaione del Settore
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
Bandi di gara e contratti (pubblicati antecedentemente e il 2023, nonché pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 e con esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023)		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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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 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,	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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)/smartCIG, 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) 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Servizio Provveditorato, Economato, Contratti

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
						Settore VI Opere pubbliche e infrastrutture	Servizio programmazione, gestione amministrativa - contabile e tecnica del settore
	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; DPCM n. 76/2018	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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Delibera a contrarre Avvisi e bandi	Delibera a contrarre o atto equivalente 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)	Tempestivo Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati		
						SETTORE	SERVIZIO	
		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	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza		
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza		
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza		
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC Contratti	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) 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).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	Tutti i Settori e Servizi Autonomi dell'Ente in sinergia con l'Ufficio Contratti del Settore Affari Istituzionali e Generali, Cultura, Educazione, Turismo	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza		
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza		

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		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)	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	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 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 Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
Bandi di gara e contratti (pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, e pubblicati a partire dal 1 gennaio 2024)	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti						
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore III Politiche di sviluppo, innovazione, sport e tempo libero	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7,		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	Settore VI Opere pubbliche e infrastrutture	Servizio programmazione, gestione amministrativa - contabile e tecnica del settore
				Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Servizio Provveditorato, Economato
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	Settore VI Opere pubbliche e infrastrutture Settore I – Affari istituzionali e generali, comunicazione istituzionale, cultura, educazione, turismo, marketing territoriale ed eventi, manifestazioni	Servizio programmazione, gestione amministrativa - contabile e tecnica del settore Servizio Provveditorato, Economato

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

[illegible]

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro	Tempestivo Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale	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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
				Per ciascun atto:			

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio Contabilità e Bilanci
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio Contabilità e Bilanci
		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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio Contabilità e Bilanci
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio Contabilità e Bilanci
	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Servizio Contabilità e Bilanci
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Gestione del patrimonio e demanio
	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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Gestione del patrimonio e demanio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	
				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)	Tempestivo	Segretario Generale	
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	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	Servizio Autonomo Avvocatura	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Autonomo Avvocatura	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	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 tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
	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 dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci
	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)	Settore IV Risorse finanziarie, bilancio e personale	Contabilità e bilanci

COMUNE DI ALESSANDRIA
 ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
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 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VI Opere pubbliche e infrastrutture	Servizio programmazione, gestione amministrativa - contabile e tecnica del settore
	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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VI Opere pubbliche e infrastrutture	Servizio programmazione, gestione amministrativa -
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore VI Opere pubbliche e infrastrutture	Servizio programmazione, gestione amministrativa - contabile e tecnica del settore
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II Urbanistica e sviluppo economico Settore II Urbanistica e sviluppo economico	Servizio pianificazione territoriale Servizio pianificazione attuativa e edilizia residenziale pubblica Servizio pianificazione 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 nonchè 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)		
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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'Ambiente
			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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'Ambiente

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
			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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'Ambiente
			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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'Ambiente
			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)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V Partecipate, politiche ambientali e di benessere della persona, patrimonio e direzione e gestione ASM "Costruire Insieme"	Tutela dell'Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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)	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
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	RPCT	
		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	RPCT	
			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	RPCT	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	RPCT	
		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	RPCT	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
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 obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	
		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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	

COMUNE DI ALESSANDRIA
ALLEGATO C

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente responsabile dell'elaborazione/ pubblicazione dei dati	
						SETTORE	SERVIZIO
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	RPCT	Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa e DPO
		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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		
		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	Settore III Politiche di sviluppo, innovazione, sport e tempo libero	Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa e DPO
		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)	Settore III Politiche di sviluppo, innovazione, sport e tempo libero	Servizio ICT, Innovazione, Semplificazione Amministrativa e DPO
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	Tutti i Settori/Servizi Autonomi, ciascuno per gli ambiti di competenza	