



CITTÀ DI BORGARO TORINESE

C.A.P. 10071

[www.comune.borgaro-torinese.to.it](http://www.comune.borgaro-torinese.to.it)

P. IVA 02274760012 Codice Fiscale 83000090015



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**(P.I.A.O.)**  
**2024 – 2026**

**(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29.02.2024 e aggiornato con  
Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 23.04.2024

## Premessa

Il PIAO definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e contribuisce all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Infatti, le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

I principi ispiratori del piano sono:

- potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'etica e sull'integrità;
- rendere il tema della prevenzione della corruzione e dell'illegalità il tema trasversale di tutte le attività di controllo e di programmazione dell'Ente attraverso il collegamento del Piano con il sistema dei controlli interni, gli obblighi di trasparenza – comunicazione, il piano della performance, il piano esecutivo di gestione e PIAO;
- progettare ed attuare l'organizzazione del Comune e lo svolgimento dei servizi in modo da favorire la partecipazione democratica e l'accessibilità totale, secondo criteri di semplificazione e snellimento burocratico, chiarezza di linguaggio e capacità di ascolto, certezza dei tempi, orari

commisurati alle esigenze della città, legalità e trasparenza dell'azione amministrativa, informazione e comunicazione completa e costante;

- attuare una sana gestione delle risorse (bilancio in equilibrio, efficienza del personale e valorizzazione del merito, redditività e corretta manutenzione del patrimonio);
- revisione e implementazione della struttura organizzativa.

## Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. In particolare vengono assorbiti nel PIAO:

- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità

amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR);

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. La struttura del PIAO semplificato è qui di seguito riportata.

Scheda anagrafica dell'amministrazione

- Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Rischi corruttivi e trasparenza Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

L'aggiornamento della mappatura dei processi esistente può tenere conto, quali aree di rischio, di quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Struttura organizzativa Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative;
- numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

Organizzazione del lavoro agile Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;

- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale Illustrazione dei seguenti elementi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

## **SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICA**

Comune di BORGARO TORINESE

Indirizzo (sede legale): PIAZZA VITTORIO VENETO 12

Codice fiscale: 83000090015

Sindaco: GAMBINO Claudio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: (31.12.2023)

- n. 1 Segretario Generale (in convenzione con altro Comune);
- n. 37 dipendenti a tempo indeterminato, oltre n. 2 dipendenti in aspettativa.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 11.802 abitanti alla data del 31.12.2023

Telefono: 011.42.11.111

Sito internet: [www.comune.borgaro-torinese.to.it](http://www.comune.borgaro-torinese.to.it)

Email: [ufficio.protocollo@comune.borgaro-torinese.to.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.borgaro-torinese.to.it)

PEC: [comune.borgaro-torinese.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.borgaro-torinese.to@cert.legalmail.it)

## **SEZIONE 2 - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione di programmazione Performance 2024-2026**

Le indicazioni contenute nel “Piano tipo” per gli Enti con meno di 50 dipendenti non prevedano l’obbligatorietà dell’inserimento della presente sottosezione. Tuttavia, al fine di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa, vengono riportati i riferimenti agli atti di Programmazione approvati nell’ambito del Ciclo della Performance.

Il D. Lgs.n. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse utilizzate per il loro raggiungimento.

L’art.4 del succitato decreto disciplina il ciclo della gestione della performance, che comprende le seguenti fasi:

- 1) Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori di risultato;
- 2) Correlazione tra obiettivi e risorse;
- 3) Monitoraggio concomitante e attivazione di eventuali correttivi;
- 4) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

- 5) Utilizzo di sistemi premianti, con criteri di valorizzazione del merito;
- 6) Rendicontazione dei risultati finali.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

L'art.10 del D. Lgs.n. 150/2009 definisce tale Piano come il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art.5, comma 2 del succitato decreto.

Il Consiglio Comunale ha definito gli indirizzi di Programmazione in sede di nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026, ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 74, comma 19, del D. Lgs. n. 118/2011, approvata con deliberazione n. 55 del 19.12.2023. In tale ambito sono stati approvati i programmi e progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel prossimo triennio, dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili dei servizi per gli esercizi finanziari 2024-2025-2026.

Gli obiettivi gestionali – Piano delle Performance 2024, attribuiti al Segretario Generale, ai Dirigenti, e ai Responsabili dei Servizi, saranno approvati con successive atto.

Con D.G.C. n. 2 del 09.01.2024 veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024 -2026, recante le dotazioni finanziarie in conformità alle previsioni complessive del Bilancio 2024-2026, nell'ambito del quale venivano confermati gli obiettivi di performance di cui sopra.

Per quanto attiene alla struttura organizzativa dell'Ente si fa riferimento a quanto indicato nella successive Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano.

## **2.2 Sottosezione Piano delle Azioni Positive 2024-2026**

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna definisce le azioni positive come misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Le azioni positive, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Esse sono:

- speciali poiché non generali ma specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.
- temporanee in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo necessario alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e sono state istituite dal Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 istituisce infatti le azioni positive per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e sono state recepite dall'Italia dopo 7 anni con la Legge 10 aprile 1991, n.125.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante la funzione 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.

Il quadro normativo di riferimento si completa con:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.;
- il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n.5, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, in merito al principio di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la Legge 13 agosto 2015 n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge n. 81 del 22 maggio 2017, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- la Direttiva n. 2/2019, emanata dalla Ministra per la pubblica Amministrazione e dalla sottosegretaria delegata alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia".

Con deliberazioni n. 87/2011, n. 116/2014, n. 27/2017, n. 38/2020 e 8/2022, la Giunta Comunale ha approvato il Piano delle azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna relativamente al triennio 2011-2013 e successivi.

L'approvazione di tali Piani non ha fatto emergere particolari problematiche e tutte le azioni



positive sono state rispettate; in particolare, in materia di orario di lavoro, sono stati autorizzati orari di servizio volti a favorire la conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale.

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 prevede la soppressione di previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione, e dispone che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. Tra di essi è ricompreso il Piano di azioni positive.

La sezione del PIAO relativa alle Azioni Positive riporta il contenuto del P.A.P. 2022-24, approvato con D.G.C. N. 8/2022. Sono stati aggiornati i dati relativi al personale impiegato, che vengono presentati al 31.12.2023, tenuto conto delle novità in tema di inquadramento introdotte dal CCNL 16/11/2022.

Oltre che adempimento di un obbligo di legge, la presente Sezione vuole porsi come strumento semplice e operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell’Ente. Pertanto, nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato. Per quanto attiene ricorso allo smart working, che potrà costituire un ulteriore strumento di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, si rimanda a quanto indicato nell’apposita Sezione del PIAO.

## OBIETTIVI ED AZIONI

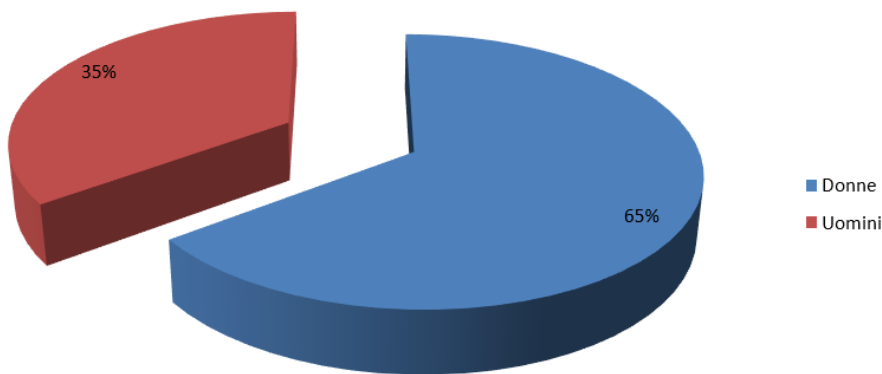
### Obiettivo 1: Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità

a) Quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2023), presenta i seguenti dati:

