

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)
2025/2027



INDICE

PREMESSA.....	1
Piani assorbiti dal PIAO.....	1
Contenuti, struttura e termine ultimo di approvazione del PIAO 2025-2027.....	2
Piani ed atti costitutivi del PIAO approvati dall'Ente.....	2
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
Amministrazione pubblica	4
Valutazione del contesto interno ed esterno di riferimento	4
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
Introduzione	4
2.1 Valore Pubblico.....	4
2.1.1 Linee programmatiche di mandato ed obiettivi strategici selezionati dall'Amministrazione	5
2.2 Performance	52
2.2.1 PEG-PDO.....	53
2.2.2 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.....	79
2.2.3 Piano delle azioni positive	80
2.2.4 Trasformazione e transizione digitale: il contesto del Comune di Casale Monferrato.....	81
2.2.5 Piano Triennale per l'informatica 2022-2024.....	82
2.2.6 Accessibilità fisica	82
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	83
1. PREMESSA.....	83
2. SOGGETTI COINVOLTI	84
3. LA GESTIONE DEL RISCHIO	87
4. LE MISURE DI PREVENZIONE	104
5. SEZIONE TRASPARENZA	121
ALLEGATI A-B-C	122
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	172
3.1 Struttura organizzativa	172
3.1.1 Organigramma	172
3.1.2 Dotazione organica	172
3.2 Lavoro agile	174
3.2.1 Organizzazione del lavoro agile: come il Comune di Casale Monferrato si è approcciato alla nuova modalità di lavoro.....	174
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	174
3.4 Formazione del personale	177
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	177

PREMESSA

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

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

Piani assorbiti dal PIAO

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

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

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa sul tema e di creare un piano unico di governance per la pubblica

1

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

2

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

amministrazione. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di testo unico della programmazione dell'Ente.

Contenuti, struttura e termine ultimo di approvazione del PIAO 2025-2027

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

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

Ovvero deve contenere:

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

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

Piani ed atti costitutivi del PIAO approvati dall'Ente

Il PIAO 2025/2027 recepisce i contenuti degli strumenti di programmazione che riferiscono al triennio considerato e già approvati/proposti dall'Ente; segnatamente:

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

2. **Piano delle Azioni Positive 2024-2026** approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.31 del 30.01.2024
3. **Regolamento per l'adozione del lavoro agile** approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 04.04.2023.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Valutazione del contesto interno ed esterno di riferimento

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

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

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

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Introduzione

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

2.1 Valore Pubblico

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

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione.

In concreto, il Comune di Casale Monferrato ha individuato, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D.M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione, adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte temporale triennale; è in tale sede, infatti, che l'Amministrazione sviluppa e concretizza le Linee programmatiche di mandato 2024-2029, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 18.09.2024. L'intero ciclo di programmazione definisce, a cascata rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale finalizzati a orientare i processi decisionali, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, i processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Infatti, nella sezione strategica del D.U.P sono individuati gli indirizzi ed i relativi obiettivi strategici; nella sezione operativa, invece, particolare attenzione è stata dedicata al collegamento degli obiettivi di performance annuale agli obiettivi strategici selezionati, analizzati per Missione e Programma.

Gli obiettivi strategici del D.U.P 2025/2027, versione aggiornata approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 19.12.2024, rappresentano quindi il Valore Pubblico che si intende perseguire nel prossimo triennio.

2.1.1 Linee programmatiche di mandato ed obiettivi strategici selezionati dall'Amministrazione

Seguono le **Linee programmatiche di mandato 2024-2029** organizzate per indirizzi strategici, obiettivi strategici e relative priorità; successivamente l'elenco degli **obiettivi strategici selezionati** a cui riferiscono obiettivi specifici operativi e linee di azione che qualificheranno la performance per il triennio 2025-2027 e che guideranno le scelte operative fondamentali dell'Amministrazione, al fine di soddisfare bisogni e attese della comunità, in relazione alla propria missione istituzionale.

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO 2024 - 2029, ORGANIZZATE IN INDIRIZZI E RELATIVI OBIETTIVI STRATEGICI

INDICE INDIRIZZI STRATEGICI	
01	Sviluppo economico: Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, Impresa per i giovani
02	Sanità
03	Trasporti
04	Programmazione urbanistica, dei lavori pubblici ed ambientale
05	Politiche per la Famiglia e Sociali, Pari Opportunità
06	Sicurezza, Protezione Civile, Tutela animale
07	Cultura
08	Istruzione e Formazione Lavoro
09	Sport e Giovani
10	Turismo e Manifestazioni
11	Società Partecipate

Nominativo	Ruolo	Deleghe
Emanuele Capra	Sindaco	Sanità, Rapporti con i Comuni del Monferrato e gli Enti Territoriali, Contenzioso e Legale, Manifestazioni ed Eventi, Turismo, Cultura.
Luca Novelli	Vice Sindaco	Gestione Urbana e Territoriale, Sport, Tutela animale, Servizi Demografici, Protezione civile, Polizia locale e Sicurezza.
Vito De Luca	Assessore	Pianificazione Urbana e Territoriale, Patrimonio, Programmazione partecipazioni societarie, Sviluppo Economico, SUAP.
Vincenzo Lena	Assessore	Bilancio, Programmazione Economica, Finanziaria e Fiscale, Controllo di Gestione, Controllo Analogo, Rapporti con Gruppo AMC S.p.A.
Fiorenzo Pivetta	Assessore	Istruzione, Formazione e Lavoro, Personale, Rapporti con il Consiglio Comunale, Affari Generali.
Annalisa Rizzo	Assessore	Pari opportunità, Agricoltura, Comunicazione, Trasporti e Viabilità, Rapporti con l'Azienda Sanitaria Locale e con l'Azienda Ospedaliera.
Irene Caruso	Assessore	Politiche Sociali e della Famiglia, Politiche Giovanili, Volontariato, Associazionismo.
Cecilia Strozzi	Assessore	Ambiente, Bonifica Amianto, Ufficio bandi Europei nazionali e regionali, Sistemi Informatici, Rapporti con Cosmo.

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
01	Sviluppo economico: <u>Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, Allevamento, Impresa per i giovani</u>	01.01 - Obiettivo Strategico - <u>Occupazione</u> : Garantire politiche di occupazione a favore della comunità e della sua crescita
		01.02 - Obiettivo Strategico - <u>Programmazione economica</u> : Attuare una programmazione economica che sia in grado di rilanciare il settore produttivo del territorio valorizzandone le peculiarità
		01.03 - Obiettivo Strategico - <u>Industria ed Artigianato</u> - Attrarre <u>nuove imprese</u> e <u>preservare il patrimonio industriale esistente</u>
		01.04 - Obiettivo Strategico - <u>Agricoltura</u> : valorizzazione dei prodotti monferrini
		01.05 - Obiettivo Strategico - <u>Commercio</u> : valorizzazione delle attività commerciali
		01.06 - Obiettivo strategico - <u>Impresa per i giovani</u>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
01.01 - Obiettivo Strategico - <u>Occupazione</u> : Garantire politiche di occupazione a favore della comunità e della sua crescita		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
01.01		Attivare politiche di occupazione a favore della cittadinanza
01.02 - Obiettivo Strategico - <u>Programmazione economica</u> : Attuare una programmazione economica che sia in grado di rilanciare il settore produttivo del territorio valorizzandone le peculiarità		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
01.02		Definire un programma economico che renda la Città attrattiva verso capitali ed imprese, anche attraverso il ricorso a finanziamenti esterni derivanti da bandi nazionali ed europei
01.03- Obiettivo Strategico - <u>Industria ed Artigianato</u> - Attrarre <u>nuove imprese</u> e <u>preservare il patrimonio industriale esistente</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
01.03		Informatizzazione e snellimento delle procedure burocratiche: completamento della digitalizzazione di archivi, processi e servizi al fine di creare procedure "intelligenti" ed integrate a favore di cittadini, imprese e professionisti
		Aggiornamento e revisione del patrimonio edificabile, pubblico e privato, per consentire la cessione di terreni urbanizzati a prezzo competitivo e per meglio valorizzare le aree di insediamento industriale
		Aggiornamento digitale del catalogo dei beni immobili disponibili alla vendita dell'Ente, ampliandolo con quello di ulteriori altri Enti quali ad esempio: Demanio, Regione etc.
		Ufficio interno di ricerca e analisi finalizzato alla partecipazione ai bandi relativi a contributi Europei, Statali, Regionali per nuovi insediamenti: implementazione e formazione del personale dedicato, attività di assistenza e collaborazione verso alti Enti, associazioni, imprese e privati.
		Iniziative volte a sviluppare un'offerta formativa il più vicina possibile alle reali esigenze del tessuto economico locale, rendendo più efficace il collegamento tra mondo della scuola e mondo del lavoro

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO	
01.04 - Obiettivo Strategico - <u>Agricoltura</u>: valorizzazione dei prodotti monferrini	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
01.04	Valorizzazione e promozione dei prodotti De.CO. e degli altri prodotti tipici del Monferrato casalese
	Creazione di un brand identitario dei prodotti monferrini: "GranMonferrato"
	Revisione ed ampliamento degli eventi e delle manifestazioni legate alla valorizzazione del mondo agricolo ed alla promozione dei prodotti agricoli tipici del territorio
	Prosecuzione revisione e valorizzazione del concorso enologico il Torchio d'Oro
	Attivazione di iniziative volte al contenimento di ungulati e volatili, di concerto con Provincia e Regione
	Maggiore attenzione nella manutenzione dei fossi e dei canali al fine di mitigare il pericolo di esondazioni che possano compromettere abitazioni e coltivatori
	Prosecuzione attività di recupero delle terre incolte e del monitoraggio dei gerbidi a tutela di piante e flora
	Implementazione e valorizzazione dei mercati agricoli di produttori locali, al fine di promuovere i prodotti tipici del territorio
	Sensibilizzazione ed incentivazione degli esercizi di ristorazione al fine di promuovere i prodotti tipici locali
	Promozione della tutela del paesaggio, in particolare collinare, dalla proliferazione incontrollata di impianti di energie alternative, attivando collaborazioni con gli Enti superiori competenti
	Collaborazione con le aziende agricole per la gestione e la manutenzione ordinaria delle aree verdi periferiche e delle frazioni, in particolare per lo sfalcio d'erba
01.05 - Obiettivo Strategico - <u>Commercio</u>: valorizzazione delle attività commerciali	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
01.05	Valorizzazione del Distretto Urbano del Commercio: partecipazione a bandi regionali, adesione di nuovi partner privati, realizzazione di progetti di riqualificazione urbana
	Riqualificazione delle vie e delle aree tradizionali del commercio
	Potenziamento degli incentivi e dei sgravi sull'occupazione di suolo pubblico per gli esercenti
	Creazione dell "Via del Gusto" in collaborazione con il Consorzio GranMonferrato: individuazione di spazi cittadini dedicati alla promozione dei prodotti tipici locali
	Riorganizzazione del mercato ambulante e rifacimento degli impianti funzionali a servizio degli operatori
	Modifica della viabilità cittadina o proposta di nuove soluzioni urbanistiche al fine di rendere più fruibili alcune zone della Città a forte impulso commerciale quali il centro storico
	Incremento delle fiere stagionali estendendo l'area dedicata al centro storico e prolungandone gli orari
	Organizzazione di eventi e mercatini tematici anche nelle zone commerciali periferiche della Città
	Valorizzazione della comunicazione del Marketing potenziando la piattaforma tecnologica CRM, finanziata con i fondi del Distretto Urbano del Commercio

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO	
01.06 - Obiettivo strategico - <u>Impresa per i giovani</u>	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
01.06	Incremento delle risorse destinate al progetto CasaleSi: opportunità di nuova impresa ed incubatore di Start Up
	Attivazione di nuovi percorsi formativi destinati in parte alle nuove forme di impresa sul territorio nei vari ambiti, quali: turistico, enologico, agroalimentare; in parte, relativi alle forme più tradizionali di lavoro principalmente connesse all'artigianato

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
<u>02</u>	<u>Sanità</u>	02.01 - Obiettivo Strategico - <u>Sanità</u>: Promuovere la collaborazione e la concertazione con gli Enti superiori al fine di preservare e potenziare le strutture sanitarie locali
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
02.01 - Obiettivo Strategico - <u>Sanità</u>: Promuovere la collaborazione e la concertazione con gli Enti superiori al fine di preservare e potenziare le strutture sanitarie locali		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
02.01		Attivare tavoli di concertazione con le strutture sanitarie della Città al fine di fronteggiare eventuali disservizi
		Sostegno all'utenza: favorire i collegamenti con le strutture sanitarie e creare servizi di assistenza alle prenotazioni di prestazioni sanitarie allo scopo di coadiuvare i cittadini nell'utilizzo del CUP regionale
		Sostegno alla ricerca di personale sanitario: trasporti dedicati da e per le strutture ospedaliere e sanitarie in generale, soluzioni abitative agevolate ed incentivi per favorire il nuovo personale sanitario da arruolare
		Telemedicina: favorire integrazione fra medicina territoriale ed ospedaliera, anche in collaborazione con le RSA.
		Prevenzione ed educazione sanitaria: attivazione di progetti nelle scuole, nelle aziende anche grazie alla collaborazione con l'associazionismo
		Educazione alimentare: organizzazione eventi di prevenzione sul tema
		Percorsi di salute: istituzione di itinerari cittadini volti al benessere fisico, che siano nel contempo anche occasione di visitare e conoscere la Città
		Screening diagnostici: organizzazione giornate di prevenzione in luoghi pubblici
		Medicina di genere: sostegno alla creazione di percorsi multidisciplinari di eccellenza
		Attivare tavoli di concertazione con A.S.L ed A.S.O sul tema numero Posti Letto ospedalieri e sugli eventuali disagi generati dall'accorpamento dei Reparti
		Attivare iniziative volte al rilancio del Reparto di Ginecologia ed Ostetricia dell'Ospedale e per l'istituzione del servizio di Emodinamica
		Collaborazione con la fondazione Amici del Santo Spirito per la raccolta fondi che, insieme a quelli pubblici, consentano un fattivo sostegno all'attività sanitaria cittadina (ex. Acquisto di macchinari, miglioramento delle strutture esistenti....)
		Implementare la raccolta di fondi per promuovere la ricerca sul mesotelioma e le malattie asbesto-correlate, anche attraverso la collaborazione con gli Enti competenti e le Università
		Prosecuzione delle attività necessarie all'ottenimento dell'IRCCS per la ricerca e la cura del mesotelioma pleurico; Casale centro di eccellenza a livello nazionale ed internazionale

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
<u>03</u>	<u>Trasporti</u>	03.01 - Obiettivo Strategico - Trasporto Pubblico: promuovere i collegamenti tramite trasporto pubblico con il territorio del Monferrato casalese e con altri territori di ambito Provinciale, Regionale, Nazionale
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
03.01 - Obiettivo Strategico - Trasporto Pubblico: promuovere i collegamenti tramite trasporto pubblico con il territorio del Monferrato casalese e con altri territori di ambito Provinciale, Regionale, Nazionale		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
03.01		Rafforzare il trasporto pubblico esistente tra la Città di Casale ed il territorio del Monferrato, anche a sostegno dell'attività turistica, e valutazione di ipotesi di trasporto alternative integrate a quelle vigenti, al fine di migliorarne il servizio complessivo: es.: car sharing; e-bike etc.; con mappe, punti di interscambio e di ricarica dedicati
		Valutare l'adozione di forme di trasporto turistico quale il treno storico, in particolare per raggiungere la Città in occasione delle manifestazioni principali del territorio
		Favorire l'implementazione delle tratte, nei giorni feriali e festivi, delle linee dirette a Milano ed agli altri capoluoghi di regione, al fine di agevolare i pendolari che viaggiano sia per motivi di lavoro che per turismo
		Favorire il trasporto su gomma ad integrazione del trasporto ferroviario di linea
		Promuovere la collaborazione con gli Enti competenti al fine di garantire la ristrutturazione della Stazione ferroviaria della Città e favorire una più sicura gestione della stessa
		Migliorare le informazioni sulle linee di trasporto presenti sul territorio mediante un unico canale divulgativo

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
04	<u>Programmazione urbanistica, dei lavori pubblici ed ambientale</u>	04.01 - Obiettivo Strategico - Programmazione <u>urbanistica</u>
		04.02 - Obiettivo Strategico - Programmazione dei <u>lavori pubblici</u>
		04.03 - Obiettivo Strategico - <u>Aree verdi, Parchi gioco ed attrezzature per attività ludiche</u>
		04.04 - Obiettivo Strategico - Programmazione e gestione dei <u>Rifiuti</u>
		04.05 - Obiettivo Strategico - <u>Politiche ambientali ed Amianto</u>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
04.01 - Obiettivo Strategico - Programmazione <u>urbanistica</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
04.01		Programmazione di riqualificazione integrata diretta al recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico di interesse per la Città, e dismissione tramite vendita degli edifici non più strategici
		Politiche di acquisizione di aree private dismesse ed abbandonate e riqualificazione delle stesse in aree verdi, parchi etc.
		Programmazione attività di recupero e riordino urbanistico ed edilizio delle aree dismesse (in particolare: Oltreponte e Zona Industriale), attraverso anche revisioni puntuali del Piano Regolatore, osservando le principali prospettive di sviluppo della Città
		Rigenerazione urbanistica ed edilizia di ulteriori quartieri e frazioni della Città
04.02 - Obiettivo Strategico - Programmazione dei <u>lavori pubblici</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
04.02		Incremento del sistema di videosorveglianza
		Incremento del controllo della velocità dei veicoli stradali attraverso l'installazione di dispositivi di controllo (sulle strade provinciali), di dissuasori o attraverso la realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati nel centro abitato
		Prosecuzione delle opere di efficientamento energetico delle Scuole
		Controllo delle Aziende a rischio di incidente Rilevante
		Razionalizzazione ed efficientamento dei consumi (illuminazione pubblica, riscaldamento ecc.....)
		Programmazione, realizzazione e controllo di concerto con la municipalizzata, delle opere di completamento ed estensione delle reti di servizi pubblici essenziali quali: le fognature, le reti idriche e di gas, al fine di raggiungere il maggior numero di aree possibili
		Realizzazione opere di manutenzione, gestione e messa in sicurezza dei fossi, del reticolato idrico minore e delle relative opere secondarie
		Manutenzione ordinaria, straordinaria e di rifacimento della viabilità urbana: strade (asfalto), piazze, passaggi pedonali, rotonde, parcheggi, marciapiedi ecc...
		Riorganizzazione e razionalizzazione dei locali comunali per agevolare l'utenza ad una migliore fruizione dei servizi
		Interventi di prevenzione e contenimento del rischio idrogeologico
		13
		Recupero, manutenzione ordinaria e straordinaria nonché messa in sicurezza del patrimonio comunale e dei contenitori culturali

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO	
04.03 - Obiettivo Strategico - <u>Aree verdi, Parchi gioco ed attrezzature per attività ludiche</u>	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
04.03	Manutenzione, pulizia aree verdi e marciapiedi
	Implementazione aree verdi con piantumazioni di alberi resistenti
	Recupero e valorizzazione di giardini pubblici e parchi
	Iniziative nell'ambito della tutela per gli animali d'affezione
	Programmazione degli interventi e delle opere pubbliche sulla base delle informazioni assunte negli incontri con i singoli quartieri/frazioni
	Installazione e manutenzione attrezzature attività ludiche
	Collaborazione con le associazioni agricole per la gestione e la manutenzione ordinaria delle aree verdi
04.04 - Obiettivo Strategico - Programmazione e gestione dei Rifiuti	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
04.04	Favorire il riuso e la rigenerazione dei rifiuti
	Raccolta differenziata dei rifiuti: interventi volti a migliorarne la gestione ed il servizio, anche tramite il potenziamento dell'attuale raccolta realizzata attraverso le isole ed i contenitori stradali
	Disincentivare l'abbandono dei rifiuti mediante l'installazione di fototrappole
04.05 - Obiettivo Strategico - Politiche ambientali ed Amianto	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
04.05	Attività di bonifica dell'amianto
	Implementazione del portale informatizzato dedicato allo Sportello Amianto
	Valorizzazione del Centro Informazioni Amianto
	Processo Eternit: promuovere tutte le azioni necessarie a garantire il riconoscimento della responsabilità della proprietà Eternit nei confronti della Città.
	Attività di riduzione delle emissioni inquinanti

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
05	<u>Politiche per la Famiglia e Sociali.</u> <u>Pari Opportunità</u>	05.01 - Obiettivo Strategico - <u>Politiche per la Famiglia</u>
		05.02 - Obiettivo Strategico - <u>Politiche Sociali</u>
		05.03 - Obiettivo Strategico - <u>Pari Opportunità</u>
		05.04 - Obiettivo Strategico - <u>Diverse abilità</u>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
05.01 - Obiettivo Strategico - Politiche per la <u>Famiglia</u>		
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo	
05.01	Potenziamento dell'offerta di servizi di eccellenza alle famiglie, con particolare riguardo ai nuclei più fragili con la previsione di agevolazioni nel calcolo di imposte e tariffe, tali da consentire prezzi calmierati alle famiglie in difficoltà o più numerose	
	Potenziamento del progetto Abitare Casale: attivazione di politiche che favoriscano la residenzialità per le famiglie con previsione di agevolazioni sui contratti di affitto o di affitto a riscatto di immobili	
	Potenziamento delle attività di promozione del benessere familiare e di supporto alla genitorialità, anche attraverso iniziative come la "Festa della Famiglia".	
	Introduzione del "Welfare Family Friendly": coordinamento dei servizi legati alla famiglia, tali che quest'ultima sia considerata nella sua interezza ai fini dell'accessibilità ai servizi stessi, anche in funzione del principio di sussidiarietà	
	Potenziamento del nuovo "Centro per le Famiglie", in stretta collaborazione con il servizio Socio Assistenziale	
	Attivazione di politiche familiari innovative, favorendo anche la partecipazione delle aziende del territorio	
	Sostegno alla natalità attraverso la promozione di progetti dedicati	
05.02 - Obiettivo Strategico - <u>Politiche Sociali</u>		
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo	
05.02	Ricerca e reperimento di ulteriori dotazioni economiche al fine di fronteggiare le emergenze abitative, in stretta collaborazione con A.T.C. Azioni e interventi volte a promuovere la priorità di assegnazione degli alloggi ERP per situazioni di donne vittime di violenza, nucleo monogenitoriale con minori in condizioni di povertà, disabilità, disagio psichico.	
	Recupero ed adeguamento del patrimonio comunale di edilizia popolare	
	Promuovere, divulgare ed incrementare i progetti di locazione calmierata per gli immobili di proprietà privata, al fine di sopperire alla carenza di alloggi di edilizia popolare	
	Potenziamento del centro "Mnemosine DFC " presso la Casa di Riposo, per patologie legate alla demenza ed al decadimento cognitivo	
	Promozione di iniziative per valorizzare gli Enti del Terzo Settore.	
	Collaborazione con la Casa di Riposo a sostegno dei progetti di continuità assistenziale	
	Rafforzare e migliorare i sostegni economici per far fronte alle nuove povertà sociali ed alle fasce sociali più deboli, in collaborazione con il servizio Socio Assistenziale. Iniziative e progettualità di promozione del benessere psicologico.	
	Collaborazione con l'associazionismo ed il volontariato presenti sul territorio; sostegno di tali realtà attraverso la previsione di: contributi, agevolazioni, assegnazione di spazi comunali con contratto agevolato	

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO	
05.03 - Obiettivo Strategico - <u>Pari Opportunità</u>	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
05.03	Adozione politiche di welfare neonatale
	Implementazione delle aree di sosta dedicate - incremento dei parcheggi rosa
	Adozione di iniziative sociali, di sensibilizzazione volte ad eliminare ogni disuguaglianza e pregiudizio di genere
	Implementazione di tutte le attività volte a prevenire la violenza femminile (ex: corso di difesa femminile..)
05.04 - Obiettivo Strategico - <u>Diverse abilità</u>	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
05.04	Attuazione interventi di abbattimento delle barriere architettoniche stradali e negli edifici pubblici in favore della circolazione dei disabili
	Ulteriore installazione di giochi nei giardini pubblici adatti alle diverse abilità
	Istituzione di nuovi progetti per i caregiver, quali i "progetti di vita" e formazione specifica di operatori del servizio socio assistenziale, famiglie, caregiver, docenti e terzo settore.
	Rinnovo della figura del "Disability Manager"
	Sostegno e collaborazione alle strutture assistenziali quali Anfass, Centro Diurno, ODA, ecc...
	Previsione di agevolazioni per i locali pubblici che adottano misure al fine di agevolare l'accessibilità ai disabili

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
06	<u>Sicurezza, Protezione Civile,</u> <u>Tutela Animale</u>	06.01 - Obiettivo Strategico - <u>Sicurezza e Sistemi informatici</u>
		06.02 - Obiettivo Strategico - <u>Protezione Civile</u>
		06.03 - Obiettivo Strategico - <u>Tutela Animale</u>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
06.01 - Obiettivo Strategico - Sicurezza e Sistemi informatici		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
06.01		Ricognizione della segnaletica stradale e relativi interventi di adeguamento, manutenzione e implementazione
		Implementazione installazione di fototrappole al fine di prevenire il fenomeno delle scariche abusive
		Interventi volti ad incrementare e migliorare il servizio di videosorveglianza
		Prosecuzione del progetto COESI - Polizia del Monferrato di concerto con i 48 comuni del Monferrato
		Implementazione e rafforzamento del progetto "Controllo del vicinato" al fine di promuovere il mutuo aiuto e la solidarietà tra cittadini
		Integrazione del personale di Polizia Locale anche a supporto della sorveglianza notturna
		Potenziamento dei corsi di educazione stradale e di sicurezza attiva nelle scuole
		Organizzazione di corsi di informazione contro truffe e raggiri per gli anziani della Città
		Potenziamento e miglioramento del servizio di illuminazione pubblica
		Predisposizione dei sottoservizi per reti di di vario genere (trasmissione dati, videosorveglianza, ecc...)
06.02 - Obiettivo Strategico - <u>Protezione Civile</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
06.02		Istituzione di un Portale di Protezione Civile che favorisca la cooperazione fra tutte le Associazioni di Protezione Civile e di Soccorso del Monferrato
		Distribuzione alla popolazione di un memorandum da utilizzare in caso di emergenza, contenente i comportamenti da adottare
		Rinnovo convenzione con AIPO per la gestione delle attrezzature in dotazione
		Esercitazioni annuale di Protezione Civile con la partecipazione degli enti e/o delle associazioni sovraprovinciale e sovragionali.
		Creazione della figura interna del "Disaster Manager"
		Creazione della "sede unica" per la Protezione Civile del Monferrato Casalese, con un unico deposito
		Ricerca e partecipazione a bandi sia di natura pubblica che privata al fine di acquisire nuovi mezzi e dotazioni

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO	
06.03 - Obiettivo Strategico - <u>Tutela Animale</u>	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
06.03	Promuovere l'attivazione, in collaborazione con l'ASL, di corsi di pet therapy
	Promuovere l'ampliamento del servizio di ambulanza veterinaria a tutti i Comuni del Monferrato
	Realizzazione di ulteriori aree cittadine per lo sgambamento dei cani e aggiornamento mappatura con idonea segnalazione delle colonie feline cittadine
	Favorire progetti finalizzati all'adozione dei cani e gatti in collaborazione con i canili gattili pubblici e/o privati.

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
07	Cultura	07.01 - Obiettivo Strategico - <u>Iniziative Artistiche e Culturali</u>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
07.01 - Obiettivo Strategico - <u>Iniziative Artistiche e Culturali</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
07.01		"Monfest" - La fotografia d'autore protagonista. Proseguimento e consolidamento della kermesse di rilievo nazionale ed internazionale per la Città, attraverso le seguenti azioni: coinvolgendo i giovani fotografi attraverso mostre concorsi e corsi a loro dedicati; ospitando grandi nomi della fotografia
		Valorizzazione degli artisti locali, promuovendone l'arte e la sua divulgazione al di fuori dei confini territoriali
		Riscoperta e valorizzazione dei principali artisti del territorio locale con cataloghi, eventi, mostre, etc.(Caccia, Guala, Bistolfi, Morbelli, Negri etc.)
		Prosecuzione delle biennale internazionale "Grafica ed Ex Libris" al Castello
		Ampliamento del Museo attraverso l'acquisizione di nuovi spazi del complesso di Santa Croce e delle Carceri, al fine di favorire ulteriori spazi espositivi
		Potenziamento del Salone del Senato della Biblioteca Civica: dotazione di un impianto di amplificazione e video a supporto di conferenze e presentazione libri
		Collaborazione con la Curia e le associazioni culturali casalesi per una promozione coordinata del patrimonio artistico locale
		Favorire la sinergia fra la scuola di formazione dei giovani artisti e il patrimonio pubblico cittadino: individuazione di spazi a favore del liceo artistico nel complesso del Museo e della Gipsoteca
		"Attraverso Festival": collaborazione all'evento al fine di favorire l'arrivo in Città di artisti di rilievo nazionale e proporre spettacoli d'attualità
		Sostegno nell'organizzazione congiunta con i cittadini casalesi di mostre ed eventi dedicati alle prestigiose collezioni private d'arte presenti in Città
		Valorizzazione della stagione teatrale con: spettacoli, opere, operette, musicol, balletti, artisti prestigiosi, stagioni concertistiche e spettacoli di cabaret
		Auditorium Santa Chiara: utilizzo e valorizzazione a favore di una stagione di tipo "off", meno impegnata

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
08	Istruzione e Formazione Lavoro	08.01 - Obiettivo Strategico - Attivazione di iniziative ed interventi a favore degli <u>asili nido ed attività correlate</u>
		08.02- Obiettivo Strategico - Attivazione di interventi a favore delle <u>scuole primarie e secondarie di primo grado</u>
		08.03 - Obiettivo Strategico - Attivazione di intese istituzionli volte a favorire la specializzazione della <u>formazione professionale</u>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
08.01 - Obiettivo Strategico - Attivazione di iniziative ed interventi a favore degli <u>asili nido e scuole dell'infanzia ed attività correlate</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
08.01	Iniziative volte al miglioramento, ammodernamento ed arricchimento delle attività educative degli asili nido e scuole dell'infanzia, anche grazie al contributo del mondo delle associazioni	
	Interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di efficientamento energetico degli stabili adibiti ad asilo nido e scuole dell'infanzia	
08.02- Obiettivo Strategico - Attivazione di interventi a favore delle <u>scuole primarie e secondarie di primo grado</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
08.02	Interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di efficientamento energetico degli stabili che accolgono le scuole primarie e secondarie di primo grado	
	Revisione e miglioramento dell'attuale gestione delle mense scolastiche e dei menù del servizio	
08.03 - Obiettivo Strategico - Attivazione di intese istituzionli volte a favorire la specializzazione della <u>formazione professionale</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
08.03	Iniziative volte a sviluppare, in collaborazione con Provincia ed Enti professionali, una rete di istituti che propongano un'offerta formativa conforme alle esigenze del tessuto economico e produttivo locale, in particolare quello costituito dai distretti industriali: freddo, packagin, rotative, meccanica di precisione, logistica, trasformazione del prodotto agroalimentare	
	Attivazione, in collaborazione con la rete degli istituti professionali, di corsi per mestieri in via di estinzione al fine di tutelare nel tempo saperi e conoscenze	

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
09	Sport e Giovani	09.01 - Obiettivo Strategico - Le <u>strutture e gli impianti sportivi</u> - Censimento, Manutenzione, Ristrutturazione, Implementazione
		09.02 - Obiettivo Strategico - <u>Management Sportivo</u> - Società Sportive - Iniziative promozionali - Manifestazioni sportive - Iniziative a favore delle famiglie ed in particolare dei giovani e delle attività connesse alle diverse abilità
		09.03 - Obiettivo Strategico - <u>Sport e Salute</u>
		09.04 - Obiettivo Strategico - <u>Politiche Giovanili</u> - Giovani ed intrattenimento
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
09.01 - Obiettivo Strategico - Le <u>strutture e gli impianti sportivi</u> - Censimento, Manutenzione, Ristrutturazione, Implementazione		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
09.01	Aggiornamento del censimento delle strutture sportive esistenti ed individuazione di nuovi spazi da mettere a disposizione delle società sportive	
	Ristrutturazione, manutenzione ed implementazione degli impianti sportivi e delle strutture sportive in generale:	
	- di cui <u>la ristrutturazione e la manutenzione delle strutture sportive all'aria aperta</u> in Via Rottigni (campo basket e campo da calcio a 7), in Piazza Trnava (campo polivalente calcetto e basket), in giardino retro ex-carceri (campo calcetto), in corso Verdi (Campo calcio a 7) ed in Viale Giolitti (Pattinatoio)	
	- di cui le <u>palestre scolastiche</u>	
	- di cui <u>revisione ed ammodernamento del Campo Bianchi a Oltreponte</u>	
	Efficientamento energetico e implementazione dell'impianto natatorio comunale	
	Revisione delle concessioni e dei costi degli spazi sportivi della Città	

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO	
09.02 - Obiettivo Strategico - <u>Management Sportivo</u> - Società Sportive - Iniziative promozionali - Manifestazioni sportive - Iniziative a favore delle famiglie ed in particolare dei giovani e delle attività connesse alle diverse abilità	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
09.02	Valorizzazione delle società e dell'associazionismo sportivo
	Ulteriore valorizzazione dello Stadio Natal Palli
	Organizzazione di manifestazioni sportive
	Favorire iniziative legate alle diverse abilità in ambito sportivo
	Riproposizione della Festa dello Sport
	Coinvolgimento delle società sportive in attività socio-educative come pre e post- scuola e centri estivi
	Creazione di uno sportello dedicato alle associazioni sportive e/o del terzo settore che funga da sostegno alle stesse o alla creazione di nuove realtà associative
	Istituzione di un programma di sostegno allo sport giovanile in partnership tra Comune ed Associazioni di Categoria
	Istituzione della "borsa di studio sportiva" e previsione di sostegni alle famiglie per favorire la pratica sportiva dei bambini e dei ragazzi in età compresa tra i 6 ed i 18 anni, le cui famiglie sono residenti in Città da almeno cinque anni consecutivi
09.03 - Obiettivo Strategico - <u>Sport e Salute</u>	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
09.03	Promozione del benessere attraverso lo Sport
	Creazione di ulteriori Circuiti salute: creare una rete di vie verdi e strutture all'aperto per la camminata, la corsa ed il fitness. Dovranno essere aree videosorvegliate, illuminate e corredate da cartellonistica.
	Corsi di corretta alimentazione nelle scuole in collaborazione con l'ASL
09.04 - Obiettivo Strategico - <u>Politiche Giovanili</u> - Giovani ed intrattenimento	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
09.04	Promozione di iniziative legate all'intrattenimento giovanile: organizzazione di eventi e concerti con ospiti di rilievo nazionale, alternati da musicisti locali, con appuntamenti per tutta l'estate
	Attivazione di iniziative volte all'adeguamento del salone Tartara per l'intrattenimento giovanile, al fine di renderlo disponibile a pubblici esercenti ed associazioni giovanili
	Iniziative di intrattenimento e di protagonismo attivo con l'obiettivo di valorizzare i talenti, le eccellenze in vari ambiti (artistico, culturale, sportivo, volontariato, ecc.) dei giovani sul territorio.
	Realizzazione di sale prova con la ristrutturazione di spazi comunali ad oggi in disuso
	Cittadinanza attiva - iniziative di promozione di buone prassi di partecipazione giovanile anche attraverso il coinvolgimento degli istituti Scolastici.
	Consolidamento e potenziamento delle attività aggregative, iniziative e progettualità del Centro Educativo Diffuso di via Corte d'Appello.

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
10	Turismo e Manifestazioni	10.01 - Obiettivo Strategico - <u>Lotta alle Zanzare</u>
		10.02 - Obiettivo Strategico - <u>Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale</u>
		10.03 - Obiettivo Strategico - <u>Dotazioni</u>
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
10.01 - Obiettivo Strategico - <u>Lotta alle Zanzare</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
10.01		Promozione di iniziative, presso gli Enti competenti, volte a contrastare il fenomeno delle zanzare nel periodo estivo
10.02 - Obiettivo Strategico - <u>Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale</u>		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
10.02		Promozione del "Brand identitario del Monferrato" finalizzato a valorizzare e promuovere i prodotti tipici enogastronomici del territorio nelle manifestazioni nazionali ed internazionali
		Promozione di rapporti e relazioni con le principali Città europee del vino, ai fini dell'interscambio e della promozione comune dei rispettivi prodotti tipici locali
		Piena realizzazione, in collaborazione con le istituzioni territoriali coinvolte, di: Progetto Ven.To e Ciclovia Torino-Venezia; tali interventi consentiranno a Casale Monferrato di diventare punto di crocevia nel collegamento green tra il capoluogo di Regione e Venezia
		Valorizzazione e sviluppo della Festa del Vino, ampliandone l'area di utilizzo e riproponendo le serate di intrattenimento musicale alla chiusura delle cucine
		Promuovere un'edizione della Festa del Vino al Castello, in primavera
		Valorizzazione e pieno recupero del Castello del Monferrato, che deve divenire la principale hub turistica del territorio
		Valorizzazione della Fiera di San Giuseppe, veicolo di promozione del territorio e delle sue eccellenze enogastronomiche, dell'artigianato e non solo
		Potenziamento delle relazioni con gli altri territori enologici per l'ottenimento di sinergie ed operazioni di Co-Marketing
		Implementare le sinergie con gli Enti religiosi per un'offerta turistica unitaria e coordinata
		Casale Monferrato Città dannunziana in funzione di Natale Palli, pilota di D'Annunzio nel volo su Vienna; grazie al rientro dell'aereo del pilota in Città, saranno promosse tutte le iniziative volte a incrementare il flusso turistico tematico legato alla Capitale del Monferrato
		Promozione del turismo sportivo con utilizzo delle dotazioni esistenti: Palasport, Stadio, Leardi, PalaFiliberti, Circoli Privati
		Promuovere il turismo tematico attraverso iniziative legate all'archeologia industriale del cemento, anche grazie a percorsi cicloturistici

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO	
10.03 - Obiettivo Strategico - <u>Dotazioni</u>	
Codice Obiettivo Strategico	Priorità strategiche dell'obiettivo
10.03	Rinnovo delle dotazioni in generale, a favore del turismo
	Prosecuzione della partnership tra pubblico e privato per dotare la Città di servizi e strutture per la promozione del turismo concorrenziale, del tipo: noleggio di bici e scooter elettrici, installazione di una rete delle colonnine di ricarica, promozione di strutture per il turismo fluviale in collaborazione con Amici del Po, ristrutturazione generale dell'area imbarcadero di lungo Po Gramsci con telecamere, luci, servizi, punti ristoro, strutture per la socializzazione
	Aggiornamento materiale informativo a livello turistico

INDIRIZZO STRATEGICO ED OBIETTIVI STRATEGICI		
COD IND. STR	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI
11	Società Partecipate	11.01 - Obiettivo Strategico - A.M.C. S.p.A. - strategie di riorganizzazione, razionalizzazione e riequilibrio dell'assetto societario
		11.02 - Obiettivo Strategico - ENERGICA S.r.l. - Investimenti e Sviluppo
		11.03 - Obiettivo Strategico - AM+ - Servizio integrato pubblico e interventi sulle reti e strutture
		11.04 - Obiettivo Strategico - COSMO S.p.A. - Servizio di raccolta rifiuti miglioramento ed economicità; Investimenti
OBIETTIVI STRATEGICI DELL'INDIRIZZO STRATEGICO		
11.01 - Obiettivo Strategico - A.M.C. S.p.A. - strategie di riorganizzazione, razionalizzazione e riequilibrio dell'assetto societario		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
11.01		Riorganizzazione e razionalizzazione dell'assetto organizzativo di AMC SpA
		Razionalizzazione dei rami d'azienda e scorporo della distribuzione con costituzione di una società ad hoc
11.02 - Obiettivo Strategico - ENERGICA S.r.l. - Investimenti e Sviluppo		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
11.02		Favorire investimenti ed implementazione del ramo di vendita di energia elettrica
11.03 - Obiettivo Strategico - AM+ - Servizio integrato pubblico e interventi sulle reti e strutture		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
11.03		Iniziative volte al mantenimento del servizio idrico integrato pubblico di concerto con i territori e le aziende A.T.O.
		Interventi di ammodernamento delle reti e di integrazione delle strutture della Città di Valenza (AL).
11.04 - Obiettivo Strategico - COSMO S.p.A. - Servizio di raccolta rifiuti - miglioramento ed economicità; Investimenti		
Codice Obiettivo Strategico		Priorità strategiche dell'obiettivo
11.04		Mantenimento/Miglioramento dell'attuale servizio di raccolta rifiuti e valutazione di una possibile calmierazione dei costi
		Valutazione di nuove politiche di investimento d'azienda

Selezione degli obiettivi strategici

Obiettivo strategico collegato: 01.03: Industria e Artigianato - Attrarre nuove imprese e preservare il patrimonio industriale esistente

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
01.03.01 - Aggiornamento e revisione del patrimonio edificabile, pubblico e privato	➤ Ricerca esempi positivi "best practice" in tema di nuovi strumenti di cessione e valorizzazione dei beni immobili. ➤ Aggiornamento del censimento delle aree disponibili ed analisi delle potenzialità. ➤ Coinvolgimento di altri Enti proprietari di beni per operazioni congiunte e sinergiche (Azienda del demanio, Provincia, ecc...). ➤ Aggiornamento delle stime dei beni del patrimonio comunale disponibili per renderli più competitivi sul mercato immobiliare.
01.03.02 - Aggiornamento digitale del catalogo dei beni immobili disponibili alla vendita dell'Ente, ampliandolo con quello di ulteriori altri Enti quali ad esempio: Demanio, Regione etc.	➤ Verifica dei nuovi beni da schedare e/o di quelli da eliminare dal catalogo. ➤ Redazione schede e tavole illustrative di aggiornamento. ➤ Avvio dei contatti con altri Enti.
01.03.03 – Informatizzazione e snellimento delle procedure burocratiche	➤ Completamento della digitalizzazione di archivi, processi e servizi. ➤ Revisione e aggiornamento procedure dei portali SUAP e SUE.

Obiettivo strategico collegato 01.04 - Obiettivo strategico - Agricoltura: valorizzazione dei prodotti monferrini

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
01.04.01 – Valorizzazione e promozione dei prodotti monferrini	➤ Iniziative di valorizzazione dei prodotti De.CO. e degli altri prodotti tipici del Monferrato casalese, con particolare riguardo all'export ed al marketing, con coinvolgimento delle associazioni sindacali agricole. ➤ Promozione del brand "GranMonferrato" come marchio identitario dei prodotti monferrini.
01.04.02 - eventi e manifestazioni di promozione dei prodotti agricoli tipici	➤ Revisione ed ampliamento degli eventi e manifestazioni legate alla promozione dei prodotti agricoli tipici del territorio e le altre manifestazioni del mondo agricolo.

Obiettivo operativo	Linee di azione
01.04.03 - Concorso enologico il Torchio d'Oro	➤ Prosecuzione e valorizzazione del concorso enologico il Torchio d'Oro come momento di valorizzazione territoriale e vetrina delle eccellenze enologiche del Monferrato.
01.04.04 - Contenimento di ungulati e volatili	➤ Attivazione di iniziative volte al contenimento di ungulati e volatili di concerto con Provincia e Regione.
01.04.05 – maggiore attenzione alla manutenzione dei fossi e dei canali al fine di mitigare il pericolo di esondazioni che possano compromettere abitazioni e coltivatori	➤ maggiore attenzione alla manutenzione dei fossi e dei canali al fine di mitigare il pericolo di esondazioni che possano compromettere abitazioni e coltivatori.
01.04.06 –monitoraggio dei gerbidi e iniziative per il recupero delle terre incolte	➤ Prosecuzione attività di monitoraggio dei gerbidi a tutela di piante e flora. ➤ Iniziative finalizzate al recupero delle terre incolte.
01.04.07 – promozione dei prodotti tipici locali mediante i mercati agricoli e l'attività di ristorazione	➤ Implementazione e valorizzazione dei mercati agricoli di produttori locali al fine di promuovere i prodotti tipici del territorio. ➤ Sensibilizzazione ed incentivazione degli esercizi di ristorazione al fine di promuovere i prodotti tipici locali.
01.04.08 - Promozione della tutela del paesaggio, in particolare collinare, dalla proliferazione incontrollata di impianti di energie alternative, attivando collaborazioni con gli Enti superiori competenti	➤ Promozione della tutela del paesaggio, in particolare collinare, dalla proliferazione incontrollata di impianti di energie alternative, attivando collaborazioni con gli Enti superiori competenti.
01.04.09 - Collaborazione con le associazioni agricole per la gestione dello sfalcio erba nelle aree periferiche e nelle frazioni	➤ Coinvolgimento e sensibilizzazione delle associazioni agricole per la gestione dello sfalcio erba nelle aree periferiche e nelle frazioni.
01.04.10 – valorizzazione del patrimonio storico e culturale agricolo	➤ Promozione dell'istituzione di un Museo dedicato a Santa Maria del Tempio. ➤ Valorizzazione dell'esistente Museo della DOC. ➤ Iniziative di studio e divulgazione delle grandi figure del nostro territorio legate all'agricoltura e all'enologia come Desana, Ottavi, Ratti, Martinotti.

Obiettivo strategico collegato: 01.05 - Obiettivo strategico - Commercio: valorizzazione delle attività commerciali

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
01.05.01 - Modifica della viabilità cittadina al fine di rendere più fruibili alcune zone della Città a forte impulso commerciale.	➤ Analisi viabilità esistente in zone commerciali. ➤ Proposte di viabilità alternative. ➤ Collaborazione con i consigli di partecipazione.

Obiettivo operativo	Linee di azione
01.05.02 – Valorizzazione delle attività commerciali	➤ Valorizzazione del Distretto Urbano del Commercio: partecipazione a bandi regionali, adesione di nuovi partner privati, realizzazione di progetti di riqualificazione urbana. ➤ Creazione della "Via del Gusto" in collaborazione con il Consorzio GranMonferrato: individuazione di spazi cittadini dedicati alla promozione dei prodotti tipici locali. ➤ Studio per Riorganizzazione del mercato ambulante e rifacimento degli impianti funzionali a servizio degli operatori. ➤ Organizzazione di eventi e mercatini tematici anche nelle zone commerciali periferiche della Città. ➤ Valorizzazione della comunicazione del Marketing potenziando la piattaforma tecnologica CRM, finanziata con i fondi del Distretto Urbano del Commercio.

Obiettivo strategico collegato: 01.06 Impresa per i giovani

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
01.06.01 – Iniziative per lo sviluppo di figure professionali in ambito turistico, fluviale ed agricolo	➤ Coinvolgimento di istituti professionali per l'attivazione di nuovi percorsi formativi in ambito agricolo, enologico e agroalimentare.