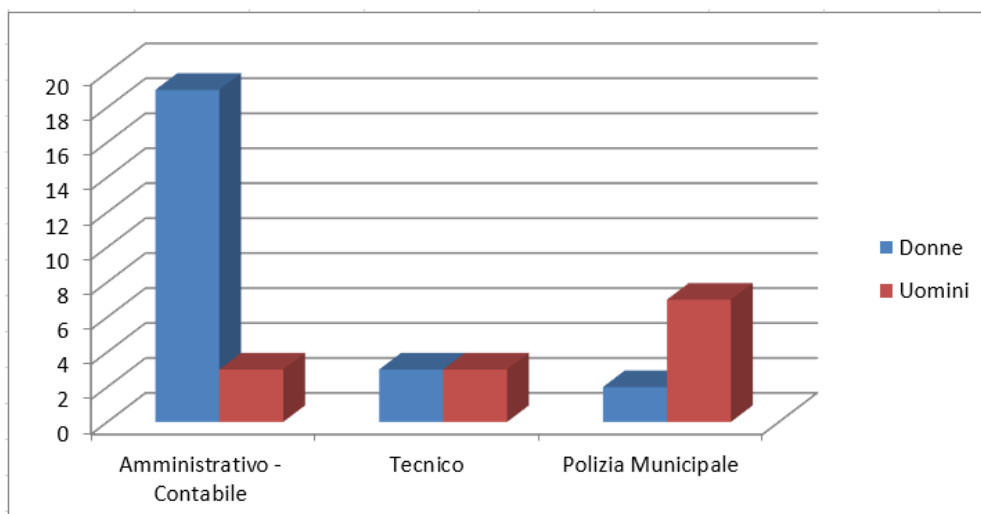
Gener e	dirigenti	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con Incarico di Elevata Qualificazione	Funzionari e dell'Elevata Qualificazion e	Istruttur i	Operator i esperti	Operator i	Totale
Donne		1	3	18	1	1	24
Uomin i	2	1		8	2		13
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>37</b>

oltre n. 2 dipendente in aspettativa



b) Personale disaggregato per genere e servizio di appartenenza a seguito completamento del processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente

Settori	Donne	Uomini	Totale
<b>Amministrativo - Contabile</b>	19	3	22
<b>Tecnico</b>	3	3	6
<b>Polizia Municipale</b>	2	7	9
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>37</b>

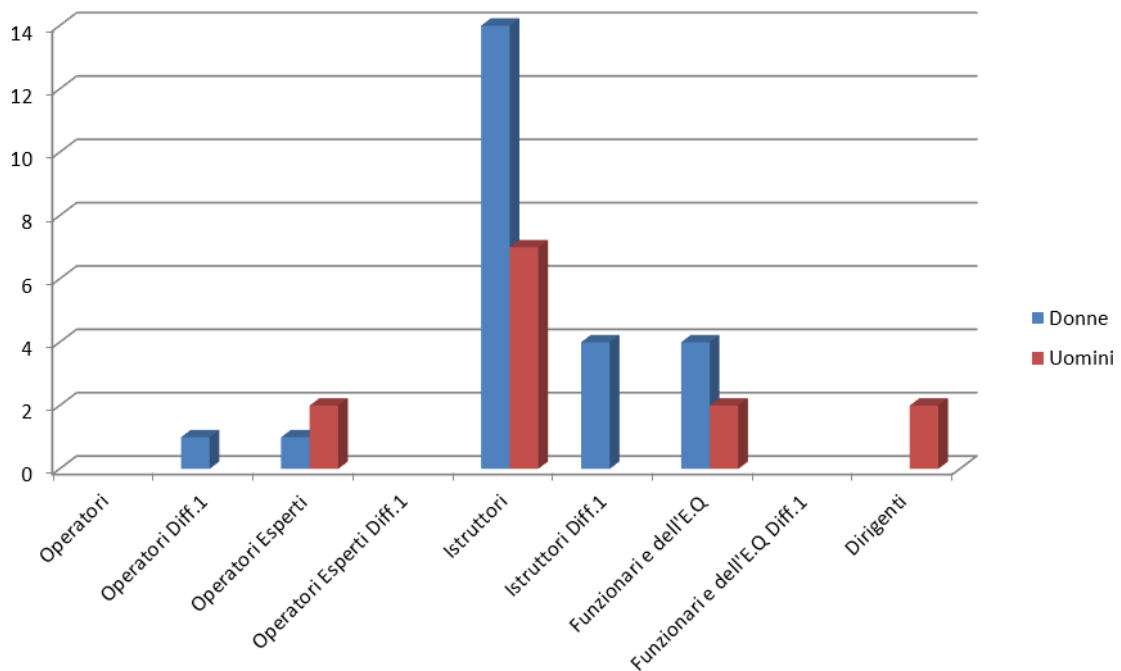


I dati di cui sopra possono altresì essere disaggregati in relazione agli uffici di pertinenza

Settori	Donne	Uomini	Totale
Amministrativo	5	3	8
Finanza - Tributi	4		4

Servizi alla persona - Demografici	11	1	12
Tecnico	2	3	5
Polizia Municipale	2	6	8
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>37</b>

c) Personale disaggregato per genere e posizione economica all'interno della



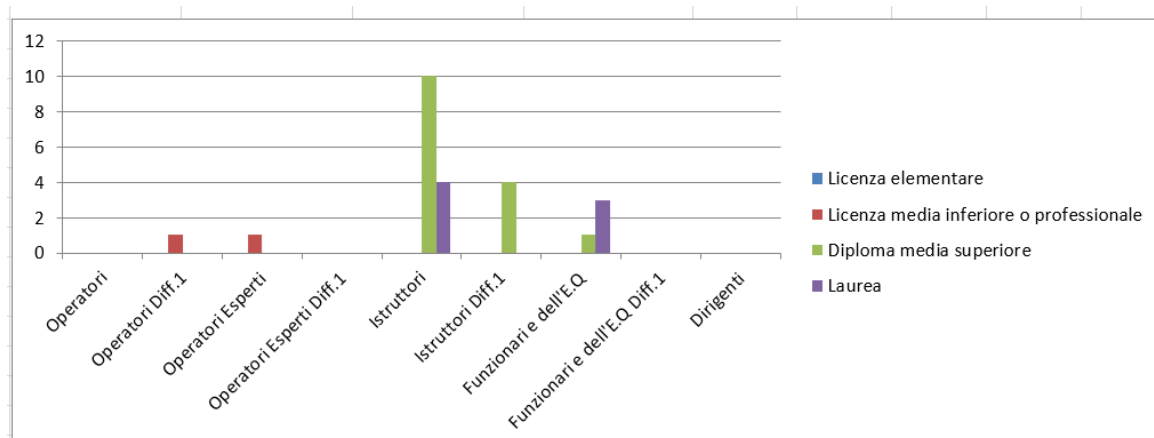
categoria di appartenenza

Genere	Operatori	Operatori Diff.1	Operatori Esperti	Operatori Esperti Diff.1	Istruttori	Istruttori Diff.1	Funzionari e dell'E.Q.	Funzionari e dell'E.Q. Diff.1	Dirigenti
<b>Donne</b>		1	1		14	4	4		
<b>Uomini</b>			2		7		2		2