Obiettivo strategico collegato: 03.01 - Obiettivo strategico - Trasporto Pubblico: promuovere i collegamenti tramite trasporto pubblico con il territorio del Monferrato casalese e con altri territori di ambito Provinciale, Regionale, Nazionale

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
03.01.01 - Rafforzare il trasporto pubblico esistente tra la Città di Casale ed il territorio del Monferrato	➤ Miglioramento dell'offerta car-sharing. ➤ Miglioramento della comunicazione sui servizi disponibili.
03.01.02 – Valutare l'adozione di forme di trasporto turistico quale il treno storico, in particolare per raggiungere la Città in occasione delle manifestazioni principali del territorio	➤ Individuazione dell'evento da coordinare con il passaggio del treno storico. ➤ Individuazione di agenzia turistica per la gestione complessiva dell'evento.
03.01.03 – Favorire l'implementazione delle tratte, nei giorni feriali e festivi, delle linee dirette a Milano ed agli altri capoluoghi di regione, al fine di agevolare i pendolari che viaggiano sia per motivi di lavoro che per turismo	➤ Ripristino collegamenti festivi con Alessandria. ➤ Migliorare la comunicazione sulla tratta Casale-Vercelli su gomma.
03.01.04 – Favorire il trasporto su gomma ad integrazione del trasporto ferroviario di linea	➤ Comitato di pilotaggio relativo all'accordo per la realizzazione del piano integrato della mobilità pubblica e accessibilità del bacino sud-est.
03.01.05 – Promuovere la collaborazione con gli Enti competenti al fine di garantire la ristrutturazione della Stazione ferroviaria della Città e favorire una più sicura gestione della stessa	➤ Valutare con RFI la possibilità di convenzioni con Enti del terzo settore per favorire la riqualificazione e la sicurezza.
03.01.06 - Miglioramento della viabilità e del livello di sicurezza stradale	➤ Esecuzione di interventi di manutenzione programmata delle strade ed adeguamento viario e segnaletica.
03.01.07 - Adeguamento viario con esecuzione nuove opere accessorie	➤ Esecuzione interventi di risistemazione tratti stradali e opere accessorie.
03.01.08 – Lavori di realizzazione rotatorie	➤ Progettazione degli interventi. ➤ Esecuzione degli interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Obiettivo operativo	Linee di azione
03.01.09 – Riqualificazione e messa in sicurezza marciapiedi in zona Valentino	➤ Progettazione interventi. ➤ Esecuzione degli interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
03.01.10 – Riqualificazione e messa in sicurezza marciapiedi in zona Porta Milano	➤ Progettazione. ➤ Esecuzione degli interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Obiettivo strategico collegato: 04.01 – Programmazione urbanistica

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.01.01 – Programmazione di riqualificazione integrata diretta al recupero e valorizzazione del patrimonio pubblico di interesse per la Città, e dismissione tramite vendita degli edifici non più strategici	➤ Ricerca casistica a cui applicare i nuovi strumenti di cessione e valorizzazione dei beni immobili. ➤ Aggiornamento verifica delle superfici occupate negli immobili comunali sia ad uso istituzionale che concessi a terzi al fine di individuare le effettive esigenze e razionalizzare gli spazi nell'ottica di dimettere il patrimonio non utile. ➤ Aggiornamento delle stime dei beni disponibili per renderli più competitivi sul mercato immobiliare.
04.01.02 – Politiche di acquisizione di aree private dismesse ed abbandonate e riqualificazione delle stesse in aree verdi, parchi etc.	➤ Esame e studio delle casistiche. ➤ Verifica congruità prezzi richiesti. ➤ Procedura di acquisto.
04.01.03 - Interventi manutentivi finalizzati al miglioramento degli stabili comunali	➤ Progettazione e realizzazione interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
04.01.04 – Interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
04.01.05 – Interventi di messa in sicurezza di strade, ponti e viadotti	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione e realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
04.01.06 – Interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici, anche scolastici	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione e realizzazione interventi, a seguito di finanziamento.
04.01.07 - attività di revisione del piano regolatore e di riordino e trasformazione di aree dismesse	➤ Completamento iter della Variante strutturale n. 3 in corso. ➤ Valutazioni aggiornate sugli scenari di rischio del territorio e conseguenti proposte. ➤ Iniziative per il riordino e un recupero delle aree dismesse e per la loro trasformazione sulla base delle mutate esigenze della città. ➤ Revisioni puntuali del piano regolatore per singole aree.

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.01.08 - Politiche di incentivazione sul consumo zero di territorio	➤ Analisi della situazione di fatto e delle criticità. ➤ Studio di modalità applicative su varie forme perequative volumetriche dirette ad incentivare anche esteticamente il riuso e la riqualificazione - rigenerazione urbano-edilizia. ➤ Redazione proposte e strumenti applicativi.
04.01.09 - Rigenerazione urbanistica ed edilizia	➤ Analisi della situazione di fatto e delle criticità. ➤ Sviluppo di progetti di rigenerazione urbanistica ed edilizia di ulteriori quartieri e frazioni della Città, anche attraverso partecipazione a bandi.
04.01.10 Riqualificazione integrata della Piazza Castello	➤ Programmazione di riqualificazione integrata diretta al recupero e /riorganizzazione di Piazza Castello con realizzazione di un collegamento urbano tra l'ingresso di via Saffi e l'ingresso del Castello, Mercato Pavia e prosecuzione nel lato nord della Fortezza sino al lungo Po. ➤ Concertazione con gli Enti e le categorie interessate. dalla riorganizzazione; ➤ Sviluppo proposta di variante.
04.01.11 - Programmazione di attività preventiva in materia di igiene e profilassi antiparassitaria, derattizzazione ed allontanamento piccioni	➤ Attuazione del Piano pluriennale derattizzazioni. ➤ Attuazione del Piano pluriennale contenimento colombi. ➤ Definizione ulteriori interventi e piani per il miglioramento del decoro urbano.

Obiettivo strategico collegato 04.02 - Obiettivo strategico - Programmazione dei lavori pubblici
Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.02.01 - Recupero, riuso e riqualificazione funzionale del Castello Paleologo – Lotto n. 7 (<i>Restauro e risanamento conservativo della Facciata Ovest – Consolidamento strutturale della Controscarpa Sud – Interventi di Efficientamento Energetico</i>)	➤ Progettazione di fattibilità tecnico economica. ➤ Progettazione esecutiva. ➤ Esecuzione lavori.
04.02.02 – Castello Paleologo: ristrutturazione del cortile occidentale	➤ Progettazione ed esecuzione lavori, compatibilmente con le risorse disponibili.
04.02.03 – Recupero riuso Paraboloide e riqualificazione urbana area esterna	➤ Esecuzione lavori.

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.02.04 – Recupero, riuso e riqualificazione funzionale dell'ex-chiesa di Santa Croce	➤ Progettazione ed esecuzione lavori, compatibilmente con le risorse disponibili.
04.02.05 – Riqualificazione ed efficientamento energetico dei contenitori culturali	➤ Progettazione ed esecuzione lavori, compatibilmente con le risorse disponibili.
04.02.06 – Recupero, riuso e riqualificazione funzionale “Ex Carceri”	➤ Progettazione ed esecuzione lavori, compatibilmente con le risorse disponibili.
04.02.07 - Riqualificazione ambientale di aree urbane (Quartiere Borgo Ala)	➤ Esecuzione interventi.
04.02.08 - Riqualificazione ambientale di altre aree urbane nel centro storico	➤ Progettazione ed esecuzione interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
04.02.09 - Riqualificazione Piazza Venezia	➤ Esecuzione degli interventi.
04.02.10 – Collegamento urbano via Saffi – Castello - Mercato Pavia – Lungo Po Gramsci	➤ Progettazione, compatibile con l'area mercatale. ➤ Realizzazione intervento.
04.02.11 – Riqualificazione urbana della Frazione di Casale Popolo	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione. ➤ Realizzazione intervento.
04.02.12 – Riqualificazione urbana della Frazione Roncaglia	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione. ➤ Realizzazione intervento.

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.02.13 – Riqualificazione urbana della Frazione Terranova	➤ Ricerca finanziamento ➤ Progettazione, compatibilmente con le risorse disponibili. ➤ Realizzazione intervento.
04.02.14 - Messa in sicurezza di fossati e canali e del reticolato idrografico minore, con pulizia degli alvei e riprofilatura	➤ Analisi delle criticità e monitoraggio delle aree soggette a rischio idrogeologico. ➤ Programmazione degli interventi di competenza comunale, predisposizione di progetto ed esecuzione interventi.
04.02.15 - Messa in sicurezza Torrente Gattola	➤ Ricerca finanziamenti per completamento sistemazione Gattola tramite Regione Piemonte e/o ReNdiS (Repertorio Nazionale degli interventi per la Difesa del Suolo).

Obiettivo strategico collegato 04.03 - Obiettivo strategico - Aree verdi, Parchi gioco ed attrezzature per attività ludiche

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.03.01 - Manutenzione, pulizia aree verdi e marciapiedi	➤ Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria aree verdi ed alberate. ➤ Proseguimento e monitoraggio del sistema di estirpazione erbe infestanti su marciapiedi e stalli piante.
04.03.02 - Implementazione aree verdi con piantumazioni di alberi resistenti	➤ Programmazione pluriennale e attuazione piantumazioni. ➤ Riqualificazione aree verdi. ➤ Valutazioni sulla qualità e tipologia degli alberi.
04.03.03 – Recupero e valorizzazione di giardini pubblici e parchi	➤ Programmazione, progettazione realizzazione di interventi di riqualificazione di giardini, parchi e aree ludiche anche mediante partecipazione a bandi.
04.03.04 – Interventi di compensazione ambientale	➤ Programmazione, progettazione e realizzazione di interventi di depavimentazione e forestazione urbana. ➤ Nuove alberature urbane e corridoi ecologici. ➤ Regolamentazione delle azioni di compensazione ambientale.
04.03.05 - Programmazione degli interventi e delle opere pubbliche sulla base delle informazioni assunte negli incontri con i singoli quartieri/frazioni	➤ Ricognizione periodica esigenze dei quartieri/frazioni. ➤ Programmazione ed esecuzione degli interventi individuati.

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.03.06 - Installazione e manutenzione attrezzature attività ludiche	➤ Programmazione costante di verifica e ammodernamento attrezzature ludiche con sostituzione attrezzature non più idonee e potenzialmente pericolose per i fruitori. ➤ Riqualificazione integrale aree ludiche degradate previo inserimento nel Programma Triennale Opere Pubbliche.
04.03.07 - Collaborazione con le associazioni agricole per la gestione e la manutenzione ordinaria delle aree verdi	➤ Definizione accordi di collaborazione per la gestione e la manutenzione ordinaria delle aree verdi.

Obiettivo strategico collegato: 04.04 - Obiettivo strategico - Programmazione e gestione dei Rifiuti

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.04.01 - Favorire il riuso e la rigenerazione dei rifiuti	➤ Proseguimento e potenziamento del progetto 5R in ottica di favorire il riuso e la rigenerazione dei rifiuti per il raggiungimento degli obiettivi nazionali/europei improntati sul concetto di economia circolare.
04.04.02 – Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti	➤ Potenziamento dell'attuale raccolta realizzata attraverso le isole tramite il bando PNRR del CCR. ➤ Attivazione e/o revisione di servizi di raccolta differenziata.
04.04.03 – Azioni di contrasto all'abbandono dei rifiuti	➤ Potenziamento del controllo del territorio tramite ulteriori installazioni di fototrappole sia in ambito urbano che extraurbano.

Obiettivo strategico collegato: 04.05 - Obiettivo strategico - Politiche ambientali ed Amianto

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
04.05.01 - Attività di bonifica dell'amianto	➤ Proseguimento del programma con incentivazione delle bonifiche private sui 48 Comuni del SIN, realizzazione delle bonifiche pubbliche, in via sostitutiva e in danno nei 48 Comuni del SIN, servizio di raccolta e smaltimento dei Rifiuti Contenenti Amianto. ➤ Progetti di riqualificazione e riuso delle aree bonificate e di valorizzazione del territorio recuperato. ➤ Iniziative di esportazione del "modello Casale" e delle buone pratiche a scala nazionale, anche in collaborazione con gli Enti partners (ARPA-ASL-Enti scientifici nazionali).
04.05.02 - Miglioramento dell'informazione e sensibilizzazione dei cittadini anche con servizi on-line	➤ Proseguimento delle attività di informatizzazione e dei servizi online per cittadini e imprese. ➤ Digitalizzazione degli archivi e dei dati delle bonifiche eseguite.
04.05.03 – Valorizzazione del Centro Informazioni Amianto	➤ Sviluppo del progetto di valorizzazione del Centro Informazione Amianto all'interno della Palazzina Uffici Eternit di via Oggero.
04.05.04 - Attività di riduzione delle emissioni inquinanti	➤ Sensibilizzazione e iniziative di incentivazione della mobilità sostenibile e delle fonti rinnovabili. ➤ Azioni per il miglioramento della qualità dell'aria in coerenza con le disposizioni normative per il Bacino Padano. ➤ Ricognizione delle azioni previste dal PAES, programmazione e realizzazione nuovi interventi.
04.05.05 - Attività di riduzione delle emissioni inquinanti	➤ Realizzazione piste ciclabili e percorsi ciclopeditoni.

Obiettivo strategico collegato: 05.01 - Obiettivo Strategico - Politiche per la Famiglia

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
05.01.01 – Casale “Comune Amico della Famiglia”	➤ Prosecuzione dell'iter di certificazione in sinergia con la Regione Piemonte e la Prov, autonoma di Trento e delle iniziative correlate attraverso l'elaborazione, l'aggiornamento del “Piano Famiglie” cittadino.
05.01.02 – Centro per le famiglie	➤ Potenziamento, progettazione e programmazione con il Servizio Socio-Assistenziale, delegato allo scopo, delle attività di promozione del benessere familiare e di supporto alle genitorialità, anche attraverso iniziative ricorrenti come la “Festa delle Famiglie”.

Obiettivo strategico collegato 05.02 - Obiettivo strategico - Politiche Sociali

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
05.02.01 - Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica in via lungo Po n. 2 a Casale Monferrato	➤ Completamento intervento.
05.02.02 - Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica in Bagna a Casale Monferrato	➤ Completamento intervento.
05.02.03 - Intervento di riqualificazione ed efficientamento energetico di alloggi di edilizia residenziale pubblica in via Sedula a Casale Monferrato	➤ Completamento intervento.
05.02.04 – Intervento di manutenzione straordinaria di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale	➤ Progettazione ed esecuzione interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
05.02.05 – Iniziative in favore della terza età	➤ Mantenimento delle agevolazioni per gli anziani volte ad incentivare l'uso dei mezzi pubblici locali. ➤ Coinvolgimento del terzo settore, anche attraverso forme di co-progettazione e co-programmazione in iniziative di promozione del benessere fisico e psichico della persona anziana. ➤ Collaborazione con UNITRE e altre associazioni culturali per la promozione della socialità e del coinvolgimento nella terza età.
05.02.06 – Progetto “Mnemosine” e DFC	➤ Potenziamento e consolidamento del progetto “Mnemosine DFC” e dell'affermazione del territorio di “comunità amica delle demenze” (Dementia Friendly Community), attraverso il coinvolgimento delle istituzioni a vario titolo, della cittadinanza e del terzo settore.

Obiettivo operativo	Linee di azione
05.02.07 – Linee di priorità di utilizzo di alloggi ERP per soggetti in situazione di vulnerabilità “critica”	➤ Azioni e interventi volte a promuovere la priorità di assegnazione degli alloggi ERP per situazioni di donne vittime di violenza, nucleo monogenitoriali con minori in condizioni di povertà, disabilità, disagio psichico.
05.02.08 – Emergenza Abitativa	➤ Azioni e interventi volte a favorire il coinvolgimento di proprietari di alloggi sfitti per la successiva messa a disposizione degli, tramite il Servizio Sociale e il terzo settore, quale seconda accoglienza per donne vittime di violenza e/o soggetti in situazioni di disagio socio-economico non in possesso dei requisiti per accedere all'assegnazione degli alloggi di emergenza secondo la normativa regionale vigente.
05.02.09 - Benessere Psicologico	➤ Iniziative e progettualità di promozione del benessere psicologico attraverso il coinvolgimento di ASL, terzo settore e servizi sociali, con particolare attenzione ai giovani over 18.
05.02.10 - Promozione del terzo settore	➤ Iniziative di promozione e sensibilizzazione e presentazione alle attività di volontariato sul territorio anche attraverso il coinvolgimento degli istituti scolastici.

Obiettivo strategico collegato: 05.03 - Obiettivo strategico – Pari opportunità

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
05.03.01 – Adozione politiche di welfare neonatale	➤ Formazione presso le realtà del territorio sulla parità di genere.
05.03.02 - Implementazione delle aree di sosta dedicate	➤ Implementazione ulteriore di parcheggi rosa.
05.03.03 - Implementazione di tutte le attività volte a prevenire la violenza femminile	➤ Corsi di difesa femminile per donne di tutte le età.
05.03.04 - Iniziative	➤ Iniziative sociali e culturali di sensibilizzazione per l'eliminazione di ogni disuguaglianza e pregiudizio di genere.

Obiettivo strategico collegato 05.04 - Obiettivo strategico - Diverse abilità

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
05.04.01 – Sostegno al volontariato assistenziale	➤ Supportare collaborazione ed eventuali sostegni economici, anche attraverso forme di co-progettazione e co-programmazione, alle realtà di volontariato e terzo settore presenti sul territorio.
05.04.02 – “Progetti di Vita” della persona disabile	➤ Programmare, e monitorare, ai sensi della L.328/2000 e L.104/92 art. 3, d'intesa con il Servizio Socio Assistenziale, delegato allo scopo progetti individuali, indicando i vari interventi sanitari, socio-sanitari e socio-assistenziali di necessità la persona con disabilità, nonché le modalità di una loro interazione, anche attraverso formazione specifica di operatori del servizio sociale, famiglie, caregivers, docenti e terzo settore.
05.04.03 – Integrazione dei soggetti disabili	➤ Promuovere iniziative di coinvolgimento, co-programmazione e co-progettazione dei portatori di interesse del settore disabilità per favorire l'aumento e il consolidamento dei livelli di integrazione del soggetto disabile soprattutto se minori e/o in situazione di disagio sociale.
05.04.04 - Ulteriore installazione di giochi nei giardini pubblici adatti alle diverse abilità	➤ Inserimento di giochi inclusivi nelle aree ludiche dei giardini pubblici ed edifici scolastici.

Obiettivi operativi annuali-triennali individuati per il programma

Rif.: *Obiettivo strategico collegato* **06.01** *Sicurezza e Sistemi informatici*

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
06.01.01 – Informatizzazione e snellimento delle procedure burocratiche: completamento della digitalizzazione di archivi, processi e servizi al fine di creare procedure "intelligenti" ed integrate a favore di cittadini, imprese e professionisti	➤ Ampliamento, sviluppo e semplificazione dei servizi on-line e delle informazioni al cittadino. ➤ Completamento della digitalizzazione degli archivi, processi e servizi. ➤ Completamento della migrazione al cloud degli applicativi gestionali, miglioramento dell'accessibilità e interoperabilità. ➤ Dotazione dei fabbricati comunali di ulteriori allestimenti multimediali finalizzati al miglioramento dell'efficienza interna e dei servizi offerti a cittadini, turisti, operatori economici ecc.
06.01.02 – Interventi volti ad incrementare e migliorare il servizio di videosorveglianza	➤ Potenziamento ed efficientamento delle postazioni di videosorveglianza.
06.01.03 - Predisposizione dei sottoservizi per reti di di vario genere (trasmissione dati, videosorveglianza, ecc...)	➤ Programmazione, progettazione ed esecuzione di ulteriori ampliamenti e collegamenti della rete in fibra ottica esistente.
06.01.04 – Aumentare la sicurezza stradale	➤ Costante ricognizione della segnaletica stradale e segnalazione agli uffici competenti per relativi interventi di adeguamento, manutenzione e implementazione. ➤ Collaborazione con gli uffici competenti in caso di modifiche alla viabilità impattanti sulla collettività (ad es. in caso di inversione sensi di marcia).
06.01.05 – Prosecuzione della convenzione "Polizia Locale del Monferrato"	➤ Predisposizione specifici atti amministrativi. ➤ Attuare eventuali modifiche organizzative per ottimizzare il servizio reso sulla base delle specifiche richieste da parte delle Amministrazioni locali coinvolte. ➤ Costante verifica dei risultati ottenuti. ➤ Progressivo ammodernamento dell'autoparco mediante l'acquisto/noleggio di un veicolo all'anno, che consenta di garantire lo svolgimento dei servizi sul territorio e, nel contempo, una progressiva rottamazione dei veicoli vetusti, abbattendo i costi per la manutenzione straordinaria.
06.01.06 – Realizzazione del progetto "Controllo del vicinato" in tutte le frazioni del comune.	➤ Promuovere il mutuo aiuto e la solidarietà tra cittadini con il coinvolgimento ed informazione alla cittadinanza anche mediante l'eventuale coinvolgimento di associazioni. ➤ Interrelazione con le forze di polizia statuali per l'organizzazione di incontri educativi e formativi alla

Obiettivo operativo	Linee di azione
	prevenzione. ➤ Implementazione dei sistemi di dissuasione e controllo della velocità.
06.01.07 – Incontri informativi per prevenire truffe e raggiri per gli anziani della Città.	➤ Promozione, di incontri mirati ai cittadini più anziani sulle nuove forme di reati predatori in danno dell'utenza debole anche in collaborazione con le forze di polizia statuali.
06.01.08 – Organizzazione corsi di educazione stradale e di sicurezza attiva nelle scuole	➤ Svolgimento di attività e iniziative di educazione stradale/sicurezza attiva nelle scuole cittadine. ➤ Adesione ad eventuali iniziative/manifestazione di sensibilizzazione sulla sicurezza stradale e/o attiva (es. bimbinbici).
06.01.09 – Interventi volti ad incrementare e migliorare il servizio di videosorveglianza	➤ Potenziamento ed efficientamento delle postazioni di videosorveglianza. ➤ Potenziamento sistemi di controllo del territorio mediante fototrappole.
06.01.10 – Incremento e miglioramento della videosorveglianza comunale	➤ Abbandono progressivo dei ponti radio a favore delle connessioni in fibra ottica. ➤ Potenziamento ed efficientamento delle postazioni di videosorveglianza. ➤ Puntuale e costante verifica del corretto funzionamento dei sistemi di videosorveglianza. ➤ Valutazioni inerenti all'implementazione qualitativa rispetto a tecnologie presenti sul mercato, in sinergia con gli altri settori comunali competenti, anche in relazione alle infrastrutture di collegamento e trasmissione dati. ➤ Sinergia con le autorità locali di pubblica sicurezza per l'individuazione di eventuali nuovi siti di installazione.

Obiettivo strategico collegato: 06.02 – Protezione Civile

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
06.02.01 – Cooperazione tra i vari attori che concorrono nelle attività di Protezione Civile	➤ Coinvolgimento delle varie associazioni a livello comunale e sovracomunale per l'attuazione di quanto previsto dalla normativa di settore e dal piano comunale di emergenza.
06.02.02 – Informazione alla popolazione sui comportamenti da tenere in caso di emergenza	➤ Predisposizione materiale informativo. ➤ Distribuzione nelle scuole e nei palazzi cittadini di un memorandum sui comportamenti da tenere in caso di emergenza. ➤ Promozione sistema di allerta alla cittadinanza mediante canali dedicati.

Obiettivo operativo	Linee di azione
	➤ Distribuzione materiale informativo ai cittadini che per necessità si rivolgono agli uffici comunali – es. uff. anagrafe / stato civile.
06.02.03 - Attivazione convenzione con AIPO per la gestione delle attrezzature da destinare al Nucleo Comunale Volontari di P.C.	➤ Ricognizione attrezzature di interesse. ➤ Regolamentazione modalità di gestione mediante protocollo/convenzione.
06.02.04 - Esercitazioni di protezione civile con la partecipazione degli enti e/o delle associazioni provinciali, regionali e nazionali. Coinvolgimento delle associazioni per la prevenzione e gestione delle emergenze.	➤ Collaborazione con altri Organi competenti in materia di P.C. ➤ Supporto al Nucleo Comunale Volontari di P.C. ➤ stipula di convenzioni ritenute di interesse per l'applicazione del piano comunale di protezione civile (Alpini, CRI, ARI).
06.02.05 - Creazione della “sede unica” per la Protezione Civile con unico deposito per mezzi e materiali dei vari enti del territorio che concorrono nel sistema di P.C. adada	➤ Collaborazione con i settori comunali competenti e gli organismi presenti sul territorio nell'ambito della P.C. per l'individuazione di un sito idoneo allo scopo, compatibilmente alle risorse economiche disponibili a bilancio.
06.02.06 – Efficientamento/implementazione mezzi e dotazioni del Gruppo Comunale di P.C.	➤ Ricerca e partecipazione a bandi sia di natura pubblica che privata al fine di acquisire nuovi mezzi e dotazioni.

Obiettivo strategico collegato - 06.03 - Obiettivo strategico - Tutela Animale

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
06.03.01 - Iniziative nell'ambito della tutela per gli animali d'affezione per realizzazione di interventi strutturali	➤ Realizzazione di ulteriori aree cittadine per lo sgambamento dei cani. ➤ Aggiornamento mappatura con idonea segnalazione delle colonie feline cittadine. ➤ Favorire progetti finalizzati all'adozione dei cani e gatti in collaborazione con i canili e gattili pubblici e/o privati. ➤ Avviamento attività gattile sanitario consortile.