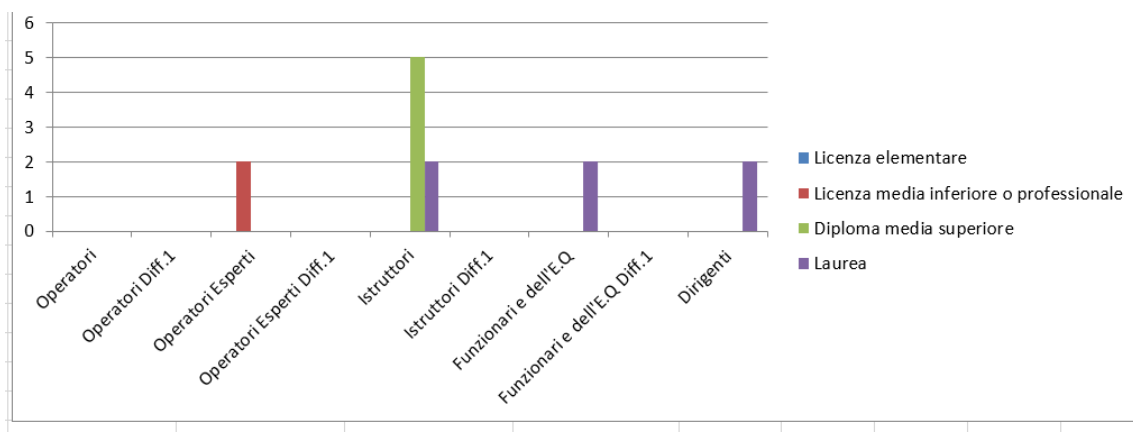
d) Personale disaggregato per grado di istruzione, genere, categoria di appartenenza

Genere	Titolo di studio	Operatori	Operatori Diff.1	Operatori Esperti	Operatori Esperti Diff.1	Istruttori	Istruttori Diff.1	Funzionari e dell'E.Q	Funzionari e dell'E.Q Diff.1	Dirigenti
F	Licenza elementare									
	Licenza media inferiore o professionale		1	1						
	Diploma media superiore					10	4	1		
	Laurea					4		3		
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
M	Licenza elementare									
	Licenza media inferiore o professionale			2						
	Diploma media superiore					5				
	Laurea					2		2		2
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

## Femmine

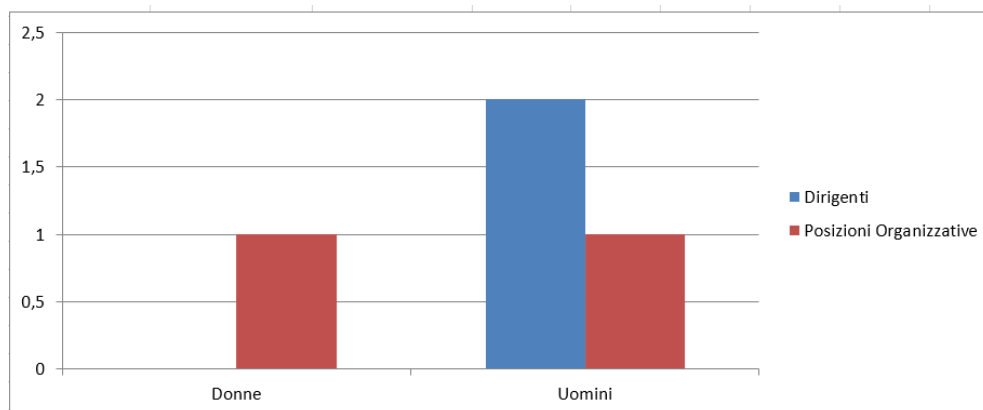


## Maschi



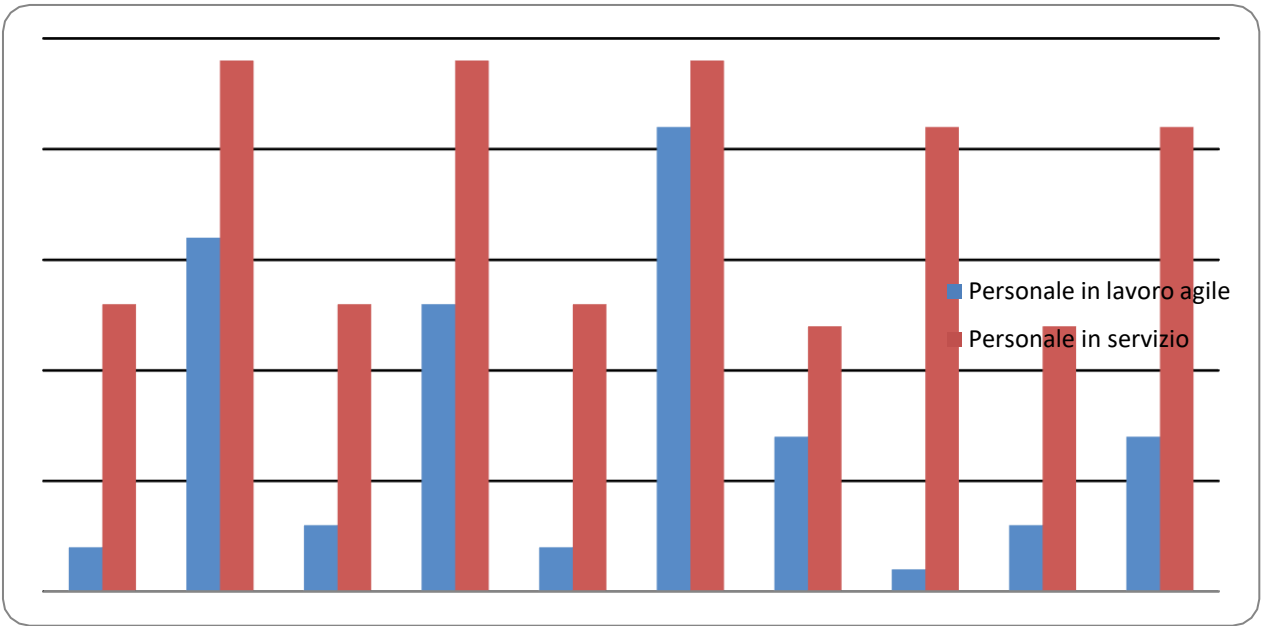
e) Personale in posizione apicale incaricato di posizione organizzativa

Personale in posizione apicale	Donne	Uomini	Totale
<b>Dirigenti</b>	0	2	2
<b>Posizioni Organizzative</b>	1	1	2



f) personale in smart working (andamento)

	maggio 2020		luglio 2020		settembre 2020		ottobre 2021		dicembre 2022	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
<b>Personale in lavoro agile</b>	2	16	3	13	2	21	7	1	3	7
<b>Personale in servizio</b>	13	24	13	24	13	24	12	21	12	21



## AZIONI

1. L'ufficio personale manterrà aggiornati alla data del 31 dicembre di ciascun anno i dati statistici sopra riportati, che saranno messi a disposizione del Comitato Unico di Garanzia (obiettivo 4). I dati di cui sopra potranno altresì essere utilizzati per la valutazione e la promozione di iniziative che riguardino l'invecchiamento della popolazione lavorativa.

### **Obiettivo 2: Politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali**

A seguito delle modifiche legislative intervenute, la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale non è più acquisita in maniera automatica entro determinate percentuali, come precedentemente previsto dalla normativa contrattuale, ma è assoggettata alla discrezionalità dell'amministrazione. È, inoltre, innegabile che le importanti limitazioni assunzionali imposte dal legislatore nazionale agli enti locali rendono sempre più difficoltoso l'utilizzo del part time, soprattutto negli Enti di modeste dimensioni.

Partendo da tale quadro normativo e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in cui è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, con l'intento di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, il Comune di Borgaro Torinese promuove le seguenti AZIONI:

1. assicura risposta tempestiva alle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti
2. prevede orari ad personam, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, laddove possano esistere problematiche legate alla concessione del part time o per particolari necessità di tipo familiare o personale, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare
3. assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita
4. tra i criteri relativi alla valutazione delle prestazioni e dei risultati non è consentita la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica
5. si impegna non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa sui congedi parentali, ma a informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Specifiche iniziative di sensibilizzazione potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le R.S.U., con il Comitato Unico di Garanzia o la Consigliera di Parità provinciale.

Si favorirà, compatibilmente con l'organizzazione e le caratteristiche dei singoli uffici o settori, percorsi di reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata (su richiesta del dipendente).

L'Ente si prefigge altresì di conciliare l'applicazione della normativa in materia di smart working tenuto conto delle esigenze evidenziate dai dipendenti, delle attività che possono essere svolte da remoto e nel quadro della riorganizzazione dei servizi attualmente in atto nell'Ente.