Obiettivo strategico collegato: 07.01 - Obiettivo strategico - Iniziative Artistiche e Culturali
Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
07.01.01 – Valorizzazione degli artisti locali	➤ Prosecuzione del progetto di coinvolgimento di artisti locali ed esterni che potranno produrre in loco opere d'arte, in collaborazione con Uff. Manifestazioni.
07.01.02 – Eventi, mostre e iniziative varie	➤ Realizzazione concerti, mostre d'arte, produzioni teatrali, cinematografiche, etc.
07.01.03 – Attraverso Festival	➤ Collaborazione con Attraverso Festival per portare ogni anno in città artisti di rilievo nazionale e proporre spettacoli su temi di attualità e mai banali.
07.01.04 – Biennale internazionale "Grafica ed Ex Libris"	➤ Individuazione spazi e organizzazione mostra a cura Uff. Manifestazioni.
07.01.05 – Collezioni permanenti del Museo Civico	➤ Prosecuzione delle attività di valorizzazione del Museo, rivolte a pubblici differenti: turisti, cittadini del territorio monferrino, studenti, disabili, tramite la pianificazione e divulgazione di visite guidate tematiche, conferenze, attività didattiche e laboratori, aperture straordinarie serali, concerti, potenziamento delle opere di maggior pregio con appositi pannelli grafici/descrittivi, adesione alle iniziative del Ministero Beni e Attività Culturali. ➤ Iniziative volte alla valorizzazione e alla riscoperta dei nostri principali artisti (Caccia, Guala, Morbelli, ecc.). ➤ Valutazione delle opportunità di incremento delle collezioni tramite comodati gratuiti, prestiti, acquisti al fine di arricchire il patrimonio museale; ➤ Ampliamento del Museo con Santa Croce.
07.01.06 – Rete Cultura Casale	➤ Collaborazione con altri musei e istituti culturali cittadini, in particolare con la Curia, per la promozione coordinata del patrimonio artistico. ➤ Prosecuzione e implementazione dell'iniziativa "Casale Città Aperta", per l'apertura dei principali siti di interesse storico-artistico normalmente chiusi al pubblico.
07.01.07 - Collezione Bistolfi	➤ Implementazione ed aggiornamento "caveau digitale" contenente il patrimonio artistico della collezione Bistolfi. ➤ Sviluppo delle attività del gruppo di lavoro con competenze specifiche su Bistolfi, per lo studio e la valorizzazione della Collezione. ➤ Prosecuzione dei restauri o interventi di manutenzione conservativa della collezione Bistolfi donata al Museo, in particolare dei taccuini e dei disegni. ➤ Riprogettazione Gipsoteca.
07.01.08 – Valorizzazione del patrimonio storico e culturale della Città	

Obiettivo operativo	Linee di azione
	➤ Collaborazione con la Curia e le Associazioni culturali casalesi per una promozione coordinata del patrimonio artistico locale. ➤ Valorizzazione Castello, Carceri e altro patrimonio artistico e militare. ➤ Prosecuzione nella valorizzazione degli artisti locali per promuoverne l'arte e divulgarla oltre i confini territoriali. ➤ Collaborazione con i cittadini casalesi per l'organizzazione di mostre dedicate alle tante e prestigiose collezioni private presenti in Città.
07.01.09 – Stagione teatrale	➤ Valorizzare la stagione teatrale con spettacoli, opere e artisti prestigiosi, musical, balletti, operette e opere, stagioni concertistiche e spettacoli di cabaret; ➤ Sostenere la realizzazione degli spettacoli proposti da parte delle associazioni locali. ➤ Verificare la possibilità di programmare una stagione OFF meno impegnata, utilizzando altri spazi comunali.
07.01.10 - Promozione della lettura	➤ Incontri con autori e presentazione libri, anche in collaborazione con il Sistema Bibliotecario. ➤ Piccole mostre tematiche. ➤ Attività di animazione e laboratori didattici presso la Biblioteca delle Ragazze e dei Ragazzi. ➤ Prosecuzione del progetto “Nati per leggere” finalizzato a promuovere la lettura presso scuole e strutture sanitarie neonatali. ➤ Bookasalecrossing - Raccolta di donazioni presso i box collocati sul territorio comunale o direttamente in biblioteca e organizzazione di giornate di “liberazione” dei libri nell'arco dell'anno, anche in collaborazione con altre realtà del territorio.
07.01.11 – Valorizzazione Salone del Senato	➤ Implementazione attività espositive, presentazione di libri, eventi legati alla lettura e realizzazione di visite guidate. ➤ Incontri per la divulgazione della Storia di Casale Monferrato. ➤ Attivazione di corsi di dialetto per il recupero delle lingue locali. ➤ concorsi letterari per la valorizzazione dei talenti e degli artisti locali, anche con il coinvolgimento di Case Editrici.

Obiettivo strategico collegato 08.01 - Obiettivo Strategico - Attivazione di iniziative ed interventi a favore degli asili nido e scuole dell'infanzia ed attività correlate

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
08.01.01 - Adeguamento sismico della scuola dell'infanzia e primaria "Martiri della Libertà"	➤ Realizzazione interventi a seguito di finanziamento (Regionale o altro finanziamento).
08.01.02 – Interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici scolastici	➤ Ricerca finanziamento; ➤ Progettazione realizzazione interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
08.01.03 – Supporto e sostegno alla genitorialità "nuova"	➤ Progettazione, pianificazione, programmazione e monitoraggio di iniziative, in sinergia con altre istituzioni del territorio (scuole, ASL, Consultorio, Pediatri, Servizio Sociale, terzo settore) per sostenere e supportare famiglie con minori in età 0-6 anche ove possibile attraverso la predisposizione di ambienti dedicati.

Obiettivo strategico collegato 08.02- Obiettivo strategico - Attivazione di interventi a favore delle scuole primarie e secondarie di primo grado

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
08.02.01 - Adeguamento normative igienico sanitarie, di sicurezza e risanamento conservativo edifici scolastici comunali.	➤ Progettazione e realizzazione interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
08.02.02 - Adeguamento sismico della scuola dell'infanzia e primaria "Martiri della Libertà".	➤ Realizzazione interventi a seguito di finanziamento (Regionale o altro finanziamento).
08.02.03 - Efficientamento energetico edifici scolastici	➤ Valutazione stato di fatto. ➤ Ricerca finanziamenti. ➤ Progettazione. ➤ Esecuzione, compatibilmente con le risorse disponibili.
08.02.04 – Intervento di sostituzione degli infissi e della caldaia a servizio della scuola elementare "4 Novembre"	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione e realizzazione di interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
08.02.05 - Intervento di sostituzione degli infissi e della caldaia a servizio della scuola elementare "XXV Aprile"	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione e realizzazione di interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Obiettivo operativo	Linee di azione
08.02.06 - Intervento di sostituzione degli infissi e della caldaia e adeguamento della normativa antincendio della scuola elementare "San Paolo"	➤ Ricerca finanziamento. ➤ Progettazione e realizzazione di interventi, compatibilmente con le risorse disponibili.
08.02.07 – Qualificazione del servizio di ristorazione scolastica	➤ Consolidamento e monitoraggio degli standard di servizio della refezione scolastica.
08.02.08 – "Comunità educante"	➤ Iniziative di promozione, progettazione, in sinergia con Servizio Sociale, Istituti Scolastici, Terzo Settore per la costituzione e il consolidamento della "Comunità educante" quale insieme degli attori territoriali che si impegnano a garantire e tutelare il benessere e la crescita di minori e famiglie soprattutto se in situazione di vulnerabilità e rischio di emarginazione sociale e dispersione scolastica.
08.02.09 - Orientamento Scolastico	➤ Iniziative e progettualità, in sinergia con gli istituti scolastici di iniziative volte a favorire i percorsi di scelta del corso di studi di istruzione secondaria nonché universitaria, anche grazie al confronto e all'analisi dell'evoluzione del mercato del lavoro territoriale.
08.02.10 – Qualificazione Trasporto Scolastico	➤ Mantenimento dello Standard di servizio.

Obiettivo strategico collegato 08.03 - Obiettivo strategico - Attivazione di intese istituzionali volte a favorire la specializzazione della formazione professionale

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
08.03.01 – Formazione Lavoro Territorio	➤ Consolidare e ampliare i tavoli di confronto tra i soggetti operanti nel mondo del lavoro e della formazione al fine di aggiornare e completare la mappatura domanda/offerta sul territorio. ➤ Promuovere, in collaborazione con le agenzie formative corsi per mestieri che presentano forte offerta di lavoro, ma scarsa domanda, anche per via della mancata qualificazione dei soggetti potenzialmente interessati. ➤ Proseguire e consolidare la collaborazione con la Provincia di Alessandria per concertare il più possibile con le associazioni datoriali nuovi corsi, indirizzi e curvature della programmazione didattica in modo da meglio rispondere alle esigenze del mercato del lavoro.

Obiettivo strategico collegato 09.01 - Obiettivo strategico - Le strutture e gli impianti sportivi - Censimento, Manutenzione, Ristrutturazione, Implementazione

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
09.01.01 - Garantire la pratica sportiva in sicurezza	➤ Esecuzione di interventi di manutenzione di carattere generale degli impianti sportivi, nel rispetto delle risorse disponibili.
09.01.02 – Nuovo impianto di Atletica leggera	➤ Realizzazione intervento.
09.01.03 – Efficientamento energetico e valorizzazione impianto natatorio	➤ .Progetti di partenariato pubblico privato per l'efficientamento energetico e l'implementazione dell'impianto natatorio comunale.

Obiettivo strategico collegato 09.02 - Obiettivo strategico: Management Sportivo - Società Sportive - Iniziative promozionali - Manifestazioni sportive - Iniziative a favore delle famiglie ed in particolare dei giovani e delle attività connesse alle diverse abilità

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
09.02.01 – Festa dello Sport / Valorizzazione delle società sportive	➤ Progettazione Evento. ➤ Organizzazione dell'iniziativa nel mese di maggio o settembre, in collaborazione con le associazioni sportive.
09.02.02 – Valorizzazione dello Stadio Natal Palli	➤ Messa a disposizione della struttura alle associazioni del territorio per svolgimento di iniziative. ➤ Informare le associazioni della possibilità di utilizzo dell'impianto a titolo gratuito tramite le giornate a disposizione dell'amministrazione.
09.02.03 – Organizzazione e/o co-organizzazione di manifestazioni sportive	➤ Contatti con i diversi soggetti promotori. ➤ Messa a disposizione degli impianti sportivi e spazi pubblici della città. ➤ Organizzazione e/o co-organizzazione degli eventi in collaborazione con i soggetti coinvolti (Polizia Locale, associazioni etc).
09.02.04 – Favorire iniziative legate alle diverse abilità in ambito sportivo	➤ Messa a disposizione gratuita degli impianti sportivi per la realizzazione di eventi legati alle diverse abilità. ➤ Promozione delle iniziative rivolte alle diverse abilità tramite i canali istituzionali dell'ente.

Obiettivo operativo	Linee di azione
09.02.05 – Coinvolgimento delle società sportive in attività socio-educative (es. pre/post scuola, centri estivi)	➤ Messa a disposizione delle palestre comunali in orario extra scolastico per le attività sportive. ➤ Messa a disposizione di spazi esterni e aree verdi per le attività di centri estivi.
09.02.06 – Promozione dello Sport	➤ Aggiornamento del sito e dei canali social dedicati allo sport casalese. ➤ Censimento delle strutture sportive della città.
09.02.07 – Management Sportivo	➤ Iniziative di supporto alle associazioni sportive e/o del terzo settore che fungano da sostegno alle stesse, od alla creazione di nuove realtà sportive ed associative.

Obiettivo strategico collegato 09.03 - Obiettivo strategico: Sport e Salute

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
09.03.01 – Promozione del benessere attraverso lo sport	➤ Incentivare la pratica sportiva di base attraverso l'organizzazione e/o la co-organizzazione di iniziative sportive.
09.03.02 – Educazione al benessere attraverso lo sport	➤ In collaborazione con l'ufficio Pubblica Istruzione, organizzazione di percorsi formativi per lo sviluppo e la promozione di corretti stili di vita.
09.03.03 – Incentivazione degli sport di base	➤ .Collaborazione con l'ufficio Pubblica Istruzione, organizzazione di progetti di nuoto gratuito per classi di bambini della scuola primaria di primo grado.
09.03.04 – Circuiti salute in aree verdi e presso percorsi ciclopeditoni	➤ Realizzazione di ulteriori circuiti salute, come quelli fatti nel precedente mandato al Ronzone e in Zona Ospedale, in altre aree della città corredati da videosorveglianza, illuminazione e cartellonistica.

Obiettivo strategico collegato 09.04 - Obiettivo strategico - Politiche Giovanili - Giovani ed intrattenimento.

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
09.04.01 – Cittadinanza Attiva	➤ Iniziative di promozione di buone prassi di partecipazione giovanile anche attraverso il coinvolgimento degli Istituti Scolastici.
09.04.02 – Casale Città di talenti	➤ Iniziative di intrattenimento e di protagonismo attivo con l'obiettivo di valorizzare i talenti, le eccellenze in vari ambiti (artistico, culturale, sportivo, volontariato, ecc) dei giovani del territorio.
09.04.03 - Previsione di aree dedicate all'intrattenimento musicale maggiormente idonee a contenere il disturbo acustico verso i cittadini	➤ Valutazioni su aree idonee. ➤ Valutazioni e revisione del Regolamento Acustico.

Obiettivo strategico collegato: 10.01 - Obiettivo strategico - Lotta alle Zanzare

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
10.01.01 - Lotta alle zanzare	➤ Promozione di iniziative, presso gli Enti competenti, volte a contrastare il fenomeno delle zanzare nel periodo estivo. ➤ iniziative di sensibilizzazione della popolazione mediante incontri con le scuole e nei quartieri.

Obiettivo strategico collegato 10.02 - Obiettivo strategico: Iniziative strutturali, eventi e marketing territoriale

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
10.02.01 – Promozione del brand Monferrato	➤ Partecipazione manifestazioni europee e valorizzazione prodotti tipici enogastronomici. ➤ Concertazione con le realtà locali del settore.
10.02.02 Festa del Vino del Monferrato Unesco	➤ Progettazione, organizzazione, implementazione e gestione delle edizioni annuali della Festa.
10.02.03 - Monfest	➤ Realizzazione della Mostra Biennale di Fotografia.
10.02.04 – Castello del Monferrato	➤ Valorizzazione mediante organizzazione di eventi, iniziative e percorsi espositivi in collaborazione con Associazioni, Enti e privati cittadini possessori di collezioni prestigiose.
10.02.05 – Mostra Nazionale di San Giuseppe	➤ Sviluppo della Mostra come vetrina della migliore enogastronomia e dell'artigianato monferrino e non solo.
10.02.06 – Operazioni di Co-marketing	➤ Sviluppo delle relazioni con le città europee del vino (Casale Capitale 2024). ➤ Potenziamento delle relazioni con gli altri territori enologici. ➤ Prosecuzione del progetto Gran Monferrato per l'implementazione delle reti di collegamento turistico-culturale tra i tre centri zona del Monferrato storico: Casale Monferrato, Acqui Terme e Ovada.

Obiettivo operativo	Linee di azione
10.02.07 – Azioni di promozione turistico – culturale e religioso	➤ Realizzazione di materiale informativo e di promozione turistico – culturale con particolare attenzione al materiale multimediale digitale. ➤ Implementazione delle sinergie con gli Enti religiosi e la promozione di iniziative volte a incrementare il turismo culturale - (vedi obiettivo strategico Cultura 07.01.08). ➤ realizzazione di eventi legati al tartufo.
10.02.08 – Turismo sportivo	➤ Implementazione del turismo sportivo attraverso azioni di valorizzazione di manifestazioni motoristiche, rally, motocross, motonautica, ecc.).
10.02.09 – Archeologia del cemento	➤ Promuovere il turismo tematico, in collaborazione con Associazioni ed Enti attraverso eventi e iniziative legate all'archeologia industriale del cemento.
10.02.10 – Animazione cittadina	➤ Progettazione e produzione di un calendario di eventi su temi specifici, sia autonomamente che in collaborazione con soggetti del mondo artistico-culturale e dell'intrattenimento (coordinamento con gli obiettivi della Cultura).
10.02.11 – PO turismo di fiume	➤ Valorizzazione e recupero della vita di fiume, tramite l'organizzazione di iniziative ed eventi in collaborazione con le Associazioni cittadine.
10.02.12 - Iniziative finalizzate alla piena realizzazione, in collaborazione con le istituzioni territoriali coinvolte, di: Greenway territoriali, Progetto Ven.To e Ciclovia Torino-Venezia; tali interventi consentiranno a Casale Monferrato di diventare punto di crocevia nei vari collegamenti che tali progetti genereranno	➤ Iniziative per la realizzazione delle greenway territoriali. ➤ Iniziative per il Progetto Ven-To; ➤ Informazione e sensibilizzazione.

Obiettivo strategico collegato: 10.03 - Obiettivo strategico - Dotazioni

Obiettivi operativi annuali-triennali

Obiettivo operativo	Linee di azione
10.03.01 – dotazione di servizi e strutture per la promozione del turismo eco-sostenibile e fluviale	➤ Accordi e interventi per dotare la Città di servizi e strutture per la promozione del turismo, del tipo: mobilità elettrica e noleggio di bici e scooter elettrici, installazione di una rete delle colonnine di ricarica. ➤ Promozione di strutture per il turismo fluviale in collaborazione con Amici del Po, e altre associazioni.

2.2 Performance

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

Il Sindaco del Comune di Casale Monferrato ad inizio del suo mandato amministrativo, ai sensi dell'art. 46 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 17 comma 5 del vigente Statuto comunale, ha presentato al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso dell'intero mandato amministrativo 2024-2029; gli indirizzi generali di governo di cui sopra sono stati approvati, come specificato nel precedente paragrafo, con deliberazione di C.C. n. 34 del 18.09.2024, il cui impianto corrisponde sostanzialmente al programma elettorale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In generale, le finalità della presente Sezione Operativa sono:

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

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

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

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

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

2.2.1 PEG-PDO

Si propone il **documento "PEG-PDO"** contenente gli obiettivi di performance per l'anno 2025, secondo lo schema previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale vigente per l'Ente.

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

Performance	Triennale						
Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG-PDO con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento.				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	(esercizio x) 2025	(esercizio x+1) 2026	(esercizio x+2) 2027
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	SI	SI	SI
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02: Segreteria Generale	00.02 (generale)	00.02.02: Prevenzione della corruzione e sviluppo della legalità	SI	SI	SI
Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023	Missione 12: Diritti sociali, Politiche Sociali e della Famiglia	Programma 02: Interventi per la disabilità	05.04	05.04.03 – Integrazione dei soggetti disabili	SI	SI	SI
Modifica/Adeguamento Regolamento di contabilità	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	SI	SI	SI
Modifica/Adeguamento Regolamento del controllo analogo	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.04: Miglioramento degli strumenti operativi per il Controllo Analogo	SI	SI	SI
Analisi dei processi del servizio tributi e coordinamento con i restanti servizi di Settore	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	00.04 (generale)	00.04.02: Implementazione delle attività di servizio	SI	SI	SI

Performance		Annuale											
Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori e le U.O.A.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Cronoprogramma processo di pagamento	31/03/2025	Rispetto tempi di pagamento entro il limite dei 30 gg - n. 4 report trimestrali	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
2	Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori e le U.O.A.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Revisione straordinaria sulla base della nuova macrostruttura	30-giu	Nuove mappatura e valutazione del rischio	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026
3	Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023	15	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali - Settore Economico Finanziario e Demografici	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Ricognizione dello stato dell'arte in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità e non autosufficienti ai servizi del Settore.	30-giu	Nomina Responsabile inclusione sociale e programmazione iniziative di riqualificazione	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
4	Modifica/Adeguamento Regolamento di contabilità	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Relazione di Programma	31/10/2025	Stesura delibera ed allegato e trasmissione alla G.C.	31/12/2025	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31/12/2025				
5	Modifica/Adeguamento Regolamento del controllo analogo	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Relazione di Programma	31/10/2025	Stesura delibera ed allegato e trasmissione alla G.C.	31/12/2025	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31/12/2025				
6	Analisi dei processi del servizio tributi e coordinamento con i restanti servizi di Settore	15	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Incontri periodici di coordinamento	31/12/2025	Relazione congiunta del Dirigente e del Responsabile del servizio alla G.C.	31/12/2025	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31/12/2025				
7	Obiettivo di mantenimento/miglioramento	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo				Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31/12/2025	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
		100											
data:		Soggetto validatore:		55						*associare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo alla tempistica di realizzazione dello stesso			

Ambito Organizzativo specifico/Individuale
o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

ECONOMICO FINANZIARIO - SERVIZI DEMOGRAFICI

variazione del: _____

1

Piano Operativo per:

1) perseguimento Performance

2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾

Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023

Obiettivo generale di performance

Sub-Obiettivi:

peso

Valore Programmato

Indicatore di misura

alla data del

sottodimensioni
inerenti ⁽¹⁾

100%

90%

60%

0

PERFORMANCE ANNO

1

Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento

2

Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC

Dimensioni coinvolte ⁽²⁾

accessibilità

tempestività

trasparenza

efficacia

note:

* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno

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

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

100

2

Piano Operativo per:

1) perseguimento Performance

2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾

Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.