### **Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**

Partendo dall'esistente e cioè dall'impossibilità per le pubbliche Amministrazioni di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge, comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/77 e n. 125/91, e dalla non esistenza di posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne, il Comune di Borgaro Torinese promuove le seguenti AZIONI:



1. presenza nelle commissioni di concorso e selezione di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
2. in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata
3. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### **Obiettivo 4: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro**

L'Amministrazione Comunale nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende dotarsi di organismi e strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano, di previsione e proposta di nuovi interventi e di elaborazione dei futuri Piani triennali di Azioni Positive.

#### **AZIONI**

1. L'Amministrazione comunale ha proceduto alla costituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, come normato dalla Legge 183/2010, sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, previsti dalla contrattazione collettiva e dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato Unico di Garanzia ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Il Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al fine di accrescere le competenze del C.U.G., l'Amministrazione comunale si impegna inoltre a realizzare momenti di aggiornamento nelle seguenti materie:

- o Legislazione di parità italiana ed europea
  - o Il mobbing e le molestie nei luoghi di lavoro
  - o Gli strumenti e le strategie di conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro
  - o Profili giuridici della salute come benessere individuale/organizzativo
  - o Profili giuridici di organizzazione/gestione per la promozione e la lotta alle discriminazioni
  - o Profili di psicologia (in ambito lavorativo) del benessere
2. Il Piano di Formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione. L'organizzazione di corsi formativi in orario di lavoro dovrà risultare compatibile con l'orario delle lavoratrici/lavoratori assunti a tempo determinato o part-time.

#### **Obiettivo 5: Miglioramento del clima organizzativo**

Il Comune si impegna, d'intesa con la R.S.U. aziendale e il Comitato Unico di Garanzia e/o la Consigliera di Parità provinciale, a mettere in essere tutte le iniziative atte a migliorare il clima

organizzativo all'interno dell'Ente, favorendo una maggiore collaborazione tra i singoli e tra i settori. Ciò si intende realizzarlo, nell'ottica del raggiungimento delle pari opportunità tra uomini e donne e del benessere organizzativo e psicologico dei lavoratori.

Le elezioni dei Rappresentanti dei lavoratori consentiranno di ricostituire gli organi di cui trattasi e di riavviare la rete di relazioni nell'ottica di un positivo confronto e collaborazione.

#### AZIONI

1. perseguire buoni rapporti con le componenti sindacali e il C.U.G. nel comune interesse del miglioramento dei servizi attraverso un'ottimale organizzazione generale
2. sviluppare l'attività di analisi del clima organizzativo all'interno di ogni specifico servizio e di ricognizione degli ambienti di lavoro attraverso: specifici questionari/test somministrati al personale, interviste a campioni significativi di personale, interviste a responsabili e funzionari, ecc.;
3. incentivare incontri periodici tra i Responsabili ed il personale loro assegnato onde monitorare le attività in corso di svolgimento e favorire la maggiore condivisione possibile degli obiettivi assegnati, i quali dovranno essere chiari, misurabili, raggiungibili e temporalmente definiti;
4. promuovere momenti di incontro tra i dipendenti che generino e mantengano il senso di appartenenza e di collaborazione;
5. migliorare le azioni volte a garantire la sicurezza sul lavoro, anche in un'ottica di genere ed in relazione allo stress lavoro correlato, in collaborazione con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori ed il medico del lavoro.

## 2.2 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

### PARTE PRIMA ANTICORRUZIONE

#### 1. Premessa

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

Si precisa che nel dettato normativo sopra specificato la nozione di corruzione è da intendersi in senso ampio, in quanto non riferibile allo specifico reato di corruzione ed ai complessivi reati contro la P.A., ma coincidente anche con la c.d. "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono il presupposto per sviluppare ed attuare le misure previste nel piano di prevenzione della corruzione.

La presente sezione per il triennio 2024-2026, tiene conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato in via definitiva il 17 gennaio 2023) e dell'aggiornamento intervenuto al PNA 2022 con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, quale declinazione di Valore Pubblico e si pone l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità e dell'integrità. Essa tiene altresì conto delle semplificazioni previste per gli Enti con meno di 50 dipendenti nell'adozione del PIAO (Piano integrato di Attività e Organizzazione) così come previste dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 e nel PNA 2022.

#### 2. I Soggetti coinvolti

Il Sindaco e la Giunta Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il PIAO semplificato;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nel Segretario Comunale titolare dell'Ente.

Il Sindaco ha provveduto a nominare il Responsabile dell'Area Tecnica quale soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi di questa stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

I dirigenti sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, di quanto stabilito nella presente sezione anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;

- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Borgaro Torinese e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nella presente sezione.

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i dirigenti e responsabili di servizio siano individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni area, coadiuvando il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai dirigenti e ai responsabili di area con il RPCT questo Ente ha previsto che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'attività di raccordo e coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti è svolta dal Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Organo di Valutazione e Controllo – OVC, costituito in forma monocratica:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente/responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;
- segnalare le situazioni di illecito.

### **3. Obiettivi strategici**

Con riferimento alla realtà del Comune di Borgaro T.se si individuano i seguenti obiettivi strategici:

- a) implementazione dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- b) integrazione tra il piano per la prevenzione della corruzione e il piano riguardante gli obiettivi di performance del personale dipendente;
- c) aggiornare il Codice di comportamento, una volta concluso il relativo iter normativo a livello nazionale, in particolare con riferimento all'etica nell'uso dei social network, e formare il personale sul punto.

#### **4. Titolarità del rischio**

La progettazione, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei dirigenti/responsabili, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo ai dirigenti/responsabili l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede con il presente piano al trasferimento e all'assegnazione, ai dirigenti/responsabili delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

#### **5. Processo di gestione del rischio corruzione.**

##### **5.1 - Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio volta ad acquisire "le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia in relazione alla propria organizzazione (contesto interno)".

Di seguito si fornisce un inquadramento del contesto utile a delineare il processo di gestione del rischio più adeguato alla realtà in cui opera l'amministrazione.

##### **5.2 Contesto esterno**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in linea con i precedenti indirizzi forniti dall'ANAC, precisava che "l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholder* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale."

Il contesto politico e finanziario degli ultimi anni è caratterizzato da grandissima incertezza segnato dalla prosecuzione della guerra in Ucraina.

Quanto è avvenuto e avviene in Europa ha riflessi negativi anche sull'economia italiana e quindi sul territorio comunale

Per una più attenta disamina delle principali dinamiche territoriali e delle influenze o pressioni di interessi esterni si rimanda:

- alla relazione al Parlamento relativa al 2° semestre 2022 della Direzione Investigativa Antimafia – DIA, comunicata alla Presidenza del Senato il 14 settembre 2023 (visionabile al link <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/> ) dalla quale emerge il quadro dell'infiltrazione criminale in Piemonte (pp. 248 e ss.) ove è riportato come *"Il semestre in esame non ha documentato significative inversioni di rotta circa l'assetto del variegato contesto criminale della Regione. Dall'attenta lettura dei segnali emersi dall'analisi del macro-fenomeno mafioso negli anni, come già detto, si deve ritenere che la 'ndrangheta, più delle altre consorterie criminali mafiose autoctone, si sia insinuata nel tessuto socio-economico radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici criminali"*.

- alla sezione strategica del DUP 2024-2026 approvato con D.C.C. n. 55 del 19.12.2023, par. 2 "Analisi delle condizioni esterne" e delle quali si riporta estratto:

Popolazione legale al Censimento 2011		13.571
Popolazione residente al 31/12/2022		11.870
	Maschi	5748
	Femmine	6122
	Nuclei familiari	5128
	Comunità / Convivenze	4
	Nati nell'anno 2022	64

	Deceduti nell'anno 2022	135
	Saldo naturale	-73
	Immigrati nell'anno 2022	449
	Emigrati nell'anno 2022	420
	Saldo migratorio	29

Popolazione residente al 31/12/2022	In età prescolare (0-6 anni)	635
	In età scuola obbligo (7-14)	921
	In forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	1695
	In età adulta (30-65)	5783
	In età senile (oltre 65)	2836

Tasso natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	0,71%
	2019	0,78%
	2020	0,80%
	2021	0,70%
	2022	0,54%

Tasso mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2018	-0,89%
	2019	-1,00%
	2020	-1,37%
	2021	-0,90%
	2022	-1,14%

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti	16.578
---	----------	--------

Informazioni relative al territorio comunale. I dati sono aggiornati alla data del 31 dicembre 2022.

<b>TERRITORIO E AMBIENTE</b>	
Circoscrizioni (n.)	0
Frazioni geografiche (n.)	1 (VILLARETTO)
Superficie Comune (Kmq)	13,18 kmq
Superficie urbana (Kmq)	3,25 kmq
Lunghezza delle strade esterne (Km)	4,75
- di cui in territorio montano (Km)	0
Lunghezza delle strade comunali (Km)	27,15
- di cui in territorio montano (Km)	0
Piano urbanistico comunale approvato	SI
Piano urbanistico comunale adottato:	NO

PUO insediamenti produttivi:	SI
- industriali	SI
- artigianali	NO
- commerciali	SI
Piano urbano del traffico:	SI
Piano energetico ambientale comunale:	SI

*“(...) Ad integrazione dell’analisi demografica vuole essere presentata anche una brevissima analisi del contesto socio economico. Il Comune di Borgaro evidenzia una serie di risorse che possono essere sintetizzate nella strategica collocazione del Comune sull’asse tra l’area metropolitana di Torino le valli di Lanzo e l’aeroporto di Caselle e nel buon livello del reddito pro-capite e di istruzione, nonchè della densità abitativa.*

*Il territorio vede una destinazione ancora in gran parte agricola, grazie al suo andamento altimetrico praticamente del tutto pianeggiante, coltivato da imprese agricole moderne, che si integra positivamente con la valenza delle piccole e medie attività produttive localizzate nelle zone a destinazione produttiva poste al confine con Torino, una nella parte meridionale e l’altra nella zona orientale, ove sono presenti imprese industriali e artigiane di varia dimensione che si occupano di lavorazioni manifatturiere.*

*Sotto il profilo dei collegamenti infrastrutturali il territorio è lambito in due punti periferici dalla tangenziale nord di Torino, mentre è interessato dall’attraversamento del percorso del Raccordo autostradale per l’aeroporto di Caselle, offrendo una buona accessibilità da Torino, dalle valli di Lanzo e dal Canavese, attraverso le numerose strade provinciali che interessano il suo territorio:*

- *la SP n. 11 che collega Mappano con il centro di Borgaro;*
- *la nuova SP n. 501 che è di fatto la variante per Venaria che collega la Tangenziale di Torino con la SP n. 1 sempre verso Lanzo Torinese.*

*Il Comune è interessato dal servizio pubblico con il collegamento della linea ferroviaria Torino Ceres, presentando una stazione dedicata che si trova nella parte occidentale del centro abitato. È altresì interessato anche dalla presenza di collegamenti con autobus di linea che permettono di raggiungere Torino, Caselle, Ciriè e le valli di Lanzo con corse quotidiane.*

*Le attività commerciali, distribuite su tutto il territorio, si sono sviluppate a partire dalla zona centrale, che presenta una evidente concentrazione in corrispondenza del Vecchio Nucleo e delle vie limitrofe, nel quale è stato riconosciuto un Addensamento Storico Rilevante di tipo A.1 ai sensi di quanto previsto dalla DCR 59-1031 del 24 marzo 2006.*

*Tale addensamento è stato riconosciuto nel nucleo centrale con l’aggiunta di alcune vie che ne costituiscono il naturale prolungamento. Circa la metà degli esercizi commerciali presenti sul territorio si vanno a concentrare nella zona che è stata riconosciuta come addensamento storico rilevante di tipo A.1, a indicare l’importanza che svolge questa parte della città nel fornire il servizio al consumatore.*

*Nell’area di via Ciriè è altresì ospitato il mercato settimanale del giovedì pomeriggio.*

*L’addensamento A.1 è esteso sino all’area di via Gramsci (Centro Agorà), caratterizzata da un’apprezzabile presenza di esercizi commerciali oltre che da due mercati settimanali (martedì e sabato) con una buona presenza residenziale di contorno.*

*L’ubicazione degli esercizi commerciali, le modalità di accesso agli stessi, le caratteristiche del tessuto urbano in cui sono ubicati, fanno sì che le vie e le piazze appartenenti all’addensamento individuato, presentino una concreta presenza commerciale, definendo un vero e proprio luogo del commercio.*



*Ai sensi della DCR 59-1031 del 24 marzo 2006 è stato inoltre riconosciuto un Addensamento urbano forte di tipo A.3 lungo l'asse di via Lanzo, caratterizzato dal susseguirsi di attività commerciali, paracommerciali e di servizi.*

*Le modifiche apportate alla viabilità extra comunale, in particolare con la creazione della variante di Venaria e con la circonvallazione dell'abitato cittadino, pongono le basi per una consistente riqualificazione urbanistica di via Lanzo, trasformandola da elemento di divisione in nuovo asse di sviluppo della Città.*

*Tale processo potrà riguardare in primo luogo le attività di più limitate dimensioni, che gioveranno di un arredo urbano rinnovato e di un assetto viario maggiormente confacente alle necessità della clientela.*

*La riqualificazione di via Lanzo, come delineata, troverà completamente nell'area posta all'entrata meridionale della Città, ai confini con Torino, caratterizzata da una zona industriale, retaggio delle programmazioni urbanistiche degli anni Sessanta/Settanta, che da sempre si presenta come ingresso poco qualificato.*

*La necessità di recuperare parte degli immobili che ospitano attività industriali sempre più in disuso, unitamente alla realizzazione della viabilità legata al nuovo svincolo della Reggia di Venaria, consente di avviare una programmazione urbanistica e commerciale finalizzata a innescare processi di trasformazione e riconversione.*

*Con D.C.C. n. 14 del 30.04.2013, è stata riconosciuta, nel tratto di via Lanzo al confine di Torino, una Localizzazioni Commerciali Urbano-Periferiche Non Addensate L.2 di dimensione di circa 30.000,00 mq di superficie. Parallelamente, nell'ottica di una più ampia riqualificazione dell'area, sono state avviate le procedure inerenti la stipula, con la Regione Piemonte e la Provincia di Torino, di un accordo di programma per le Localizzazioni L.2 di superficie superiore a 40.000 mq, al fine di ricomprendere l'intera area oggetto di trasformazione.*

*Sul territorio sono inoltre riconosciute due localizzazioni Urbane non addensate Via Mazzini angolo Via Garibaldi e Via Diaz angolo via Risorgimento che rappresentano aree delimitate di sviluppo commerciale e una localizzazione urbano periferica di tipo L.2 in zona America, individuata per consentire la diffusione delle grandi e medio grandi strutture di vendita nella parte più periferica del territorio comunale. Tale area, che si pone come ideale prolungamento di viale Martiri, già fin da ora vede le condizioni ottimali per favorire lo sviluppo e l'ammodernamento del commercio, in sinergia con quello che opera nel contesto più centrale.*

*La zona non è attualmente interessata dalla presenza di costruzioni di qualsiasi tipo, né tanto meno che ospitano attività di tipo commerciale o artigianale, anche se gli strumenti di programmazione delineano una specifica caratterizzazione di questo ambito territoriale, vocato alla destinazione produttivo – commerciale, così come stabilito dal Piano Regolatore Generale del Comune. L'area in oggetto è dislocata in posizione strategica rispetto allo svincolo della tangenziale di Venaria nella zona nord - occidentale del territorio.*