Obiettivo generale di performance

Sub-Obiettivi:

peso

Valore Programmato

Indicatore di misura

alla data del

sottodimensioni
inerenti ⁽¹⁾

100%

90%

60%

0

PERFORMANCE ANNO

1

Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura

2

Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio

Dimensioni coinvolte ⁽²⁾

accessibilità

tempestività

trasparenza

efficacia

note:

* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno

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

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

100

3

Piano Operativo per:

1) perseguimento Performance

2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾

Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023

Obiettivo generale di performance

Sub-Obiettivi:

peso

Valore Programmato

Indicatore di misura

alla data del

sottodimensioni
inerenti ⁽¹⁾

100%

90%

60%

0

PERFORMANCE ANNO

1

Ricognizione dello stato dell'arte in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità e non autosufficienti ai servizi del Settore

2

Nomina Responsabile inclusione sociale e programmazione iniziative di riqualificazione

Dimensioni coinvolte ⁽²⁾

accessibilità

tempestività

trasparenza

efficacia

note:

* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno

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

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

100

56

4

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Modifica/Adeguamento Regolamento di contabilità														
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾								Grading/Fasce*								
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato		Indicatore di misura		alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0		
PERFORMANCE ANNO				1	Analisi e ricognizione normativa anche con riferimento alla fase di transizione verso la contabilità ACCRUAL	100	Relazione di programma		Relazione alla G.C. ed alla dirigenza		31/10/2025	accessibilità	31-ott	15-nov	30-nov	>30/11/2025		
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	Aggiornamento e modifica del regolamento di contabilità		Stesura delibera ed allegato e trasmissione alla G.C.		Proposta di D.C.C.		31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026		
accessibilità		tempestività																
trasparenza		efficacia																
				note:											* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

100

5

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Modifica/Adeguamento Regolamento del controllo analogo														
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾									Grading/Fasce*							
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato		Indicatore di misura		alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0		
PERFORMANCE ANNO				1	Analisi e ricognizione normativa e predisposizione di report semestrali relativi all'andamento economico patrimoniale delle società oggetto di controllo		100	Relazione di programma		Relazione alla G.C. ed alla dirigenza		31/10/2025	accessibilità	31-ott	15-nov	30-nov	>30/11/2025	
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	Aggiornamento e modifica del regolamento sul controllo analogo			Stesura delibera ed allegato e trasmissione alla G.C.		Proposta di D.C.C.		31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
accessibilità		tempestività																
trasparenza		efficacia																
				note:											* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

100

6

Piano Operativo per:		Analisi dei processi del servizio tributi e coordinamento con i restanti servizi di Settore											
									Grading/Fasce*				
1) perseguimento Performance													
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾													
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato		Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO		1	Ricognizione dei processi del servizio di settore con mappatura delle aree di intervento	100	Incontri periodici di coordinamento		n. 1 al mese	31/12/2025	Trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾		2	Proposta riorganizzazione sulla base delle risultanze del processo di ricognizione		Relazione congiunta del Dirigente e del Responsabile del servizio		Relazione alla G.C.	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)		⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)		100									

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PiO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	DirigenteDr. F. Goldaniga	Settore Economico Finanziario - Servizi Demografici	
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	DirigenteDr. F. Goldaniga	Settore Economico Finanziario - Servizi Demografici	
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.			
Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura	DirigenteDr. F. Goldaniga	Settore Economico Finanziario - Servizi Demografici	
Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio	DirigenteDr. F. Goldaniga	Settore Economico Finanziario - Servizi Demografici	
Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023			
Ricognizione dello stato dell'arte in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità e non autosufficienti ai servizi del Settore	Dirigente Dr. F. Goldaniga	S.O. Servizi Demografici	
Nomina Responsabile inclusione sociale e programmazione iniziative di riqualificazione	Dirigente Dr. F. Goldaniga	S.O. Servizi Demografici	
Modifica/Adeguamento Regolamento di contabilità			
Analisi e ricognizione normativa anche con riferimento alla fase di transizione verso la contabilità ACCRUAI	Dirigente Dr. F. Goldaniga	S.O. Pianificazione Finanziaria	
Aggiornamento e modifica del regolamento di contabilità	Dirigente Dr. F. Goldaniga	S.O. Pianificazione Finanziaria	
Modifica/Adeguamento Regolamento del controllo analogo			
Analisi e ricognizione normativa e predisposizione di report semestrali relativi all'andamento economico patrimoniale delle società oggetto di controllo	Dirigente Dr. F. Goldaniga	Ufficio Controllo di Gestione - Società Partecipate	
Aggiornamento e modifica del regolamento sul controllo analogo	Dirigente Dr. F. Goldaniga	Ufficio Controllo di Gestione - Società Partecipate	
Analisi dei processi del servizio tributi e coordinamento con i restanti servizi di Settore			
Ricognizione dei processi del servizio di settore con mappatura delle aree di intervento	Dirigente Dr. F. Goldaniga	S.O. Risorse	
Proposta riorganizzazione sulla base delle risultanze del processo di ricognizione	Dirigente Dr. F. Goldaniga	S.O. Risorse	
Obiettivo di mantenimento /miglioramento delle attività dei servizi di settore			
Servizio stato civile	Dirigente Dr. F. Goldaniga	S.O. Servizi Demografici	

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

Performance	Triennale						
Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG-PDO con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento.				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	(esercizio x) 2025	(esercizio x+1) 2026	(esercizio x+2) 2027
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02: Segreteria Generale	00.02 (generale)	00.02.02: Prevenzione della corruzione e sviluppo della legalità	SI	SI	SI
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	SI	SI	SI
Implementazione del verde urbano	Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	04.03	04.03.02 implementazione di aree verdi con piantumazione di alberi resistenti	SI	SI	SI
Definizione di un regolamento sulle compensazioni ambientali	Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	04.03	04.03.04 Interventi di compensazione ambientale	SI	SI	SI
Definizione di un regolamento sul contributo di costruzione e studio sulle monetizzazioni	Missione 08: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 01: Urbanistica ed assetto del territorio	04.01	04.01.08 Politiche di incentivazione sul consumo zero di territorio	SI	SI	SI
Revisione "Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche e sulle aree mercatali"	Missione 14 – Commercio-reti distributive tutela consumatori	Programma 02 – Commercio-reti distributive – tutela dei consumatori	01.05	01.05.02 Valorizzazione delle attività commerciali	SI	SI	SI
Revisione del regolamento per la realizzazione dei dehors permanenti, temporanei e stagionali e dei procedimenti in materia	Missione 14 – Commercio-reti distributive tutela consumatori	Programma 02 – Commercio-reti distributive – tutela dei consumatori	01.05	01.05.02 Valorizzazione delle attività commerciali	SI	SI	SI

Ambito Organizzativo specifico/Individuale o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE

variazione del: _____

1

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance	Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.										
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance (*)											
Obiettivo generale di performance			Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO			1	Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura		Individuazione degli aggiornamenti da effettuare	invio e condivisione sistema con la Dirigenza	30/06/2025	trasparenza	30-giu	15-lug	31-lug	>31/07/2025
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾			2	Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio		Aggiornamento della mappatura e della valutazione del rischio	Mappatura e valutazione del rischio aggiornati per il P.I.AO. 2026-2027	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
note:										* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

100

2	Piano Operativo per:	1) perseguimento Performance	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023										
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾								Grading/Fasce*			
	Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0
	PERFORMANCE ANNO		1	Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	100	Cronoprogramma iniziale	Invio del cronoprogramma ai Settori	31/03/2025	tempestività	31-mar	15-apr	30-apr	>30/04/2025
			2	Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC		Rispetto dell'indice su tempi medi di pagamento entro il limite dei 30gg	Indicatore ponderato negativo di ritardo dei tempi di pagamento calcolato annualmente in riferimento a ciascun Settore - N. 4 report trimestrali	31/12/2025	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
	Dimensioni coinvolte ⁽²⁾												
	accessibilità	tempestività											
	trasparenza	efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
					100								

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

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

3

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Implementazione del verde urbano											
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾									Grading/Fasce*				
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0	
PERFORMANCE ANNO				1	studio del territorio comunale per individuazione e pianificazione delle possibili implementazioni del verde urbano	100	definizione di un programma di implementazione del verde urbano e di individuazione di lotti progettuali e interventi puntuali	presentazione studio all'Assessore	31/07/2025	efficacia tempestività	-	31-lug	31-ago	30-set	> 30/09/2025
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	sviluppo prime progettualità		n. 1 progetto esecutivo di nuova piantumazione o implementazione verde urbano	n, 1 progetto per la G.C.	31/10/2025	efficacia tempestività	-	31-ott	15-nov	30-nov	> 30/11/2025
accessibilità		tempestività													
trasparenza		efficacia													
				note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)				⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)				100							

4

		Regolamento in materia di compensazioni ambientali											
Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance											
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾											
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:			peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	Grading/Fasce*			
PERFORMANCE ANNO		1	Ricerca e approfondimento normativo e sulla disciplina in materia di compensazioni ambientali vigente in altre realtà		100	Redazione di relazione sull'approfondimento eseguito	Relazione all'Assessore	31/05/2025	efficacia tempestività -	31-mag	30-giu	31-lug	31/07/2026
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾		2	Presentazione all'Amministrazione della proposta di Regolamento			Proposta di Regolamento	n. 1 informativa per C.C.	31/10/2025	efficacia tempestività -	31-ott	30-nov	31-dic	> 31/12/2025
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

100

Piano Operativo per:		Definizione di un regolamento sul contributo di costruzione e studio sulle monetizzazioni											
1) perseguimento Performance									Grading/Fasce*				
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾													
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0	
PERFORMANCE ANNO		1	Definizione di un regolamento sui contributi di costruzione	100	Redazione regolamento sul contributo di costruzione e proposta all'A.C.	presentazione all'Amministrazione	30/06/2025	efficacia tempestività	30-giu	15-lug	31-lug	> 31/07/2025	
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾		2	Studio sulle monetizzazioni		Redazione relazione conclusiva sulle monetizzazioni e proposte di mantenimento o revisione	presentazione all'Amministrazione	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	> 31/01/2026	
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)				⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)				100					

6

Piano Operativo per:		Revisione “Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche e sulle aree mercatali”												
1) perseguimento Performance														
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾														
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	Grading/Fasce*					
PERFORMANCE ANNO		1	Analisi normativa di riferimento	100	Relazione con individuazione modifiche/aggiornamenti da apportare	Relazione	30-sett	efficacia tempestività	-	30-set	30-nov	31-dic	> 31/12/2025	
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾		2	Presentazione alla G.C. della proposta aggiornata del Regolamento		Proposta aggiornata del Regolamento	n. 1 informativa per C.C.	31-dic	efficacia tempestività	-	31-dic	15-gen	31-gen	> 31/01/2026	
accessibilità		tempestività												
trasparenza		efficacia												
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno				
⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)				⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)				100						

7

Piano Operativo per:		Revisione del regolamento per la realizzazione dei dehors permanenti, temporanei e stagionali e dei procedimenti in materia											
1) perseguimento Performance													
2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾													
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	Grading/Fasce*				
PERFORMANCE ANNO		1	Analisi normativa di riferimento e confronto con altre realtà	100	Relazione con individuazione modifiche/aggiornamenti da apportare	Relazione	31/10/2025	efficacia tempestività -	31-ott	15-nov	30-nov	> 30/11/2025	
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾		2	Presentazione alla G.C. della proposta aggiornata del Regolamento		Proposta aggiornata del Regolamento	n. 1 informativa per C.C.	31/12/2026	efficacia tempestività -	31-dic	15-gen	31-gen	> 31/01/2026	
accessibilità		tempestività											
trasparenza		efficacia											
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

62

100

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.			
Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura	Arch. Piercarla Coggiola	Tutto il personale di segreteria	
Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio	Arch. Piercarla Coggiola	Tutto il personale di segreteria	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	Arch. Piercarla Coggiola	Tutto il personale di segreteria e i RUP	
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	Arch. Piercarla Coggiola	Tutto il personale di segreteria e i RUP	
Implementazione del verde urbano			
studio del territorio comunale per individuazione e pianificazione delle possibili implementazioni del verde urbano	Arch. Piercarla Coggiola	Geom. Martinotti Roberto - Arch. Fornaro Chiara	
sviluppo prime progettualità	Arch. Piercarla Coggiola	Geom. Martinotti Roberto - Arch. Fornaro Chiara	
Regolamento in materia di compensazioni ambientali			
Ricerca e approfondimento normativo e sulla disciplina in materia di compensazioni ambientali vigente in altre realtà	Arch. Piercarla Coggiola	Bertassi Roberto - Siciliano Diego - Batetta Federico - Fornaro Chiara - Martinotti Roberto - Furlan Claudio	
Presentazione all'Amministrazione della proposta di Regolamento	Arch. Piercarla Coggiola	Bertassi Roberto - Siciliano Diego - Batetta Federico - Fornaro Chiara - Martinotti Roberto - Furlan Claudio	
Definizione di un regolamento sul contributo di costruzione e studio sulle monetizzazioni			
Definizione di un regolamento sui contributi di costruzione	Arch. Piercarla Coggiola	Personale dell'Ufficio Pianificazione Urbana e dell' Ufficio SUE	
Studio sulle monetizzazioni	Arch. Piercarla Coggiola	Personale dell'Ufficio Pianificazione Urbana e dell' Ufficio SUE	
Revisione "Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche e sulle aree mercatali"			
Analisi normativa di riferimento	Dott. Vittorio Pugno – Arch. Piercarla Coggiola	Personale Ufficio Commercio	
Presentazione alla G.C. della proposta aggiornata del Regolamento	Dott. Vittorio Pugno – Arch. Piercarla Coggiola	Personale Ufficio Commercio	
Revisione del regolamento per la realizzazione dei dehors permanenti, temporanei e stagionali e dei procedimenti in materia			
Analisi normativa di riferimento e confronto con altre realtà	Arch. Piercarla Coggiola	Personale Ufficio Commercio -	
Presentazione alla G.C. della proposta aggiornata del Regolamento	Arch. Piercarla Coggiola	Personale Ufficio Commercio	
Obiettivo di mantenimento /miglioramento delle attività dei servizi di settore			
SUAP	Arch. Piercarla Coggiola	Personale Ufficio SUAP	
Aree Verdi	Arch. Piercarla Coggiola	Personale Servizio manutenzione Aree verdi	
Sportello Unico Amianto - Front Office	Arch. Piercarla Coggiola	Personale Sportello Amianto - Front office	
Agricoltura	Arch. Piercarla Coggiola	Personale Ufficio Agricoltura	

Settore:	SETTORE SERVIZI GENERALI E POLITICHE SOCIO CULTURALI	Responsabile: DR.SSA CRISTINA PROVERA
----------	--	---------------------------------------

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

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

Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG-PDO con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento.				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	(esercizio x) 2025	(esercizio x+1) 2026	(esercizio x+2) 2027
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02: Segreteria Generale	00.02 (generale)	00.02.02: Prevenzione della corruzione e sviluppo della legalità	SI	SI	SI
Accordi quadro per i servizi del Settore	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02: Segreteria Generale	00.02 (generale)	00.02.01: Semplificazione e dematerializzazione	SI	SI	SI
Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023	Missione 12: Diritti sociali, Politiche Sociali e della Famiglia	Programma 02: Interventi per la disabilità	05.04	05.04.03 – Integrazione dei soggetti disabili	SI	SI	SI
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	SI	SI	SI

Performance		Annuale											
Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori e le U.O.A.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Revisione straordinaria sulla base della nuova macrostruttura	30-giu	Nuove mappatura e valutazione del rischio	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026
2	Accordi quadro per i servizi del Settore	25	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Ricognizione delle fattispecie nelle quali è possibile ricorrere all'accordo quadro	30-giu	Stipula di almeno n.1 accordo quadro	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
3	Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023	25	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali - Settore Economico Finanziario e Demografici	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Ricognizione dello stato dell'arte in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità e non autosufficienti ai servizi del Settore.	30-giu	Nomina Responsabile inclusione sociale e programmazione iniziative di riqualificazione	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
4	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori dell'Amministrazione Comunale	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Efficacia			Cronoprogramma processo di pagamento	31/03/2025	Rispetto tempi di pagamento entro il limite dei 30 gg - n. 4 report trimestrali	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
			Economicità					Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic				
5	Obiettivo di mantenimento/miglioramento	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo				Inserire risorse utilizzate	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026
		100											

data:

Soggetto validatore:

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

Ambito Organizzativo specifico/Individuale
o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

SERVIZI GENERALI E POLITICHE SOCIO CULTURALI

variazione del: _____

1

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.										
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾												
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni i inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO				1	Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura		Individuazione degli aggiornamenti da effettuare	invio e condivisione sistema con la Dirigenza	30/06/2025	trasparenza	30-giu	15-lug	31-lug	>31/07/2025
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio		Aggiornamento della mappatura e della valutazione del rischio	Mappatura e valutazione del rischio aggiornati per il P.I.AO. 2026-2027	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
accessibilità		tempestività												
trasparenza		efficacia												
note:											* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

100

2

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Accordi quadro per i servizi del Settore													
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾															
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	Grading/Fasce*						
PERFORMANCE ANNO				1	Ricognizione delle fattispecie nelle quali è possibile ricorrere all'accordo quadro	100	Individuazione delle fattispecie ove ricorrere all'accordo quadro	Report degli Uffici con la raccolta dei dati	30/06/2025	accessibilità	30-giu	15-lug	31-lug	>31/07/2025			
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	Stipula di almeno n.1 accordo quadro		Accordo quadro	n.1 Accordo quadro	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026			
accessibilità		tempestività															
trasparenza		efficacia															
				note:										* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
				⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)		⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)		100									

3	Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023														
			2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾																
	Obiettivo generale di performance			Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato		Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	Grading/Fasce*							
	PERFORMANCE ANNO			1	Ricognizione dello stato dell'arte in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità e non autosufficienti ai servizi del Settore,	100	Mappatura dell'accessibilità interna e esterna dell'Ente.		Report	30/06/2025	trasparenza	30-giu	15-lug	31-lug	>31/07/2025				
	Dimensioni coinvolte ⁽²⁾			2	Nomina Responsabile inclusione sociale e programmazione iniziative di riqualificazione		Definizione prime proposte finalizzate a migliorare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici con la previsione dei relativi tempi di attuazione		Provvedimento nomina responsabile e predisposizione programmazione	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026				
accessibilità		tempestività																	
trasparenza		efficacia																	
			note:											* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno					
			⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)			⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)			100										

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023											
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾									Grading/Fasce*				
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni i inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0	
PERFORMANCE ANNO				1	Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	100	Cronoprogramma iniziale	Invio del cronoprogramma ai Settori	31/03/2025	tempestività	31-mar	15-apr	30-apr	>30/04/2025	
				2	Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC		Rispetto dell'indice su tempi medi di pagamento entro il limite dei 30gg	Indicatore ponderato negativo di ritardo dei tempi di pagamento calcolato annualmente in riferimento a ciascun Settore - N. 4 report	31/12/2025	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾															
accessibilità		tempestività													
trasparenza		efficacia													
				note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
⁽¹⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)				⁽²⁾ ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)		100									

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.Nome obiettivo			
Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura	Sante Palmieri	Piercarla Coggiola, Francesco Goldaniga, Cristina Provera, Alessandro Ravazzotto	
Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio	Sante Palmieri	Piercarla Coggiola, Francesco Goldaniga, Cristina Provera, Alessandro Ravazzotto	
Accordi quadro per i servizi del Settore			
Ricognizione delle fattispecie nelle quali è possibile ricorrere all'accordo quadro	Provera Cristina	Tutto il personale del Settore	
Stipula di almeno n.1 accordo quadro	Provera Cristina	Tutto il personale del Settore	
Sviluppare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi pubblici delle persone con disabilità secondo le previsioni del D.Lgs 222 del 13/12/2023			
Ricognizione dello stato dell'arte in materia di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità e non autosufficienti ai servizi del Settore,	Provera Cristina – Caponigro Marco	Tutto il personale del Settore	
Nomina Responsabile inclusione sociale e programmazione iniziative di riqualificazione	Provera Cristina – Caponigro Marco	Tutto il personale del Settore	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	Provera Cristina	Tutto il personale del Settore	
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	Provera Cristina	Tutto il personale del Settore	
Obiettivo di mantenimento /miglioramento delle attività dei servizi di settore			
UFFICIO PROTOCOLLO	Provera Cristina	Personale afferente l'Ufficio	
SERVIZIO MESSI NOTIFICATORI	Provera Cristina	Personale afferente l'Ufficio	
SERVIZIO USCIERI	Provera Cristina	Personale afferente l'Ufficio	
SPORT, MANIFESTAZIONI, MUSEO E TEATRO	Provera Cristina	Personale afferente gli uffici sport, manifestazioni, museo e teatro	
BIBLIOTECA	Provera Cristina	Personale afferente l'ufficio biblioteca	
SERVIZI SOCIALI	Provera Cristina	Personale afferente l'ufficio servizi sociali	
ASILI NIDO	Provera Cristina	Personale afferente gli asili nido	
PUBBLICA ISTRUZIONE	Provera Cristina	Personale afferente all'Ufficio Pubblica Istruzione	

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

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

Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG-PDO con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	(esercizio x) 2025	(esercizio x+1) 2026	(esercizio x+2) 2027
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02: Segreteria Generale	00.02 (generale)	00.02.02: Prevenzione della corruzione e sviluppo della legalità	SI	SI	SI
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	SI	SI	SI
Riqualificazione aree urbane degradate	Missione 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio	04.02	04.02.07 – Riqualificazione Piazza Venezia	SI	SI	NO
				04.02.05 – Riqualificazione Ambientale di aree urbane	SI	SI	NO
Regolamento di manomissione suolo pubblico	Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali	03.01	03.01.06 – Miglioramento della viabilità e del livello di sicurezza stradale	SI	SI	NO
Verifica e revisione dell'inventario secondo gli standard contabili della nuova contabilità basata sul metodo "Accrual"	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 05: Gestione di Beni Demaniali e Patrimoniali	01.03	01.03.02 Aggiornamento digitale del catalogo dei beni immobili disponibili alla vendita dell'Ente	SI	SI	NO

Performance	Annuale
-------------	---------

Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore <i>target</i> atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore <i>target</i> atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori e le U.O.A.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Revisione straordinaria sulla base della nuova macrostruttura			30-giu	Nuove mappatura e valutazione del rischio	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic					
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori e le U.O.A.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Cronoprogramma processo di pagamento			31-mar	Rispetto tempi di pagamento entro il limite dei 30 gg - n. 4 report trimestrali	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic					
3	RIQUALIFICAZIONE AREE URBANE DEGRADATE	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Riqualificazione ambientale area di Piazza Venezia in Casale Monferrato: avvio lavori e realizzazione 2^ parte Progetto di riqualificazione ambientale di Borgo Ala - lotto 2 - piazza borgo ala, via addolorata, via costa e via gonzaga: ultimazione lavori e collaudo			30-set	Riqualificazione ambientale area di Piazza Venezia in Casale Monferrato: avanzamento fisico dei lavori almeno pari al 85% del totale del contratto principale Progetto di riqualificazione ambientale di Borgo Ala - lotto 2 - piazza borgo ala, via addolorata, via costa e via gonzaga: redazione del Certificato di Collaudo	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2025	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic					
4	Regolamento di manomissione suolo pubblico	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Fase propedeutica alla stesura, analisi dei procedimenti e raccolta dati			31-ott	Redazione Regolamento di manomissione suolo pubblico	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic					
5	Verifica e revisione dell'inventario secondo gli standard contabili della nuova contabilità basata sul metodo "Accrual"	10	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo		RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			riclassificazione di tutti i cespiti del patrimonio immobiliare comunale (fabbricati e terreni)			31-ott	Gestione accurata dell'inventario secondo gli standard contabili introdotti dal Dlgs 113/2024 e funzionale al rispetto delle norme e alla valorizzazione del patrimonio	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic					
6	Obiettivo di mantenimento/miglioramento	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo					31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2024

data:

Soggetto validatore:

Ambito Organizzativo specifico/Individuale o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

SETTORE GESTIONE URBANA E DEL PATRIMONIO

variazione del: _____

1

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.										
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾												
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO				1	Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura	100	Individuazione degli aggiornamenti da effettuare	invio e condivisione sistema con la Dirigenza	30/06/2025	trasparenza	30-giu	15-lug	31-lug	>31/07/2025
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio		Aggiornamento della mappatura e della valutazione del rischio	Mappatura e valutazione del rischio aggiornati per il P.I.AO. 2026-2027	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
accessibilità		tempestività												
trasparenza		efficacia												
				note:							* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

100

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

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

100

2

Piano Operativo per:		Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023												
									Grading/Fasce*					
Obiettivo generale di performance		Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0		
PERFORMANCE ANNO		1	Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	100	Cronoprogramma iniziale	Invio del cronoprogramma ai Settori	31/03/2025	tempestività	31-mar	15-apr	30-apr	>30/04/2025		
		2	Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC		Rispetto dell'indice su tempi medi di pagamento entro il limite dei 30gg	Indicatore ponderato negativo di ritardo dei tempi di pagamento calcolato annualmente in riferimento a ciascun Settore - N. 4 report trimestrali	31/12/2025	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026		
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾														
accessibilità													tempestività	
trasparenza													efficacia	
		note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno				

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

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

100

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

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

100

3

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		RIQUALIFICAZIONE AREE URBANE DEGRADATE											
											Grading/Fasce*				
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del		100%	90%	60%	0	
PERFORMANCE ANNO				1	Riqualificazione ambientale area di Piazza Venezia in Casale Monferrato: realizzazione nuove opere di urbanizzazione - realizzazione 2^ parte	100	avanzamento fisico dei lavori almeno pari al 85% del totale del contratto principale	Relazione del Direttore dei Lavori	31/12/2025	Efficacia, Trasparenza Tempestività	e	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
				2	Progetto di riqualificazione ambientale di Borgo Ala - lotto 2 - piazza borgo ala, via addolorata, via costa e via gonzaga - ultimazione lavori e collaudo		ultimazione dei lavori	Certificato di ultimazione dei lavori	30/09/2025	Efficacia, Trasparenza Tempestività	e	30-set	15-ott	31-ott	>31/10/2025
							redazione del Certificato di Collaudo	Certificato di Collaudo	31/12/2025	Efficacia, Trasparenza Tempestività	e	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
accessibilità		tempestività													
trasparenza		efficacia													
				note:	70							* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
100															

100

4	Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		REGOLAMENTO DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO										
												Grading/Fasce*			
	Obiettivo generale di performance			Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del		100%	90%	60%	0	
	PERFORMANCE ANNO			1	Fase propedeutica alla stesura, analisi dei procedimenti e raccolta dati	100	Analisi dei procedimenti in capo al servizio e loro tempistica; proposta scheda di sintesi	Relazione di sintesi	31/10/2025	Efficacia, Trasparenza Tempestività	e	31-ott	15-nov	30-nov	>30/11/2025
				2	Redazione Regolamento manomissione suolo pubblico		Stesura documento	Presentazione alla Giunta del documento finale	31/12/2025	Efficacia, Trasparenza Tempestività	e	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
accessibilità		tempestività													
trasparenza		efficacia													
			note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno				
					100										

5	Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Verifica e revisione dell'inventario secondo gli standard contabili della nuova contabilità basata sul metodo "Accrual"														
												Grading/Fasce*							
	Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato		Indicatore di misura		alla data del			100%	90%	60%	0	
	PERFORMANCE ANNO				1	riclassificazione dei cespiti del patrimonio immobiliare in base al nuovo "piano dei conti unico" che supera la classica tripartizione tra beni demaniali, indisponibili e disponibili introducendo diverse nuove classificazioni da attribuire agli immobili all'interno dell'inventario	100	riclassificazione di tutti i cespiti del patrimonio immobiliare comunale (fabbricati e terreni)		Estrazione dell' inventario allegata alla delibera di giunta di ricognizione del patrimonio propedeutica al piano alienazioni		31/10/2025		Efficacia, Trasparenza Tempestività	e	30-ott	15-nov	30-ott	>30/10/2025
					2	verifica allineamento tra Catasto e Inventario per la corretta registrazione dei cespiti		incrocio dei dati tra inventario e Catasto al fine di far emergere le discordanze da rettificare con elaborazione delle soluzioni .		Relazione alla Giunta con proposta soluzioni		31/12/2025		Efficacia, Trasparenza Tempestività	e	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
	accessibilità		tempestività																
	trasparenza		efficacia																
					note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno						
							100												

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.			
Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura	DIRIGENTE DEL SETTORE	Personale amministrativo e tecnico afferente al Settore	
Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio	DIRIGENTE DEL SETTORE	Personale amministrativo e tecnico afferente al Settore	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	DIRIGENTE DEL SETTORE	Personale amministrativo e tecnico afferente al Settore	
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	DIRIGENTE DEL SETTORE	Personale amministrativo e tecnico afferente al Settore	
RIQUALIFICAZIONE AREE URBANE DEGRADATE			
Riqualificazione ambientale area di Piazza Venezia in Casale Monferrato: realizzazione nuove opere di urbanizzazione -avvio lavori e realizzazione 1^ parte	DIRIGENTE DEL SETTORE e geom. Roberto PATRUCCO	Roberto PATRUCCO, Mario TABUCCHI e Laura BARBANO	
Progetto di riqualificazione ambientale di Borgo Ala - lotto 2 - piazza borgo ala, via addolorata, via costa e via gonzaga - ultimazione lavori e collaudo	DIRIGENTE DEL SETTORE e geom. Roberto PATRUCCO	Paola MAGGIOROTTI, Roberto PATRUCCO e Laura BARBANO	

REGOLAMENTO DI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO			
Regolamento	DIRIGENTE DEL SETTORE e Geom. Paola MAGGIOROTTI	Paolo PATRUCCO, Paolo PAPPACODA e Laura BARBANO	
Verifica e revisione dell'inventario secondo gli standard contabili della nuova contabilità basata sul metodo "Accrual"			
riclassificazione dei cespiti del patrimonio immobiliare in base al nuovo "piano dei conti unico" che supera la classica tripartizione tra beni demaniali, indisponibili e disponibili introducendo diverse nuove classificazioni da attribuire agli immobili all'interno dell'inventario	DIRIGENTE DEL SETTORE e Maura Aceto	Chiara Deandrea	
verifica allineamento tra Catasto e Inventario per la corretta registrazione dei cespiti	DIRIGENTE DEL SETTORE e Maura Aceto	Chiara Deandrea	
Obiettivo di mantenimento /miglioramento delle attività dei servizi di settore			
UFFICIO BANDI	DIRIGENTE DEL SETTORE	Personale amministrativo afferente all'ufficio	
AREA TECNICA : MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE	Geom. Roberto PATRUCCO	Roberto PATRUCCO e personale operativo	
AREA TECNICA : MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Geom. Davide CANTAMESSA	Davide CANTAMESSA e personale operativo	
AREA AMMINISTRATIVA	Geom. Laura BARBANO	Laura ROSSINO, Piera TEDDE e Manuela GERTHOUX	

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

Performance	Triennale						
Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG	Collegamento dell'obiettivo di PEG con il Documento Unico di Programmazione: sezione strategica ed operativa di riferimento.				Performance del triennio di riferimento - la competenza		
	Missione - codice_descrizione	Programma codice_descrizione	Obiettivo Strategico codice_descrizione	Obiettivo Operativo codice_descrizione	(esercizio x) 2025	(esercizio x+1) 2026	(esercizio x+2) 2027
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 02: Segreteria Generale	00.02 (generale)	00.02.02: Prevenzione della corruzione e sviluppo della legalità	SI	SI	SI
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	00.03 (generale)	00.03.01: Razionalizzazione ed efficientamento dei procedimenti in materia contabile	SI	SI	SI
Revisione "Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche e sulle aree mercatali"	Missione 14 – Commercio-reti distributive tutela consumatori	Programma 02 – Commercio-reti distributive – tutela dei consumatori	01.05	01.05.02 Valorizzazione delle attività commerciali	SI	SI	SI

--	--

Indicatori della Performance										Grading/Fasce*			
N.	Descrizione dell'obiettivo annuale di PEG da realizzare nell'anno corrente di valutazione: esercizio x	peso complessivo obiettivo	Indicatori - vedi nota metodologica OIV e sua integrazione	Peso che pondera l'indicatore	Settori di attività coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo oltre a quello titolare della scheda (cd obiettivo trasversale)	valore target atteso intermedio	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione intermedia al 30/09)	valore target atteso finale	"alla data del" (valutato in sede di rendicontazione finale al 31/12)	100%	90%	60%	0%
1	Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	40	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori e le U.O.A.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Revisione straordinaria sulla base della nuova macrostruttura			30-giu	Nuove mappatura e valutazione del rischio	31-dic	31/12/2025	15/01/2026	31/01/2026	>31/01/2026	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic					
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023	30	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Tutti i Settori e le U.O.A.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Cronoprogramma processo di pagamento			31-mar	Rispetto tempi di pagamento entro il limite dei 30 gg - n. 4 report trimestrali	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic					
3	Revisione "Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche e sulle aree mercatali"	20	Efficienza	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo	Trasversale con il Settore Pianificazione Urbana e Ambientale - Ufficio Commercio	RISPETTO DELLA TEMPISTICA PREVISTA NELLA DECLINAZIONE OPERATIVA DELLE ATTIVITA' - VEDI SCHEDA DI AMBITO ORGANIZZATIVO							
			Relazione con individuazione modifiche/aggiornamenti da apportare			30-set	Proposta aggiornata del Regolamento	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	> 31/01/2026	
							Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile						
4	Obiettivo di mantenimento/miglioramento	10	Scheda Allegato	Valutazione Unica Complessiva - riferimento al peso complessivo dell'obiettivo				Razionale utilizzo delle risorse, obiettivo perseguito impegnando il capitale umano/lavoro disponibile	31-dic	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026

100

data:

Soggetto validatore:

Organismo Indipendente di Valutazione

*associare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo alla tempistica di realizzazione dello stesso

Ambito Organizzativo specifico/individuale o di Gruppo per Settore

DENOMINAZIONE SETTORE DI RESPONSABILITA' PREVALENTE:

SEGRETARIO GENERALE - U.O/U.O.A

variazione del: _____

1

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.											
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾													
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0	
PERFORMANCE ANNO				1	Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura		Individuazione degli aggiornamenti da effettuare	invio e condivisione sistema con la Dirigenza	30/06/2025	trasparenza	30-giu	15-lug	31-lug	>31/07/2025	
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio		Aggiornamento della mappatura e della valutazione del rischio	Mappatura e valutazione del rischio aggiornati per il P.I.AO. 2026-2027	31/12/2025	efficacia	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026	
accessibilità		tempestività													
trasparenza		efficacia													
				note:								* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			

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

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

100

2

Piano Operativo per:		1) perseguimento Performance		Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023										
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾									Grading/Fasce*			
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensio ni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0
PERFORMANCE ANNO				1	Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	100	Cronoprogramma iniziale	Invio del cronoprogramma ai Settori	31/03/2025	tempestività	31-mar	15-apr	30-apr	>30/04/2025
				2	Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC		Rispetto dell'indice su tempi medi di pagamento entro il limite dei 30gg di	Indicatore ponderato negativo di ritardo dei tempi di pagamento calcolato annualmente in riferimento a ciascun Settore - N. 4 report trimestrali	31/12/2025	efficacia/trasparenza	31-dic	15-gen	31-gen	>31/01/2026
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾														
accessibilità		tempestività												
trasparenza		efficacia												
note:											* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
(1 ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)				(2 ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)		100								

5

Piano Operativo per:		Revisione “Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche e sulle aree mercatali”														
		1) perseguimento Performance										Grading/Fasce*				
		2) risoluzione carenze/criticità relative a Performance ⁽¹⁾														
Obiettivo generale di performance				Sub-Obiettivi:		peso	Valore Programmato	Indicatore di misura	alla data del	sottodimensioni inerenti ⁽¹⁾	100%	90%	60%	0		
PERFORMANCE ANNO				1	Analisi normativa di riferimento	100	Relazione con individuazione modifiche/aggiornamenti da apportare	Relazione	30-sett	efficacia tempestività	30-set	30-nov	31-dic	> 31/12/2025		
Dimensioni coinvolte ⁽²⁾				2	Presentazione alla G.C. della proposta aggiornata del Regolamento		Proposta aggiornata del Regolamento	n. 1 informativa per C.C.	31-dic	efficacia tempestività	31-dic	15-gen	31-gen	> 31/01/2026		
accessibilità		tempestività														
trasparenza		efficacia														
				note:									* inserire fasce dei valori attesi per ciascuno			
(1 ai sensi della Delib. CIVIT n. 112/2010 p. 3.7)				(2 ai sensi della Delib. CIVIT n. 88/2010)				100								

Attribuzione responsabilità di Obiettivo/Risultato			
Obiettivo PIO/Sub-Obiettivo/Obiettivo Sp.	RESPONSABILE PRESIDIO SUB -OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO (GRUPPO)	Osservazioni
Revisione straordinaria della mappatura dei processi/procedimenti e della valutazione del rischio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.			
Ricognizione della mappatura attuale sulla base della nuova macrostruttura	Sante Palmieri	Piercarla Coggiola, Francesco Goldaniga, Cristina Provera, Alessandro Ravazzotto	
Revisione straordinaria con i Dirigenti della mappatura e della valutazione del rischio	Sante Palmieri	Piercarla Coggiola, Francesco Goldaniga, Cristina Provera, Alessandro Ravazzotto	
Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n.13/2023 convertito in Legge n.41/2023			
Aggiornamento a cura del Settore Economico Finanziario di un cronoprogramma che contenga schematicamente azioni e tempi minimi necessari per il rispetto dei tempi di pagamento	Sante Palmieri	Piercarla Coggiola, Francesco Goldaniga, Cristina Provera, Alessandro Ravazzotto	
Rispetto dei tempi di pagamento in riferimento all'indicatore ponderato di ritardo dei pagamenti così come calcolato dal portale PCC	Sante Palmieri	Piercarla Coggiola, Francesco Goldaniga, Cristina Provera, Alessandro Ravazzotto	
Revisione "Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio sulle aree pubbliche e sulle aree mercatali"			
Analisi normativa di riferimento	Sante Palmieri/ Vittorio Pugno	Settore Polizia Locale	
Presentazione alla G.C. della proposta aggiornata del Regolamento	Sante Palmieri/Vittorio Pugno	Settore Polizia Locale	
Obiettivo di mantenimento /miglioramento delle attività dei servizi di settore			
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Sante Palmieri - Annamaria Davide	Tutto il personale afferente l'Ufficio contratti	
U.O.A. AVVOCATURA CIVICA	Sante Palmieri - Imarisio Elisa		
UFFICIO PERSONALE	Sante Palmieri	Tutto il personale afferente l'Ufficio	
U.R.P.	Sante Palmieri	Poloniato Valeria	
UFFICIO STAMPA	Sante Palmieri	Villata Anselmo	

SCHEDA ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025: OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI				
Settore di riferimento	Servizio	Obiettivo/indicatore mantenimento /miglioramento attività di servizio	Standard di riferimento	Target finale 2025
SETTORE SERVIZI GENERALI E POLITICHE SOCIO CULTURALI	Ufficio Protocollo	Protocolloazione in giornata delle PEC.	Protocolloazione PEC in giornata evasa in misura >=95% sul totale in arrivo	Attuazione/Miglioramento
	Ufficio Messì Notificatori	N° atti notificati/totale delle richieste pervenute.	Atti notificati rispetto al totale delle richieste pervenute in misura >=95%	Attuazione/Miglioramento
	Servizio Uscieri	N° interventi apertura/chiusura extra orario.	Numero interventi evasi in misura >=95%	Attuazione/Miglioramento
	SERVIZI SOCIALI	Monitoraggio e gestione del progetto SISTEMA MNEMOSINE nell'ambito del sostegno e supporto a malati affetti da demenze e loro familiari	Relazioni di monitoraggio al 30/06/2025 e 30/11/2025 e report finale complessivo	Attuazione/Miglioramento
	ASILI NIDO	Prosecuzione e monitoraggio dei gruppi di lavoro internido al fine di implementare le prassi organizzative e progettuali del servizio nidi d'infanzia	Svolgimento di almeno 3 incontri e report finale complessivo	Attuazione/Miglioramento
	SPORT MANIFESTAZIONI MUSEO E TEATRO	Organizzazione e coorganizzazione di eventi e manifestazioni.	Organizzazione di n. 4 eventi/manifestazioni.	>=90%
	BIBLIOTECA	Scarto librario	Almeno 100 volumi	100%
	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Survey gradimento mensa scolastica	Almeno 200 nell'anno	>=90%
SEGRETARIO GENERALE	U.O.A Avvocatura Civica	Richiesta pareri agli Uffici.	evasione pareri legali in misura >=95% rispetto alle richieste pervenute dagli uffici	Attuazione/Miglioramento
	Ufficio Personale	Rendicontazione trimestrale personale comandato.	Invio rendicontazione entro 30 gg dalla chiusura del trimestre	Attuazione/Miglioramento
		Richieste cessioni del 5°.	Evasione pratica entro 15 gg dalla richiesta in misura >=95% rispetto alle richieste pervenute	
		Tassi di assenza.	Pubblicazione del dato mensile su Amministrazione Trasparente entro 15 gg. Dalla chiusura del mese di riferimento	
	URP	Punto Inps - % delle pratiche gestite: n. pratiche evase/n. pratiche di richiesta pervenute.	>=95%	Attuazione/Miglioramento
	Ufficio Stampa	N° comunicati stampa	Almeno 200 nell'anno	>=90%

SCHEDA ALLEGATO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025: OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI				
Settore di riferimento	Servizio	Obiettivo/indicatore mantenimento /miglioramento attività di servizio	Standard di riferimento	Target finale 2025
GESTIONE URBANA E DEL PATRIMONIO	UFFICIO BANDI	Ricerca, analisi e segnalazione di bandi regionali, statali ed europei ai settori di riferimento, al fine di stimolare l'attrattività economica/produttiva della Città.	Report/Informativa della Giunta Comunalesull'attività prodotta dall'ufficio	>=4
	AREA TECNICA : MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE	Garantire gli standard di qualità e quantità degli interventi manutentivi stradali di carattere ordinario - Relazione esplicativa conclusiva.	Standard di economicità in essere (compatibilmente con le risorse umane ed economiche disponibili)	Mantenimento standard - Report finale
	AREA TECNICA : MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Garantire l'efficacia ed il regolare funzionamento degli impianti idro/termo/sanitari del patrimonio immobiliare di competenza comunale, verifiche e controlli di sicurezza - Relazione esplicativa conclusiva.	Standard di economicità in essere (compatibilmente con le risorse umane ed economiche disponibili)	Mantenimento standard - Report finale
	AREA AMMINISTRATIVA	Garantire la tempestività nella predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture elettroniche.	Indicatore di soddisfacimento della domanda: n. atti di liquidazione predisposti nei tempi medi/ n. fatture elettroniche registrate (da liquidarsi con atto di liquidazione - escluse le utenze)	>=95%
PIANIFICAZIONE URBANA E AMBIENTALE	SUAP	Rinnovo convenzione Comuni SUAP	Standard di economicità in essere.	Relazione esplicativa conclusiva.
	Aree Verdi	Garantire la gestione delle superfici a verde per l'anno 2025 - Relazione esplicativa conclusiva.	Standard di economicità in essere.	Mantenimento di almeno del 90% delle superfici rispetto al 2024 - Relazione conclusiva.
	Sportello Unico Amianto - Front Office	Garantire l'informazione al pubblico.	Elaborazione Report mensili - attuazione.	Produzione di almeno n. 7 Report mensili sugli accessi di pubblico al Settore.
	Agricoltura	Edizione 2025 del concorso enologico "Torchio d'oro"	Standard di economicità in essere.	Relazione esplicativa conclusiva.
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - SERVIZI DEMOGRAFICI	Servizio stato civile	Attuazione del progetto ANSC - Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile con conseguente dismissione della versione cartacea dei registri medesimi. Ogni comune potrà accedere a una piattaforma unica centralizzata, gestita dal Ministero dell'Interno, per le attività di registrazione, archiviazione e conservazione e che consentirà altresì il rilascio dei certificati di stato civile	Adempimento nei termini di legge	Attuazione

2.2.2 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

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

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

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

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

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

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

2.2.3 Piano delle azioni positive

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono stati attivati entro il 2024 grazie alle risorse PNRR:

- l'accesso alla Piattaforma Notifiche Digitali per le notifiche delle sanzioni inerenti il Codice della Strada e le violazioni di norme e regolamenti diversi dal Codice della Strada;
- l'erogazione di n. 3 API sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- l'accesso tramite SPID/CIE ai portali SUAP/SUE aggiornato alla tecnologia ODC

Sono in corso grazie alle risorse PNRR, con previsione di messa a regime entro il 2025:

- la migrazione in cloud dei software di gestione Anagrafe, Elettorale, Tributi, Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio, Protocollo, Gare e contratti di cui all'Avviso M1C1I 1.2;

- la reingegnerizzazione del sito internet istituzionale secondo le recenti linee guida AgID con l'attivazione di ulteriori servizi on-line (portale del cittadino) che si affiancheranno ai servizi online del SUAP, SUE e programma Amianto di cui all'Avviso M1C1I1.4.1.
- l'adeguamento della piattaforma tecnologica certificata SUAP/SUE ai più recenti disposti normativi previsti dall'Avviso M1C1 I 2.2 Sub-Inv 2.2.3.

2.2.5 Piano Triennale per l'informatica 2022-2024

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

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

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

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

Il Piano comunale sarà revisionato in corso d'anno in coerenza con il nuovo Piano Triennale AgID 2024-2026 in seguito alla piena operatività dei servizi in via di attivazione grazie alle risorse PNRR o in seguito a nuovi aggiornamenti della materia.

2.2.6 Accessibilità fisica

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

1. PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) introdotto per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, contiene anche gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022 sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del P.I.A.O., anche gli adempimenti inerenti al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) di cui alla Legge n.190/2021 e s.m.i., Piano che il Comune di Casale Monferrato ha regolarmente adottato a partire dall'anno 2013 e fino all'anno 2022.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Casale Monferrato, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2025/2027, approvato con delibera di C.C. n. 63/2024, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 16/11/2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

Inoltre, in coerenza a quanto previsto nel PNA 2023, particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni dei PNA di cui sopra, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2024, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- i processi mappati alla data del 31.12.2024 e la relativa identificazione e valutazione dei rischi corruttivi. Tenuto conto dell'entrata in vigore a far data dal 01.01.2025 di una nuova macrostruttura dell'Ente, nel corso dell'anno 2025 si procederà ad un aggiornamento sia della mappatura che della valutazione del rischio;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

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

L'elaborazione della presente sottosezione è stata preceduta anche da una consultazione pubblica (dal 2 al 15 gennaio 2025), con la quale la società civile (cittadini, istituzioni e stakeholder) è stata invitata a presentare proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai contenuti della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"

2. SOGGETTI COINVOLTI

GLI ORGANI DI INDIRIZZO

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

La Giunta Comunale, in particolare, è l'organo competente all'adozione del P.I.A.O. - del quale fa parte la presente Sottosezione - entro il termine di legge del 31 gennaio di ogni anno ed è responsabile in caso della sua mancata approvazione e pubblicazione della sezione anticorruzione, ovvero per l'assenza in esso di elementi minimi, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

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

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

Nell'assolvimento dei compiti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Casale Monferrato, individuato con decreto sindacale n. 16 del 18.06.2024 nella figura del Segretario Generale, è coadiuvato dall'Ufficio Affari Generali e dai Dirigenti ed esercita i compiti attribuiti dalla legge e dalla presente sottosezione.

In particolare:

- predispone l'apposita Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.AO e ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 comma 7 L. 190/2012);
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza (art.1 comma 7 lettera c L. n.190/2012)

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

In materia di trasparenza inoltre:

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

I DIRIGENTI

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

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

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

I Dirigenti inoltre:

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

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

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

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

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

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

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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

TUTTI I DIPENDENTI

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nella Sottosezione del P.I.AO. (art. 1 comma 4 legge 190/2012)

- segnalano situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti disciplinari (art.54bis D.Lgs. 165/2001)
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

I Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

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

Coordinamento con gli altri strumenti di programmazione

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

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

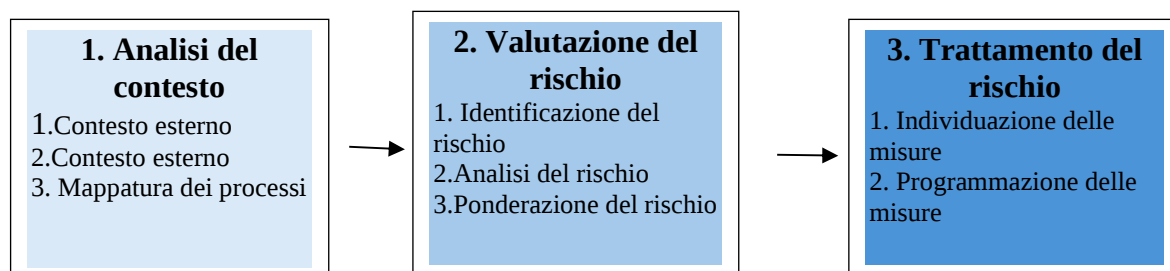
Nella Relazione sulla Performance, inoltre, viene annualmente dato specifico conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nella presente sottosezione

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario della Sezione del PIAO; gli stessi sono estrapolati dai documenti di programmazione strategico-gestionale e precisamente nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (DUP), e relativa nota di aggiornamento e sono riportati nella Sottosezione Valore Pubblico a cui si rimanda.

3. LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

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



1) ANALISI DEL CONTESTO

1.1) Analisi del contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'economia internazionale continua a crescere in modo moderato ma stabile, anche sostenuta dal calo dell'inflazione e da condizioni del mercato del lavoro ancora solide. Per quanto riguarda l'economia italiana si rileva, nel secondo trimestre 2024, un lieve aumento del prodotto interno lordo (PIL) su base congiunturale mentre a luglio si evidenzia una nuova contrazione della produzione industriale, proseguendo pertanto la fase di riduzione in atto dalla metà del 2022. Anche le esportazioni di beni in valore si confermano poco vivaci. In questo contesto internazionale e nazionale, prosegue invece il trend crescente dell'occupazione. Il numero degli occupati a luglio 2024 supera i 24 milioni di unità. La crescita ha interessato individui di tutte le classi di età, ad eccezione dei 25-34 anni. L'occupazione è aumentata tra gli autonomi mentre è calata tra i dipendenti, sia permanenti sia a termine. Entrando maggiormente nel dettaglio, a luglio il tasso di occupazione risulta essere il 62,3%, in crescita di 0,1 punti percentuali rispetto a giugno. In un confronto tendenziale fra gli occupati di luglio 2023 vs luglio 2024, si rileva nel luglio dell'anno in corso una crescita di 490.000 unità in più. Se la disoccupazione a luglio è in forte diminuzione, non altrettanto può dirsi per quanto riguarda il tasso di inattività. Infatti L'ISTAT registra una diminuzione delle persone in cerca di lavoro. Anche l'inflazione, a seguito dei continui ritocchi al rialzo del tasso d'interesse, utilizzato come principale strumento di politica monetaria, è progressivamente diminuita. Nei mesi estivi si è tuttavia assistito ad un lieve rialzo, il cui andamento è il risultato di un rafforzamento dell'inflazione nei servizi, solo parzialmente compensato dalle riduzioni nel settore dei beni. Questi ultimi hanno continuato a ridursi per effetto sia della decelerazione della dinamica dei beni alimentari e sia della contrazione dei prezzi dei beni energetici.