*Sul territorio comunale risultano attive 1129 imprese, la cui distribuzione per tipologia di attività è rappresentata nella seguente tabella (...):*

**Attività svolte sul territorio dell'ente al 31.12.2022 (fonte Camera di Commercio)**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>N°</b>
COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI	23
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	1

INDUSTRIE ALIMENTARI	7
INDUSTRIE TESSILI	7
CONFEZIONE DI INDUMENTI E TESSUTI	4
INDUSTRIA DEL LEGNO	5
FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA	4
STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI	8
FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI	3
FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE	13
FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	4
METALLURGIA	4
FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE)	60
FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI	2
FABBRICAZIONE DI MACCHINARI E APPARECCHIATURE	35
FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI	7
FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	4
FABBRICAZIONE DI MOBILI	8
ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE	17
RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE	14
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	11
ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI	8
COSTRUZIONE DI EDIFICI	18
INGEGNERIA CIVILE	3
LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI	127
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	70
COMMERCIO ALL'INGROSSO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)	122
COMMERCIO AL DETTAGLIO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)	160
TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE	75
MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI	19
SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE	2
ATTIVITÀ DI ALLOGGIO - HOTEL - AFFITTACAMERE	2
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE	64
ATTIVITÀ EDITORIALI	1
TELECOMUNICAZIONI	2
PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE	9
ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI	5
ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE)	8

ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE)	1
ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE	27
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	54
ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ	3
ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE	9
ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDI ED ANALISI TECNICHE	9
PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO	6
ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	18
ATTIVITÀ DI NOLEGGIO E LEASING OPERATIVO	3
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE	3
SERVIZI DI PULIZIA E CURA PER EDIFICI E PAESAGGIO	26
SERVIZI DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE	17
ISTRUZIONE E CORSI DI FORMAZIONE VARIA	11
ASSISTENZA SOCIALE E SANITARIA	8
ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO	2
ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO	3
ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO	7
RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA	5
ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA	1
LAVANDERIA	5
ESTETISTI, PARRUCCHIERI, CENTRI BENESSERE, TATTOO E PIERCING	31
SERVIZI POMPE FUNEBRI	4
<b>TOTALE</b>	<b>1189</b>

Per quanto attiene ad altre fattispecie criminali si sono registrati anche in questo territorio comunale delitti contro il patrimonio quali furti nelle abitazioni private e usura.

### **5.3.- Analisi del contesto interno**

Gli organi di governo del Comune di Borgaro Torinese sono, oltre al Sindaco, Il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 16 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 5 assessori (tutti facenti parte del Consiglio Comunale), oltre al Sindaco che la presiede.

La tabella seguente riporta i profili professionali previsti nella dotazione organica e quelli in servizio al 31.12.2023.

<b>DIRIGENTI TEMPO PIENO</b>				
<b>CAT</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N. posti coperti</b>	<b>N. posti vacanti</b>	<b>Totali</b>
DIR.	Dirigente Tecnico (110 c.1)	1	0	1
DIR.	Dirigente amministrativo contabile	1	0	1
<b>TOTALE DIRIGENTI</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

<b>DIPENDENTI DELLE CATEGORIE A TEMPO PIENO</b>				
<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N. posti coperti</b>	<b>N. posti vacanti</b>	<b>Totali</b>
Funzionari e dell'E.Q.	Istruttore direttivo tecnico (*)	3	0	3
Funzionari e dell'E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	2	0	2
Funzionari e dell'E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1	0	1
Funzionari e dell'E.Q.	Comandante Polizia Locale Vice Comandante Polizia Locale	1	1	2
<b>TOTALE Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
Istruttori	Agente di Polizia Locale	7	0	7
Istruttori	Istruttore amministrativo	5	1	6
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	9	0	9
Istruttori	Istruttore contabile	2	0	2
Istruttori	Istruttore tecnico (**)	2	1	3
Istruttori	Educatore 1°infanzia	1	0	1
<b>TOTALE Area Istruttori</b>		<b>26</b>	<b>2</b>	<b>28</b>
Operatori esperti	Messo / Autista	1	0	1
Operatori esperti	Operaio specializzato	1	0	1
Operatori esperti	Esecutore servizi 1°infanzia	1	0	1
<b>TOTALE Area Operatori Esperti</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
Operatori	Operatore servizi 1^infanzia	1	0	1
<b>TOTALE Area Operatori</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI A TEMPO PIENO</b>		<b>37</b>	<b>3</b>	<b>40</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO (compreso Dirigenti)</b>		<b>39</b>	<b>3</b>	<b>42</b>

(\*) di cui 1 in aspettativa per nomina a dirigente 110 c.1

(\*\*) di cui 1 in aspettativa per nomina ex art. 110 presso altro Ente

Il rapporto dipendenti/abitanti al è di **1 dipendente ogni 318 abitanti** (Si evidenzia che il Ministero dell'Interno con Dm. Interno 18 novembre 2020, recante *"Individuazione dei rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022"* ha individuato il rapporto medio dipendenti/abitanti per i comuni nella fascia tra 10.000 e 19.999 in **1 dipendente ogni 166 abitanti**).

La sede di segreteria comunale è in convenzione con il Comune di Castiglione T.se dal 1° aprile 2022 e il Comune di Borgaro T.se (capo convenzione) partecipa la convenzione per la quota del 55,56%.

Non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze e non risultano pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di *maladministration*.

Il Comune di Borgaro Torinese detiene una serie di partecipazioni in alcuni consorzi e società, tra cui quelle costituite per l'esercizio delle funzioni dei servizi istituzionali le cui attività possono essere ricondotte alla produzione di beni e servizi strumentali e di servizi di interesse generale.

Gli organismi partecipati sono considerati strumenti di supporto e promozione dello sviluppo

economico locale.

La normativa in materia di società partecipate dagli enti locali ha subito negli ultimi anni un processo di rilevante cambiamento, finalizzato in particolare ad allineare le disposizioni nazionali con i principi e l'ordinamento euro unitario.

Elenco delle società e degli organismi partecipati dal Comune di Borgaro Torinese come approvato dal Consiglio Comunale il 19 dicembre 2023 con deliberazione n. 60 in sede di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del dlgs 175/2016 :

TIPOLOGIA SOGGETTO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
<b>Organismi ed Enti strumentali controllati</b>	---	---
<b>Enti strumentali partecipati</b>	A.T.O. 3	Autorità per la gestione del servizio idrico integrato
	CONSORZIO DI BACINO 16	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	AGENZIA PER LA MOBILITA' METROPOLITANA E REGIONALE	Trasporto e diritto alla mobilità
	C.I.S. - CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	C.I.T. - CONSORZIO INTERCOMUNALE TORINESE	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	CONSORZIO IRRIGUO RIVA SINISTRA STURA	Gestione e manutenzione canali irrigui
<b>Società partecipate</b>	SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO S.p.A.	Servizi di gestione del ciclo integrato delle acque
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse Idriche S.p.A.</li> <li>• AIDA Ambiente s.r.l.</li> <li>• Gruppo SAP in liquidazione</li> <li>• S.I.I. S.p.A.</li> <li>• Nord Ovest Servizi S.p.A.</li> <li>• Mondo Acqua S.p.A.</li> <li>• Environment Park S.p.A.</li> <li>• Galatea Scarl in liquidazione</li> </ul>	Società indiretta SMAT S.p.A.
	SAT - SERVIZI AMMINISTRATIVI TERRITORIALI	Servizi istituzionali, generali e di gestione

**Società partecipate non inserite nel Gap perchè di capitale misto:**

<b>Società partecipate</b>	SETA S.p.A.	Gestione integrata dei
----------------------------	-------------	------------------------

		rifiuti solidi urbani e assimilati
	TRM S.p.A.	Smaltimento rifiuti

### **5.3. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, individuava le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

I processi ed i procedimenti vengono ricondotti alle seguenti n. 8 macro aree generali oltre ad una

area ulteriore denominata Area L “Altri servizi”.