Nel complesso l'inflazione in Italia è ancora inferiore rispetto alla media dell'area euro. Anche i prezzi dei beni energetici si collocano in agosto su un livello inferiore del 27,7 % rispetto al picco di novembre 2022. Nonostante quanto sopra riportato, la fiducia dei consumatori peggiora e ciò in controtendenza rispetto alla fiducia delle imprese che ad agosto, dopo quattro mesi di calo, invece migliora. Sintetizzando, ai minimi termini l'andamento dell'economia italiana si rilevano aumento del PIL, ma diminuzione della produzione industriale, anche se con intensità diversa da settore a settore, diminuzione dei prezzi dei beni (beni energetici) e lieve aumento di quello dei servizi, aumento dell'occupazione rispetto al 2023, riduzione dell'inflazione.

Sebbene alcuni degli elementi sopracitati possano giocare un ruolo propulsivo nella direzione del miglioramento dell'economia italiana, allo stato attuale la situazione è ancora incerta. Alcuni elementi negativi costituiscono un freno, ad esempio la persistenza delle tensioni geopolitiche (conflitto Russia – Ucraina, conflitto in medio oriente, un possibile aumento dei prezzi delle materie prime ed il rallentamento della domanda internazionale). Ad oggi pertanto nonostante alcuni indicatori congiunturali siano positivi sia per l'Italia e sia per l'area euro, le prospettive per i prossimi mesi continuano a presentare caratteri di incertezza e di instabilità, da cui le presumibili motivazioni del calo della fiducia dei consumatori.

IL PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

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

I due principali strumenti in campo sono il Dispositivo per la ripresa e resilienza e il pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa, che mettono a disposizione risorse finanziarie estremamente rilevanti. L'accesso a tali fondi, tuttavia, impone ai Paesi Membri di

presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, come sotto riportate

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

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

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

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

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

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

Missione 4: Istruzione e ricerca

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

Missione 5: Coesione e inclusione

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

Missione 6: Salute

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

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

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

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

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

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

Le stesse devono evitare frodi, conflitti di interesse il doppio finanziamento pubblico degli interventi. Sono, poi, responsabili dell'avvio delle procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate. Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle Amministrazioni responsabili dell'attuazione degli interventi sono sottoposti ai controlli di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

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

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

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

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

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

Di seguito gli interventi finanziati con fondi PNRR dei quali il Comune di Casale Monferrato è soggetto attuatore:

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

- Piattaforma digitale nazionale dati
- Abilitazione al Cloud per le PA locali
- Adesione piattaforma PagoPa
- Piattaforma Notifiche Digitali
- Estensione utilizzo piattaforma SPID CIE
- Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e servizi digitali per il cittadino
- Efficientamento energetico del teatro comunale di Casale Monferrato

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

- Adeguamento antincendio Scuola "Martiri della Libertà"
- Abbattimento barriere architettoniche lungo percorsi pedonali in via Callori, Via Canina e Via Palli
- Abbattimento barriere architettoniche su edifici comunali
- Lavori di sistemazione tratti stradali concentrico e adeguamento viario EA2021
- Messa in sicurezza tratti stradali in Salita Sant'Anna
- Lavori di messa in sicurezza fossati, canali e reticolato idrografico minore EA 2021
- Ricettore acque bianche strada della Pastrona
- Edificio Scuola primaria "G.Verne" – sostituzione infissi e abbattimento barriere architettoniche presso locale palestra

- Edificio Scuola primaria “San Paolo” – interventi di efficientamento energetico-realizzazione nuovi serramenti
- Edificio Scuola primaria “Fraz. San Germano” – interventi di efficientamento energetico-realizzazione nuovi serramenti
- Riqualificazione ed efficientamento energetico edificio ERP di Via Bagna 47
- Riqualificazione ed efficientamento energetico edificio ERP di Via Sedula 2
- Efficientamento energetico – realizzazione nuovi serramenti edificio “Palazzo Hugues”
- Edificio Scuola primaria “San Paolo” – Ala nord – interventi di adeguamento normativo ed efficientamento energetico

Missione 5: Coesione e inclusione

- Nuovo impianto di atletica leggera presso il Polo Sportivo di San Bernardino
- Rigenerazione Urbana: restauro e riuso del Paraboloide

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

LA SITUAZIONE DEMOGRAFICA E SOCIALE

POPOLAZIONE						
Popolazione legale al censimento anno 2011	34.872					
	2019	2020	2021	2022	AI 31.10.2023	AL 31.05.2024
POPOLAZIONE TOTALE di cui:	33.637	33.258	33.114	32.924	32.782	32.859
maschi	15.903	15.746	15.726	15.684	15.611	15.678
femmine	17.734	17.512	17.388	17.240	17.171	17.181
nuclei familiari	16.638	16.531	16.514	16.481	16.484	16.550
comunità	23	23	23	23	24	24
in età prescolare (0/6 anni)	1.450	1.395	1.388	1.379	1.332	1.362
in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	1.977	1.956	1.942	1.870	1.880	1.853
in età forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)	4.792	4.735	4.693	4.687	4.616	4.627
in età adulta (30/65 anni)	16.858	16.678	16.577	16.495	16.392	16.388
in età senile (oltre 65 anni)	8.560	8.494	8.514	8.493	8.562	8.629
NATI nell'anno	194	176	188	186	177	76
DECEDUTI nell'anno	519	606	525	562	429	208

Tasso di natalità su 1.000	5,75	5,23	5,65	5,62	6,45	5,56
Tasso di mortalità su 1.000	15,39	18,02	15,79	16,97	15,64	15,23

POPOLAZIONE STRANIERA PER AREA DI PROVENIENZA

	2018	2019	2020	2021	2022	AI 31.10.2023	AI 31.05.2024
EUROPA	2.447	2.417	2.405	2.383	2.366	2.366	2.336
AFRICA	686	721	717	818	848	849	899
AMERICA	284	313	303	334	346	346	376
ASIA	400	413	404	388	396	396	389
AUSTRALIA	3	3	3	3	3	3	2
Totale	3.820	3.867	3.832	3.926	3.959	3.960	4.002

POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETA'

POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETA'					
trend storico					
ETA'	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	AI 31.10.2023	AI 31.05.2024
0-6 ANNI	1.395	1.388	1.379	1.332	1.362
7-14 ANNI	1.956	1.942	1.870	1.880	1.853
15-19 ANNI	1.392	1.378	1.391	1.376	1.414
20-30 ANNI	3.687	3.689	3.660	3.602	3.579
31-55 ANNI	11.073	10.841	10.687	10.521	10.503
56-60 ANNI	2.812	2.867	2.888	2.919	2.909
61-65 ANNI	2.449	2.495	2.556	2.590	2.610
OLTRE 65 ANNI	8.494	8.514	8.493	8.562	8.629
TOT	33.258	33.114	32.924	32.782	32.859

Condizione socio-economica delle famiglie al 30.06.2023

	2019	2020	2021	2022	Al 30.06.2023
Nuclei familiari in carico ai servizi sociali di cui:	1.545	1533	1.669	1.782	
tutela materno – infantile	374	304	377	343	
contributi e integrazioni rette	652	700	602	529	
anziani con assistenza domiciliare	268	268	292	324	
Sostegno economico alla <i>maternità</i> di madri disoccupate	56	43	58	33	32
Sostegno economico ai <i>nuclei familiari</i> numerosi e indigenti	107	92	100	63	0
Esenti e agevolati nella fruizione dei <i>servizi scolastici</i> per anno scolastico	512	500	787	887	
Alloggi popolari: (60% nuclei familiari - 40% singoli)					
da Bando:					
domande	149	141	148	124	84
Nota:					
assegnazioni	8	4	24	11	7
per Emergenza:					
domande	28	8	4	30	12
assegnazioni	10	3	5	11	4
Rilascio alloggi per sfratto e/o decadenza	27	4	4	14	
Integrazione abbonamenti <i>autobus</i> ad Ultra 65enni	2.400 dato stimato	610 dato stimato	722 abbonamenti da 10 corse emessi da AMC	376 abbonamenti da 10 corse emessi da AMC	270 abbonamenti da 10 corse emessi da AMC
Agevolazioni mezzi pubblici ad <i>invalidi</i>	52	24	27	34	18
Inquilinato ATC	834	811	825	820	797
Contributi pagamento <i>affitto casa</i> :					
domande	0	436	222	462	0
assegnazioni	0	175	0	0	234+48
Nota: Il numero domande e assegnazioni contributi indicati nel 2021 è relativo solo a quell'anno di competenza, mentre le domande indicate per il 2020 sono relative a 2 anni: 2019 e 2020. In entrambi gli anni il dato evidenziato comprende il totale delle domande ricevute dal Comune di Casale M. e dai comuni dell'ambito.					
Fondo Sociale (integrazione pagamento affitti nuclei fam.indigenti in case popolari):					
domande	205	211	179	165	160
assegnazioni	203	208	175	159	160
Agenzia Sociale per la Locazione/ Fondo Inquilini Morosità Incolpevole (regionale):					
domande	57	22	17	3	1
assegnazioni	20	9	8	1	0

STRUTTURE RESIDENZIALI E DIURNE al 31/12/2021		
ANZIANI	<u>ENTE GESTORE</u>	<u>POSTI</u>
1) Ospitalità CDR Casale	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	178
2) Pensionato Civile – Residenza Giumelli	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	96
3) Ospitalità CDR Casale (Casale Popolo)	Azienda Pubblica Servizi alla Persona	60
4) Piccola Casa di Pronto Soccorso	Ente Religioso	40
5) Istituto San Domenico	Ente Religioso	34
6) Comunità Padre Pio (continuità assistenziale)	Ente Religioso	20
TOT		428
PORTATORI di HANDICAP	<u>ENTE GESTORE</u>	<u>POSTI</u>
1) RISS Minazzi - residenziale	Ente Religioso	40
2) RISS Minazzi - diurno	Ente Religioso	10
3) Comunità alloggio di Via Trieste 32	ASL AL	11
4) Comunità alloggio Silvana Baj–RSA	ANFASS	10+2
5) Comunità alloggio Casa di Stefano	ANFASS	10+2
6) Comunità alloggio Paolo Allara-RAF	ANFASS	7
7) Comunità alloggio La Cinciallegra	ASL AL	3
8) Centro diurno Casa di Stefano	ANFASS	10
9) Centro diurno Paolo Signorini-CST	ANFASS	10
10) Centro diurno Silvana Baj	ANFASS	20
11) Centro diurno ASL 21	ASL AL	50
TOT		185
MINORI	<u>ENTE GESTORE</u>	<u>POSTI</u>
- Comunità alloggio Harambè - - residenziale - centro diurno - gruppo appartamento	Ente Religioso	10+2 (pronto int.) 6 6
2) Comunità Renacer	Coop. Oasi	10
- Comunità mamma-bambino Santa Teresa - residenziale - n. 3 gruppi appartamento	Coop. La Clessidra	10+4 8
TOT		56
PSICHIATRICI	<u>ENTE GESTORE</u>	<u>POSTI</u>
- La Cappuccetta – comunità alloggio – n. 4 gruppi appartamento	ODA	10 34

STRUTTURE RESIDENZIALI E DIURNE

al 31/12/2021

TOT

44

LA SITUAZIONE AMBIENTALE ED ECONOMICA**ECONOMIA INSEDIATA****AGRICOLTURA***Dati censimento 2010*

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

COMMERCIO

al 30/06/2024

<i>Tipologia Esercizi Commerciali</i>		<i>Note</i>
COMMERCIO FISSO	n. 678	n. 634 vicinato n. 42 medie strutture n. 2 grandi strutture
PUBBLICI ESERCIZI	n. 146	<i>La suddivisione bar/ristoranti non siamo più in grado di aggiornarla in quanto la modulistica sanitaria non prevede più la tipologia riguardante l'attività svolta</i>
COMMERCIO AMBULANTE	n. 434	n. 143 itineranti n. 291 con posteggio (di cui n. 151 mercato del martedì e n. 140 mercato del venerdì)
FORME SPECIALI DI VENDITA	n. 54	n. 28 generi di monopolio n. 14 farmacie n. 12 distributori carburanti
ALTRE FORME DI COMMERCIO	n. 157	Commercio elettronico - vendita al domicilio del consumatore e altre forme speciali di vendita
EDICOLE	n. 22	n. 15 esclusive n. 7 non esclusive
PARRUCCHIERI - ESTETISTI	n. 144	n. 43 estetisti n. 101 acconciatori
TOTALE	n. 1635	

TURISMO

al 30/06/2024

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

	ecc.)		
Totale n. 19		Totale n. 381	

SERVIZI

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	AI 31.05.2023	AI 31.05.2024
TIPOLOGIA							
ASILI NIDO							
Strutture	3	3	3	3	3	3	3
Iscritti	135	135	135	135	135	135	135
SCUOLE							
dell'infanzia n. 9	787	681	659	642	618	617	599
primaria n. 8	1478	1264	1226	1145	1128	1134	1100
secondaria di 1° grado n. 3	914	962	978	928	919	883	864
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
DISCARICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
DEPURATORE - AMC SpA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
rete fognaria in Km.	142	142	142	142	142	143	
ACQUEDOTTO - AMC SpA							
Rete in Km.	224,3	224,5	216,9	217,2	217,2	217,2	224,9
ILLUMINAZIONE PUBBLICA - AMC SpA							
Punti luce	6.793	6.886	6.927	6.932	6.946	6.946	6.924
Rete in Km.	140	140	141	141	142	142	142
SEMAFORI - AMC SpA							
incroci con semaforo	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9
impianti semaforici	n. 13	n. 13	n. 13	n. 14	n. 14	n. 14	n. 14
PARCHEGGI							
gratuiti, disco orario, disabili	13.406	13.396	13.255	13.255	13.117	13.141	13.141
AMC SpA - a pagamento	740	730	731	731	731	731	731
GAS METANO - AMC SpA							
Rete in Km.	159,9	160,2	160,2	160,5	160,5	160,5	160,9
CIMITERI - AMC SpA							
sepoltura in terra	85	69	92	84	66	66	67
sepulture in tombe di famiglia	117	89	90	108	110	110	77
sepulture in loculi	148	145	182	119	130	130	122
cremazioni	46	60	74	83	57	57	70
TOT. inumaz. e tumulaz.	396	363	438	394	363	363	336
estumulazioni ordinarie	108	60	0	53	n.d	109	74
estumulazioni straordinarie	57	67	52	20	n.d	42	26
esumazioni ordinarie	140	86	0	19	n.d	83	36
esumazioni straordinarie	0	0	0	0	n.d	0	0
TOT. esumaz. e tumulaz.	305	213	52	92	n.d	234	136
RIFIUTI AMIANTO	q.li	q.li	q.li	q.li	q.li	q.li	q.li
Smaltimento polverino in discarica comunale	1.868	3.615	994	115	143	230	0
Smaltimento di amianto compatto	20.622	16.527	8.951	17.189	66.586	18.000	2.042
Ritiro a domicilio materiale amianto							
n.	n. 112	n. 182	n. 149	n. 135	n. 145	n. 59	n. 48
q.li	q.li 1.117	q.li 930	q.li 579	q.li 586	q.li 615	q.li 230	q.li 143,20
VERDE PUBBLICO	mq.	mq.	mq.	mq.	mq.	mq.	mq.
aree verdi, parchi, giardini	335.000	335.000	335.000	335.000	335.000	335.000	335.000
viali alberati	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000
aree verdi non attrezzate	375.000	365.000	365.000	365.000	365.000	365.000	365.000
alberi presenti	n. 6.000	n. 6.000	n. 6.000	n. 6.000	n. 6.000	n. 6.000	6.000
IMPIANTI SPORTIVI							
gestiti direttamente	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7	7
in convenzione/concessione	n. 15	n. 15	n. 15	n. 15	n. 15	n. 15	15
società sportive convenzionate							
per utilizzo impianti	n. 25	n. 26	n. 26	n. 26	n. 27	n. 27	24
ore utilizzo palestre scolastiche	n. 2.850	n. 2.900	n. 780	n. 1.150	n. 2.500	n.p	1.100
da società sportive							
manifestazioni sportive	n. 37	n. 35	n. 35	n. 12	n. 28	n.p	17

Per quanto attiene ai dati sulla criminalità organizzata, la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia riferita al 1° semestre 2023 evidenzia che in Piemonte *“il tessuto socio-economico è da tempo rientrato tra le mire criminali delle mafie tradizionali ed in particolare della ‘ndrangheta che qui si è affermata grazie alla sua spiccata vocazione imprenditoriale ed all’abilità di agire in maniera silente.(...) Le attività investigative eseguite negli ultimi anni documentano, infatti, come la ‘ndrangheta si sia radicata in quest’area prevalentemente nel settore del narcotraffico, delle estorsioni, dell’usura, nel reimpiego di capitali illeciti in diversificate attività produttive e commerciali, condizionando gli equilibri economici e, talvolta, politici locali. Per quanto concerne le altre matrici criminali, le più recenti evidenze investigative e di analisi consentono di rilevare come la mafia siciliana continui a coltivare interessi nella Regione per lo più connessi ai settori dei trasporti ed a quello della ristorazione con finalità di riciclaggio. Seppur non vi siano segnali di radicamento di consorterie camorristiche in Piemonte, si è talvolta avuta contezza della presenza di soggetti ad esse contigui e in rapporti affaristici con esponenti dei locali gruppi ‘ndranghetistici. Con riferimento alla criminalità straniera, continua a segnalarsi la coesistenza di una pluralità di gruppi etnici balcanici, africani e romeni, dediti per lo più al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e alla commissione di reati predatori. Nello specifico, le organizzazioni criminali albanesi confermano di aver ormai assunto un ruolo di primo piano in relazione al traffico internazionale di cocaina, spesso in interazione con esponenti di sodalizi ‘ndranghetisti, mentre la criminalità maghrebina risulta, nell’area, per lo più dedita allo spaccio di hashish ed ecstasy. Le associazioni di matrice nigeriana ripropongono da tempo, anche in Piemonte, gli schemi delinquenziali tipici dei “secret cult”, così come confermato da recenti evidenze investigative e giudiziarie. La criminalità romena, invece, pare dedita quasi esclusivamente alla commissione di reati predatori, comunque in grado di generare un diffuso allarme sociale. Ciò vale anche con riferimento a gruppi criminali di origine sinti insediatasi in Piemonte in relazione ai quali, talvolta, sono emerse sinergie con esponenti di sodalizi ‘ndranghetisti specie per l’approvvigionamento e la custodia di armi. Da ultimo, si segnalala presenza di bande di minorenni, per lo più di origine nordafricana, che si sono resi spesso responsabili di rapine e aggressioni (...)*

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. (...) 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.

1.2) analisi del contesto interno

Gli organi di indirizzo politico - amministrativo del Comune (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) sono stati rinnovati in occasione delle consultazioni elettorali amministrative dell'8 e 9 giugno 2024. Il Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio Comunale e da n.23 Consiglieri, mentre la Giunta Comunale è formata - oltre che dal Sindaco che la presiede - da n. 7 Assessori.

La dotazione organica al 31.12.2024 è composta come da riepilogo che segue:

DIRIGENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
-----------	--------	-------	--------

	1	1	2
AREA FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
	26	42	68
AREA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
	40	50	90
AREA OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
	21	10	31
AREA OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
	1	0	1

L'organizzazione dell'Ente è articolata in Settori, Servizi e Unità Organizzative Autonome. Con deliberazione G.C. n. 429 del 15/10/2024 è stata approvata la revisione della macrostruttura dell'ente con decorrenza 01/01/2025, come da schema riportato nella sezione 3

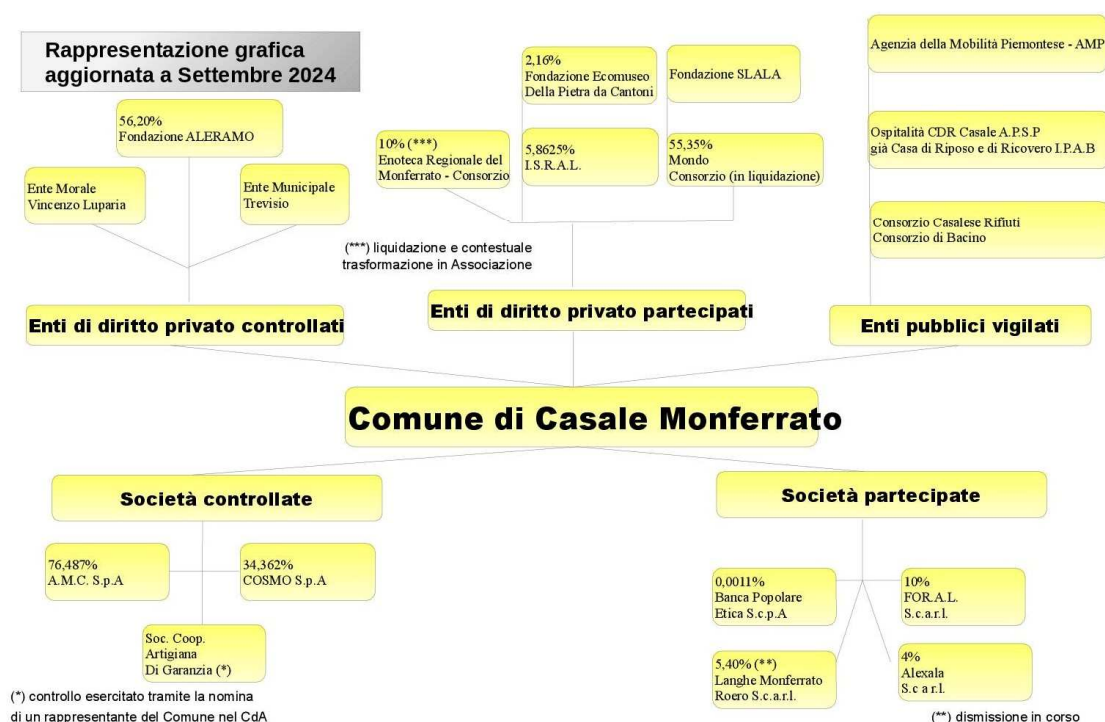
Il processo di informatizzazione del Comune è stato avviato ancora prima dei sopravvenuti obblighi normativi ed è continua evoluzione. Nel ricordare le implementazioni più recenti, si evidenzia che ad oggi l'Ente è dotato di sistema operativo, condiviso tra tutti gli uffici, per la predisposizione, il caricamento e la sottoscrizione in formato digitale dei contratti, delle determinazioni dirigenziali, delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e delle ordinanze, ivi compresa la numerazione e la pubblicazione dei suddetti atti sull'Albo pretorio on line. Parimenti sono informatizzati i processi relativi alla gestione del bilancio, alla gestione del personale, agli atti di liquidazione, alle procedure afferenti gli Sportelli SUAP e SUE, alla gestione delle gare; nel 2015 si è operata una ulteriore rivisitazione del Protocollo comunale, informatizzato fin dall'anno 2000, al fine di renderlo compatibile con le nuove prescrizioni di cui al DPCM 3 dicembre 2013 e si è proceduto all'informatizzazione delle procedure di contabilizzazione della gestione della fatture elettroniche. Negli anni 2017/2018 è stato attivato il nuovo centralino IP digitale ed il sistema PagoPA per i pagamenti alla Pubblica Amministrazione. E' stato inoltre completato il Piano di Informatizzazione per l'accesso ai servizi erogati dal Comune e nel 2019 è stato istituito, ai sensi dell'art.17 del CAD, l'Ufficio per la Transizione Digitale, con precisi compiti di indirizzo, pianificazione, progettazione e coordinamento ai processi di reingegnerizzazione dei servizi e di digitalizzazione dell'Ente. Attualmente i servizi accessibili on line sono: il servizio "Pronto Sindaco" (per segnalazioni e reclami), il servizio "PagoPA" (per i pagamenti on line), gli Sportelli unici digitale del SUAP e del SUE, il servizio di rilascio certificati anagrafici, il "Portale Genitori" (per i servizi scolastici), l'Info Point Web per le sanzioni da violazioni del CdS, lo Sportello telematico per il rilascio delle copie dei verbali relativi a sinistri stradali, il servizio "Librinlinea" (per l'accesso agli indici bibliotecari piemontesi), il servizio di biglietteria on line per il Teatro Municipale, il "Portale Ambiente", il sistema di prenotazione per l'accesso agli Uffici Comunali. Per una più approfondita disamina si rinvia al paragrafo relativo 2.2.5.

Si osserva in particolare che il Comune di Casale Monferrato è il referente storico dei numerosi comuni di piccola o piccolissima dimensione che compongono il territorio e ciò ha determinato, come conseguenza naturale, l'assunzione da parte dei servizi e degli uffici comunali ed a beneficio

di un bacino che comprende circa 48 Comuni, del ruolo di Centrale Unica di Committenza, di Comune Capofila per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale, in ambito socio-assistenziale e di gestione del SUAP, nonché di soggetto attuatore per gli interventi di bonifica dall'amianto del SIN di Casale Monferrato e per gli interventi di lotta alle zanzare.

Le società partecipate e controllate

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



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

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

All'Ufficio Controllo di Gestione e Società partecipate competono specifici controlli in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione cui tali organismi sono tenuti ai sensi dell’art.2 bis del D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii..

1.3 Mappatura dei processi.

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

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

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

2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

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

Per valutazione del rischio si intendeva il processo di:

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

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

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

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

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

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

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

Per ogni Settore sono stati esaminati i singoli processi e sono stati attribuiti ai fattori organizzativi, alle anomalie e alle aree di impatto punteggi secondo una scala di valori che va da un minimo di 1 (rischio minimo o assente) a un massimo di 5 (rischio massimo o molto presente)
 Conseguentemente per l'individuazione del livello di rischio è stato utilizzato il seguente metodo di calcolo:

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

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

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

Come già evidenziato in premessa, i processi mappati e la relativa identificazione e valutazione dei rischi corruttivi di cui agli allegati A e B della presente sezione sono quelli alla data del 31.12.2024. Tenuto conto dell'entrata in vigore a far data dal 01.01.2025 di una nuova macrostruttura dell'Ente, nel corso dell'anno 2025 si procederà ad un aggiornamento sia della mappatura che della valutazione del rischio.

3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Come già indicato nelle premesse, l'Amministrazione individua quale punto focale della prevenzione lo sviluppo all'interno dell'Ente di una cultura della legalità da attuarsi attraverso l'applicazione di misure e criteri di carattere generale che riguardano la struttura nel suo complesso.

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

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

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

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

4. LE MISURE DI PREVENZIONE – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE

TRASPARENZA

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

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

Normativa di riferimento:	a) D.lgs. n. 33/2013 b) art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 c) Capo V della L. n. 241/1990 d) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e) D.Lgs. 97/2016 f) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016 e successivi aggiornamenti
Azioni intraprese	Le azioni e i dati oggetti di pubblicazione sono indicati nell'apposita appendice al presente documento, redatta alla luce delle Linee Guida prodotte in merito dall'ANAC. Sono state effettuate Giornate sulla Trasparenza rivolte non solo alle Scuole Superiori, ma anche agli Ordini Professionali, alle Associazioni di Categoria, agli Amministratori e ai Cittadini
Azioni da intraprendere	- Proseguire con l'organizzazione delle Giornate sulla Trasparenza; - Aggiornamento e riordino delle pagine web di “Amministrazione Trasparente” sulla base delle nuove istruzioni operative di cui alla delibera ANAC n.495/2024
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Tutti i Dirigenti

FORMAZIONE

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

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

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

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

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

Normativa di riferimento:	▪ articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 ▪ art. 7-bis del D.lgs 165/2001 ▪ D.P.R. 70/2013 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Nell'anno 2025 la formazione proseguirà nei confronti di tutti i dipendenti coordinandosi con gli obblighi formativi generali previsti dalla Direttiva Ministeriale
Soggetti Responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con il Dirigente Servizi Generali e Politiche socio-culturali e l'Ufficio Personale Tutti i Dirigenti per la programmazione e partecipazione ai corsi

CODICE DI COMPORTAMENTO
(misura di prevenzione a carattere generale - cod.03)

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

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

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

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

PROCEDIMENTI: CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI E MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

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

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

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

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

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI – ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

(misure di prevenzione a carattere generale – cod.05)

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

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

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

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

ROTAZIONE DEL PERSONALE

(misura di prevenzione a carattere generale – cod.06)

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

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

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

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

La rotazione dei Dirigenti

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

Nel caso di applicazione, verranno utilizzati i seguenti criteri:

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

La rotazione dei funzionari

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

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

	seguito dell'entrata in vigore, dal 1° gennaio 2025, della nuova macrostruttura dell'Ente
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

**CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITA'
ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DELLE NORME IN
MATERIA DI ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI
DIPENDENTI**

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

Si tratta di misura tesa a garantire il rispetto:

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

Normativa di riferimento:	- Decreto legislativo n. 39/2013 - Art.53 comma 3bis D.Lgs. 165/2001 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 - Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni intraprese	L'apposito Regolamento è stato adottato in data 30.10.2014
Azioni da intraprendere	Prosegue nell'anno 2025 l'acquisizione – qualora ricorrano le fattispecie - delle autocertificazioni previste dal Codice di Comportamento e dal Regolamento
Soggetti responsabili	Responsabile dell'Ufficio Personale

FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI – ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI
(misura di prevenzione a carattere generale – cod.08)

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

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

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

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

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

PATTI DI INTEGRITA'

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

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

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

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

PATTO DI INTEGRITA'

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva;

b. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Casale Monferrato, in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 38 del D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii. "Codice degli appalti".

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

p. IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO –

P. L'IMPRESA CONCORRENTE – IL LEGALE RAPPRESENTANTE

MISURE PER PREVENIRE IL PANTOUFLAGE E IL REVOLVING DOORS
(misura a carattere specifico per l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture"
"Reclutamento del personale" – cod.10).

Si tratta di una misura volta a garantire il rispetto del divieto di cui all'art.53 comma 16ter del D.Lgs. 165/2001, divieto in base al quale *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

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

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

CONTRASTO DEL RICICLAGGIO

(misura a carattere specifico – cod.11)

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

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

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

Alla luce dell'evoluzione del quadro normativo della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché degli atti di indirizzo emanati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

. Il Comune di Bologna, pertanto, provvede periodicamente a verificare che il MOG adottato ex D.Lgs. 231/2001 sia stato integrato con la relativa sezione dedicata all'anticorruzione dalle società soggette a tale obbligo e verifica che lo strumento venga periodicamente aggiornato da parte delle società. Relativamente alle misure di prevenzione della corruzione inerenti a tutte le società, si prevede di mantenere una particolare attenzione alla nomina dei rappresentanti dell'ente locale negli organi societari. Essi vengono scelti in conformità agli indirizzi sulle nomine in enti e società partecipati dal

Normativa di riferimento:	▪ Legge N.190/2012 ▪ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Verifica della corretta integrazione del MOG e del regolare assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. da parte delle: a) società partecipate direttamente dal Comune b) società in controllo analogo c) le associazioni, fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata dal Comune in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata dal Comune
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Controllo di gestione

TUELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

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

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

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

5. IL MONITORAGGIO

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

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

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

6. SEZIONE TRASPARENZA

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

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

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

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

ALLEGATI A-B-C

Allegato A

MAPPATURA DEI PROCESSI ALLA DATA DEL 31.12.2024

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

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

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

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

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

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

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

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

* processo in coordinamento con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

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

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

* Processo in comune con il Settore Gestione Urbana e Territoriale

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

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

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

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

Allegato B

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ALLA DATA DEL 31.12.2024

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

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

MISURA DI PREVENZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SETTORE TUTELA AMBIENTE		Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione sistemi informatici	Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	Gestione risorse umane assegnate	Gestione funzioni quale Ente attuatore bonifica del SIN di Casale Monferrato	Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria di importo superiore a € 40.000,00 – Forniture di beni e servizi di importo superiore a € 40.000,00 **	Gestione del territorio – esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria	Gestione del territorio e ambiente	Ciclo integrato dei rifiuti	Prevenzione e controlli in materia di tutela dell'aria, del suolo e delle acque dall'inquinamento	Gestione mobilità e viabilità	Lotta al randagismo e tutela animali	Gestione Agricoltura	Gestione associazionismo	Gestione appalti di competenza del Settore di importo inferiore a € 40.000,00
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro ? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo?(es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo sono sufficientemente documentate e giustificate? C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo?	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare?	1	1	2	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie?	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
Comportamenti anomali	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'eventuale evento di corruzione potrebbe avere conseguenze negative sulla libera concorrenza? (favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2

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

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

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

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

SETTORE GESTIONE URBANA E TERRITORIALE		Redazione documenti di programmazione (DUP e PEG)	Redazione e attuazione Piano Triennale delle Opere Pubbliche *	Gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate	Gestione risorse umane assegnate	Gestione URP	Gestione sito web	Gestione del territorio – progettazione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Forniture di beni e servizi ** (compresi interventi riferiti al SIN)	Gestione gare ed appalti di competenza del Settore aventi importi sotto soglia	Gestione del territorio – direzione esecuzione lavori per nuove OO.PP., manutenzione ordinaria e straordinaria – Direzione esecuzione servizi e forniture (compresi interventi riferiti al SIN)	Gestione mobilità e viabilità	Gestione servizi esternalizzati	Gestione servizio manutenzione	Gestione controllo
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro ? (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali intervengono adeguatamente nel processo? (es. mancata analisi dei fabbisogni, scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi intervengono adeguatamente nel processo?(es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere? (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo adeguati e/o sufficienti?	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi?	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti?	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati?	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo sono sufficientemente documentate e giustificate? C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare?	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie?	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione?	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Comportamenti anomali	Nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	La gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo? (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti responsabili
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art.10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1,	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta	Tempestivo	Dirigente Settore Economico Finanziario-Servizi Demografici
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		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)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		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)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti acura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				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)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, 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	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)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		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)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		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)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando			

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

				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario-Servizi Demografici
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio URP
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati e Responsabili U.O.A.
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati e Responsabili U.O.A.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati e Responsabili U.O.A.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati e Responsabili U.O.A.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settori interessati e Responsabili U.O.A.
		Art. 53, c. 14,				

		d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti Settori interessati e Responsabili U.O.A.
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
				Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
				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		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.				

		3, l. n. 441/1982		del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lg)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale non oltre il 30 marzo	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica-(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tempestivo	Responsabile Ufficio 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	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dirigenti	Annuale	Responsabile Ufficio Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		Art. 14, c. 1,				

		lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Responsabile Ufficio 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		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	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)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	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)	Responsabile Ufficio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n.	Tassi di assenza (da pubblicare in	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs.	Responsabile Ufficio Personale

		33/2013	formato tabellare)		n. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente) , con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, Contratti integrativi d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in formato tabellare)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce della prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Generali – Politiche Socio-culturali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Piano della Performance/Piano Esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali – Politiche Socio-culturali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali – Politiche Socio-culturali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale

			in formato tabellare)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Ufficio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio 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)	Responsabile Ufficio Personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario – Servizi Demografici
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3,		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	

	d.lgs. n. 39/2013			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
			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)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n.	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	33/2013		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)		Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
			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)	
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
	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)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici

					33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario-Servizi demografici
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

contratti		Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art.5 commi 8 e 10 e art.7 commi 4 e 10	e forniture */	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)		
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 d.m.MIT 02.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure	Tempestivo	

			ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)		Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti

			Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)		
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Resp. Ufficio Contratti
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Resp. Ufficio Contratti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
	D.l. 76/2020,	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	

		art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016				Resp. Ufficio Contratti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 47, co. 3- bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tempestivo	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:	Tempestivo	

				Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A./ Resp. Ufficio Contratti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Resp. Ufficio Contratti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Resp. Ufficio Contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in formato tabellare)	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)	

			creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)		33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 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 ai mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Gestione Urbana e del Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Gestione Urbana e del Patrimonio
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici avvalendosi del Servizio di Controllo di Gestione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
	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	U.O.A. Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	U.O.A. Avvocatura Civica
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	U.O.A. Avvocatura Civica
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in formato tabellare)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
	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	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
	Indicatore di tempestività dei	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
			Ammontare	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	

			complessivo dei debiti		(art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	
	Iban e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico Finanziario- Servizi Demografici
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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Gestione Urbana e del Patrimonio e Settore Pianificazione Urbana e Ambientale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Gestione Urbana e del Patrimonio e Settore Pianificazione Urbana e Ambientale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Settore Gestione Urbana e del Patrimonio e Settore Pianificazione Urbana e Ambientale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Ambientale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Ambientale
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)	

			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)	Dirigente Settore Pianificazione Urbana e Ambientale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e del Settore interessato
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. Interventi straordinari e di emergenza 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e del Settore interessato
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Generali e Politiche Socio-culturali e del Settore interessato
		Art. 10, c. 8,	Piano triennale per	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e	Annuale	

Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	lett. a), d.lgs. n. 33/2013	la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione 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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti -	Accessibilità e e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ufficio CED

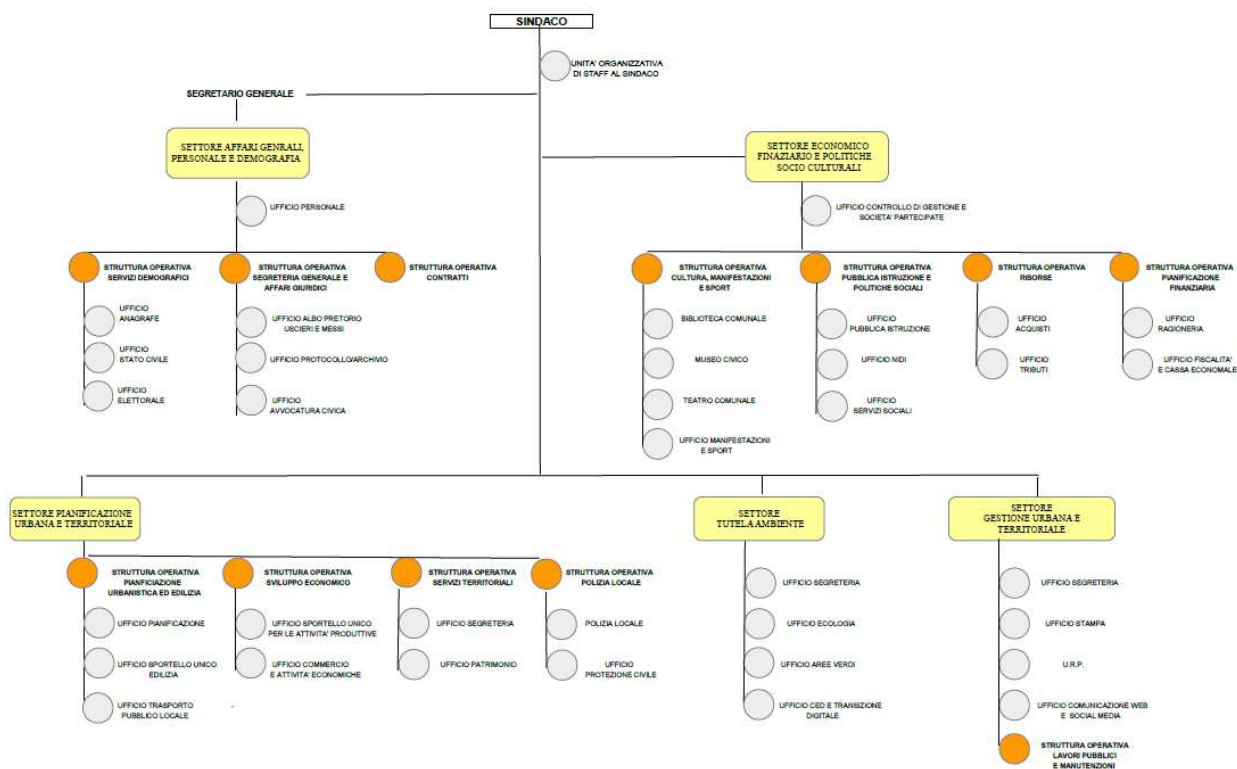
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Ufficio CED
Altri contenuti -	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo secondo l'avanzamento lavori	Dirigenti dei Settori interessati e Responsabili U.O.A.
				Attuazione Misure PNRR		

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma

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



3.1.2 Dotazione organica

Dotazione organica al 31.12.2024, comprensiva dei Dirigenti (n.2), Il Segretario Generale è in convenzione con la Provincia di Alessandria.

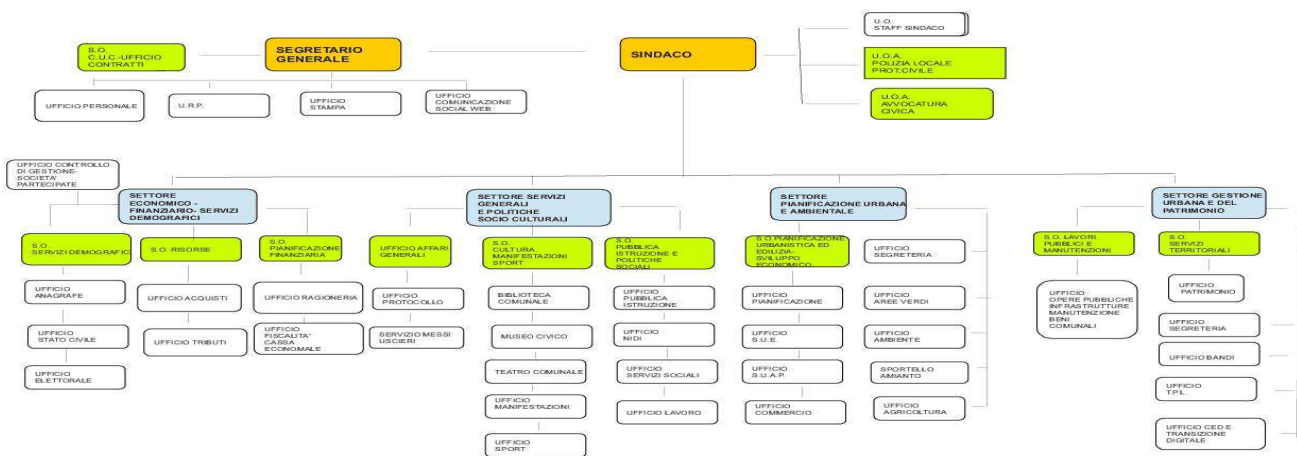
Dipendenti n. 192:

- di cui n. 89 uomini
- di cui n. 103 donne

AREA DI INQUADRAMENTO (C.C.N.L. 16/11/2022)	DONNE	UOMINI
AREA OPERATORI	0	1
AREA OPERATORI ESPERTI	10	21
AREA ISTRUTTORI	50	40
AREA FUNZIONARI	42	26
DIRIGENTI	1	1
TOTALE	103	89

Le posizioni previste nella struttura organizzativa, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 451 del 15.12.2020, sono n. 13 di cui n. 3 non coperte al 31.12.2024.

Con deliberazione G.C. n. 429 del 15/10/2024 è stata approvata la revisione della macrostruttura dell'Ente con decorrenza dal 01/01/2025, come da seguente schema, allegato alla citata deliberazione.



3.2 Lavoro agile

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

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

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Amministrazione può procedere ad effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite massimo della spesa di personale calcolata, per l'anno 2024, nel modo seguente: media entrate correnti triennio 2021/2023, al netto FCDE, pari ad € 32.456.234,72 * 27% (valore soglia di riferimento per l'ente); il risultato è pari ad € 8.763.183,37 e conseguentemente la spesa ammissibile per l'anno in corso è pari ad € 470.148,16.

Infatti, tenendo conto dei dati desunti dal Rendiconto della Gestione dell'anno 2023, approvato con Deliberazione C.C. n. 17 del 02.05.2023, la spesa di personale è pari ad € € 8.293.035,21, di conseguenza il rapporto spesa/media entrate triennio 2021/2023 risulta pari al 25,55%, pertanto l'ente si colloca nella fascia c.d. "virtuosa" e può incrementare la suddetta spesa dell'importo sopra indicato, fino al raggiungimento del valore soglia massimo pari ad € 8.763,183,37.

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

- garantire il supporto alle specifiche strutture organizzative (es. Unità di Staff);
- attuare progetti di inserimento e formazione di soggetti disagiati (es. tirocini formativi,

- cantieri di lavoro);
- garantire il supporto all'attuazione di specifici progetti a finanziamento ministeriale in ambito socioassistenziale (es. progetti di inclusione del Ministero Politiche Sociali).

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

Per quanto riguarda invece le assunzioni a tempo indeterminato, la programmazione per l'anno 2024 ha previsto le seguenti coperture:

- con D.G.C. n. 203 del 16/04/2024: assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile per l'Ufficio Casa (il costo della citata assunzione è stata imputata sul residuo del rendiconto 2022 che presentava sufficiente disponibilità), effettuata tramite procedura di mobilità volontaria tra enti;
- con D.G.C. n. 230 del 14/05/2024: assunzione di n. 2 operatori sociosanitari e di n. 1 educatore professionale, utilizzando la spesa ammissibile per l'anno 2024 sopra riportata; tali assunzioni sono state effettuate tramite procedura di mobilità volontaria tra enti e scorrimento di graduatoria concorsuale dell'Ente, in corso di validità.
- con D.G.C. n. 410 del 03/10/2024: assunzione di n. 2 agenti di polizia locale mediante scorrimento di graduatoria vigente dell'Ente; assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile presso i servizi demografici mediante scorrimento di graduatoria concorsuale. Infine, la previsione di assunzione di n. 1 usciere/messo comunale non è stata effettuata in quanto la procedura di mobilità volontaria ha dato esito negativo;
- D.G.C. n. 508 del 21/11/2024: assunzione di n. 1 educatore professionale, utilizzando la graduatoria vigente dell'Ente, nel profilo professionale;
- D.G.C. n. 515 del 26/11/2024: assunzioni di n. 1 agente di polizia locale e n. 1 istruttore amministrativo contabile presso l'Ufficio Manifestazioni; tali assunzioni, avviate nel 2024 devono ancora essere concluse.

Si precisa che il costo annuale lordo delle suddette assunzioni a tempo determinato viene imputato sullo spazio assunzionale dell'anno 2024, come calcolato con i dati del rendiconto 2023.

Inoltre, l'Ente ha proceduto ad effettuare i passaggi di Area, progressioni verticali in deroga riservate al personale dipendente, ai sensi dell'art. 13 CCNL comparto funzioni locali, la cui spesa è in deroga alla spesa di personale.

Da ultimo, si riporta la programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 approvata con D.G.C. n. 440 del 22/10/2024 con la quale è stato previsto per l'anno 2025:

- reclutamento di assistenti sociali per l'effettuazione di progetti ministeriali e di PNRR in deroga alla spesa di personale;
- assunzione di n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato (n. 1 per l'area amministrativa e n. 1 per l'area finanziaria);
- n. 1 funzionario amministrativo a tempo determinato ex art. 90 TUEL a supporto dell'Ufficio di Staff al Sindaco.

Con il residuo di spesa, l'Amministrazione potrà aggiornare il piano assunzioni 2025 in base alle esigenze dei servizi e tenendo conto della previsione del personale che cesserà per pensionamento nell'anno in corso.

3.4 Formazione del personale

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

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

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

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

Nel 2024 e fino alla data del 31 dicembre sono stati autorizzati n. 27 corsi di formazione in modalità “a distanza”, nei seguenti ambiti:

- Fiscalità e Bilancio;
- Polizia Locale;
- Personale e Previdenza;
- Anticorruzione;
- Politiche Sociali;
- Commercio/Suap/Edilizia;
- Appalti e Contratti;
- Advocatura Civica;
- Servizi Demografici;

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

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

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

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

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