1. Area A – Acquisizione e gestione del personale;
2. Area B – Contratti pubblici;
3. AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area G - Incarichi e nomine;
8. Area H – Atti Governo del territorio (edilizia)
- 9 Area I – Altri servizi

Con il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6) ed in un’ottica di semplificazione, è stato previsto un processo di semplificazione della mappatura per gli enti tenuti alla predisposizione del PIAO semplificato (enti con meno di 50 dipendenti) con riferimento alle seguenti aree:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il PNA 2022 (§ 10.1.3.), con riferimento agli enti con meno di 50 dipendenti, indica le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e alle misure da attuare:

- processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Segnala sempre l’Autorità (§ 10.1.3.) come *“Sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica”*.

Per il Comune di Borgaro Torinese la gestione dei rifiuti è esercitata a livello sovra comunale tramite

consorzio obbligatorio ai sensi della L.R. 1/2018 e pertanto non è oggetto di mappatura nel presente PIAO.

#### **5.4. Valutazione del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

##### **A. L’identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

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

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

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

In considerazione della dimensione organizzativa ridotta (ente di piccole dimensioni e con dotazione organica decisamente inferiore rispetto al rapporto medio dipendenti/abitanti), si ritiene di limitare l’analisi al processo e sviluppare poi successivi approfondimenti partendo da quelli più esposti a rischio corruzione.

Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Ad esempio:

- Le risultanze dell’analisi del contesto;
- Le risultanze della mappatura dei processi;
- L’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione

accaduti in passato nell’ente o in realtà simili;

- Gli incontri col personale o altre forme di interazione;
- Le risultanze dell’attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- Le segnalazioni pervenute;
- Le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’Autorità per il comparto di riferimento;



- Il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella stesura di questo si è tenuto conto del registro dei rischi standard predisposti per gli Enti locali, e, in particolare per i Comuni. Il registro potrà poi essere oggetto di revisione, con particolare riferimento ad eventuali risultanze della nuova e più approfondita mappatura dei processi.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro o catalogo dei rischi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo è riportato nella scheda allegata.

## **B. L'analisi del rischio**

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

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

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

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

Gli eventi rischiosi sono inseriti nelle schede allegate.

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Gli indicatori di rischio sono quelli di cui alla scheda allegata sotto la voce indicatori di risk.

A tal fine si dispone che:

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

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi).

La misurazione viene effettuata mediante analisi congiunta tra RPCT, dirigenti e responsabili.

La suddetta misurazione degli indicatori conduce ad una valutazione complessiva del livello di rischio che si ritiene funzionale in enti di ridotte dimensioni:

LIVELLO DI RISCHIO
BASSO
MEDIO
ALTO

### C. La ponderazione del rischio

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

### D. Il trattamento

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 distingue tra misure obbligatorie e misure ulteriori e individuava le seguenti misure obbligatorie:

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di Conflitto di Interessi;

5. Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
10. Whistleblowing;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità;
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- **Misure generali (o “di sistema”)**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione;
- **Misure specifiche**, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

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

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

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

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

2- *capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*;

3- *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*;

4- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione*.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

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

La fase di individuazione delle misure è stata quindi impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure indicate nel piano in approvazione sono distinte in "generali" e "specifiche".

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

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Le misure specifiche individuate dal Comune di BorgaroT.se sono elencate nel catalogo rischi per processo e distinte per ciascuna area di rischio di intervento.

## **5.5 Monitoraggio**

In ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni, introdotte dal PNA 2022, l'ANAC ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Avendo il Comune di Borgaro Torinese un numero di dipendenti compreso tra 31 e 49, secondo le indicazioni contenute nel suddetto PNA, il monitoraggio va eseguito due volte l'anno. Il campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio deve essere selezionato in base a criteri di priorità legati al rischio corruttivo stimato, la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione, salva deroga motivata.

Pertanto, come già effettuato in questi anni, il monitoraggio dell'attuazione del piano proseguirà con

cadenza semestrale mediante la predisposizione di apposita relazione da parte dei dirigenti/responsabili di servizio. Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dai suddetti, provvederà ad effettuare idonea attività di controllo in occasione delle sessioni in cui si svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per quanto concerne l'oggetto del monitoraggio, secondo quanto previsto nel PNA 2022, esso deve in via preliminare riguardare:

- i processi che coinvolgono la gestione dei fondi PNRR;
- in relazione agli obblighi di trasparenza, un campione di obblighi di pubblicazione che va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- in relazione alle misure generali diverse dalla trasparenza, il monitoraggio deve riguardare in particolare quelle misure per le quali sono emerse criticità.

## **6. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance**

Il PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza, individua per ciascuna misura da implementare il soggetto responsabile ed il termine di implementazione. Gli obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà darne specificatamente conto a consuntivo con riferimento all'anno precedente.

Di tali risultati il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà tenerne conto, al fine di individuare le misure correttive eventualmente da adottare e procedere al successivo inserimento nel PIAO.

## **7. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del PIAO**

Per quanto concerne l'aspetto formativo, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

L'attività formativa è riconducibile ai seguenti due ambiti:

- il primo ambito riguarda la formazione di base e sarà rivolto a tutto il personale comunale, a cui saranno illustrati i contenuti del PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza, e rinnovati i doveri e gli obblighi imposti dal Codice di comportamento, con particolare riguardo al tema del conflitto di interesse e della segnalazione di fatti illeciti;
- il secondo ambito riguarda la formazione specifica e sarà erogata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai dirigenti/responsabili di area e sarà mirata ed adeguata alle attività a rischio corruzione di ogni singolo servizio, ponendo particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel PIAO che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

L'attività di formazione dovrà:

- definire le materie oggetto di formazione, al fine di dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente PIAO ed alle tematiche dell'etica e legalità dei comportamenti.
- individuare i soggetti cui rivolgere l'attività formativa;

- individuare i soggetti formatori;
- definire le ore o le giornate dedicate alla formazione.

La suddetta formazione è obbligatoria.

### **8. Rotazione degli incarichi**

Per quanto concerne l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione conferma la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce della ridotta dotazione organica: mantiene l'impegno, pertanto, di valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con l'utenza.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite l'attività di controllo così come evidenziato nello specifico nelle azioni messe in campo nell'Allegato A.

Si indica la seguente misura volta a mitigare il rischio derivante dalla impossibilità concreta di rotazione:

- Separazione, di norma, del ruolo del responsabile del procedimento e del dirigente/responsabile del settore.

Si ritiene necessario che per ciascun procedimento assegnato a dipendenti di categoria giuridica C e D venga individuato il responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 5 e ss. L 241/1990 e art. 31 dlgs 50/2016. Si ricorda che secondo l'orientamento consolidato dell'ARAN la responsabilità del procedimento rientra nelle ordinarie competenze dei dipendenti, senza necessità di indennità aggiuntive. In assenza di nomina del responsabile del procedimento è necessario individuare le competenze istruttorie assegnando i procedimenti ai dipendenti.

### **9. Rotazione straordinaria**

La rotazione straordinaria è prevista nei casi indicati dall'art. 16, c. 1, lett. l-*quater*, d.lgs 165/2001 e LG ANAC approvate con del. 215/2019.

Le condizioni per l'applicazione della rotazione straordinaria sono pertanto quelle ivi previste, nonché in ogni successivo atto di aggiornamento o modifica.

Nella disciplina di questo Comune si conviene di prevedere questo procedimento:

- Ogni dipendente ha l'obbligo di informare il Comune circa procedimenti penali avviati nei suoi confronti per questioni relative, direttamente o indirettamente, all'esercizio delle funzioni (la natura del reato è irrilevante);
- La comunicazione è resa secondo questa catena: il dipendente, al Dirigente/Responsabile del suo settore e, per conoscenza, al Segretario generale; il Dirigente/Responsabile di settore al Segretario generale; il Segretario generale al Sindaco. La comunicazione è resa con protocollo riservato;
- A valutare e decidere la rotazione è il Dirigente/Responsabile del settore, per i dipendenti a lui assegnati, e il Sindaco, su segnalazione del Segretario generale, per i Dirigente/Responsabili di settore. Se sono coinvolti Responsabili di settore e dipendenti assieme, decide per tutti il Segretario generale sentiti i Dirigenti/Responsabili di settore interessati;
- Ogni decisione del Dirigente/Responsabile di settore è comunicata al Segretario generale, che può chiedere un riesame della decisione assunta;

- Il trasferimento avviene preferibilmente nello stesso settore, in un servizio differente o comunque nello svolgimento di funzioni che niente hanno a che fare con quelle precedentemente svolte; in subordine la rotazione avviene in altro settore.

- Nella rotazione straordinaria non si tiene conto del mantenimento del ruolo di responsabile di settore o di servizio e comunque delle competenze maturate, facendo leva sul principio di equivalenza formale delle mansioni richieste. Le esigenze di prevenzione della corruzione sono infatti talmente concrete da prevalere su quella di efficienza dell'azione amministrativa.

## **10. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgaro Torinese**

Al fine di recepire le modifiche apportate dal DPR del 13 giugno 2023 n. 81 al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, con DGC del 12 ottobre 2023, n. 144 è stato approvato lo schema preliminare del nuovo Codice, il quale, a seguito della fase di consultazione pubblica e dopo aver acquisito il parere favorevole dell'OVC, è stato definitivamente approvato dalla Giunta Comunale il 29 febbraio 2024.

L'Ente, sulla base del dettato del Codice, predispone gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

## **11. Il Conflitto di interessi**

Come messo in evidenza dal PNA 2019 (pp. 47 ss.) *“Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:*

- *l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;*
- *le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. infra § 1.5. “Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi”);*
- *l'adozione dei codici di comportamento (cfr. infra § 1.3. “I doveri di comportamento”);*
- *il divieto di pantouflage (cfr. infra § 1.8. “Divieti post-employment”);*
- *l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (cfr. infra § 1.7. “Gli incarichi extraistituzionali”);*
- *l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. “Gli incarichi extraistituzionali”).*

Si richiama il vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Borgaro T.se il quale all'art. 7 prevede *“Obbligo di astensione “1. Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste*

*dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione. 2. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento. 3. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario comunale, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze”.*

Si richiama altresì l'art. 7 del DPR n. 62/2013 il quale prevede: *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.*

Il PNA 2022 (pag. 96 e ss.) dedica ampio spazio al conflitto di interessi nei contratti pubblici rilevando come *“La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo”.*

Il PNA 2022 evidenzia come *“Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici”.*

A tal fine l'Autorità raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Con riferimento alle dichiarazioni l'Autorità evidenzia che *“Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento”.*

## **12. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## **13. Incarichi ed assegnazione uffici**



Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziario responsabile di posizione organizzativa
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avviene a campione previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito dell'accertamento risultino a carico dei soggetti interessati dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### **14. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore

dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La procedura di segnalazione è finalizzata ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il whistleblower.

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 4 dell'art. 54-bis.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Borgaro Torinese attraverso la piattaforma informatica Whistleblowing PA accessibile direttamente dalla home page del sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.borgaro-torinese.to.it/whistleblowing/>

- a mezzo del servizio postale; in tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA" e contenga un'ulteriore busta chiusa con le generalità del segnalante.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Le segnalazioni pervenute saranno archiviate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, che provvederà alla relativa custodia.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014). In particolare, l'art. 31 del D.L. 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni e l'art. 19 comma 5 del D.L. 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

#### **15. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste**

Si riportano nell'Allegato A al presente Piano - le schede contenenti le azioni per ognuno dei processi mappati.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## **16. Le responsabilità**

### Le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Responsabilità dirigenziale (art.1, comma 8 della L.190/2012 e s.m.i.) per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti.
- Responsabilità dirigenziale, disciplinare per danno erariale e all'immagine dell'ente (art.1, comma 12 della L.190/2012 e s.m.i.) per il caso in cui all'interno dell'Amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

Tale responsabilità è esclusa se il Responsabile della prevenzione prova che ha predisposto prima della commissione del fatto il piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i. e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

- Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001 nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.
- Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

Per completezza si segnala anche l'art. 46 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. che prevede quale elemento di responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, la violazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis. È esclusa la responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove l'inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

### Le responsabilità dei Dirigenti/Responsabili di area:

L'art. 1 comma 33 della L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte costituisce violazione degli standard qualitativi e economici ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 198/2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ed eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di servizio.

### La responsabilità dei dipendenti e dei responsabili di area:

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e rispettare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, della L.190/2012 e s.m.i.)

## **17. Aggiornamento della Sezione del PIAO, Anticorruzione e Trasparenza**

I contenuti del PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza, saranno oggetto di aggiornamento triennale, e se necessario, annuale anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni

normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni e/o per accoglimento di segnalazioni o osservazioni pervenute. In particolare saranno oggetto di aggiornamento in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico ai sensi art. 6 d.m. 132/2022.

#### Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti

I cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, possono presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate nell'apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, di cui si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento.

Si dà atto che alla data di approvazione del Piao non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o segnalazioni. È stato pubblicato sul sito il 17 gennaio 2024 l'invito a presentare osservazioni per la predisposizione del PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza agli *stakeholders* entro il 29 gennaio 2024 e non risultano pervenute osservazioni.

#### Trasmissione del Piano

Il PIAO 2024/2026 e la relativa deliberazione di approvazione della Giunta Comunale saranno trasmessi:

- Ai Consiglieri Comunali, i quali potranno presentare proposte di modifica o di integrazione, segnalazioni e/o osservazioni;
- Ai dipendenti comunali;
- All'OVC di questo Comune.

## PARTE SECONDA

### TRASPARENZA

#### 18. Introduzione

La legge n. 190/2012 ha fatto della trasparenza lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi.

Con il D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l’adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione era fissato al 31/01/2014.

Successivamente, il legislatore è intervenuto nuovamente in materia con il D.Lgs. 97/2016.

Con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 l’ANAC ha approvato in via definitiva le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il D.Lgs. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

E’ la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- 1- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”*

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono osservare precisi criteri di qualità, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

#### 19. Obiettivi strategici

Il Comune di Borgaro Torinese intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione realizzando un più elevato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione e la conservazione in amministrazione trasparente dei provvedimenti comunali adottati (delibere e determine);
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. realizzazione di un archivio aperto, accessibile dal sito Internet comunale nella parte "Amministrazione trasparente - Provvedimenti", mediante la pubblicazione di tutte le delibere e determine approvate dall'Ente negli ultimi cinque anni, con il raggiungimento di un maggior livello di trasparenza rispetto a quanto indicato dal d.lgs. 33/2013;
4. rispetto obblighi di trasparenza amministrativa ex d.lgs. n. 97/2016 e degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 con pubblicazione sul sito Internet, in apposita sezione, dei dati relativi ai progetti presentati dal Comune di Borgaro Torinese nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU" e la valorizzazione dell'emblema dell'Unione europea.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dall'amministrazione, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

## **20. Accesso al sito istituzionale**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione a tutti i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività di questo Comune. (art. 2 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

Il Comune di Borgaro provvede alla pubblicazione di tutte le delibere e di tutte le determine adottate dall'Ente nella parte "Amministrazione trasparente - Provvedimenti" del sito Internet istituzionale per un periodo di cinque anni.

## **21. Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto,

accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La norma, pertanto, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico deve darsi ampia informazione sul sito dell'ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sotto sezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" devono pubblicarsi:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Questo Comune con deliberazione n. 2/2018 ha approvato specifico regolamento in materia di accesso civico al quale si formula rinvio (il regolamento è consultabile nella sezione regolamenti del sito istituzionale dell'Ente).

L'ipotesi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione oggetto della richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

## **22. Conservazione ed archiviazione dei dati - (art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4.

## **23. Contenuti specifici**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le sottosezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti sono indicati nella nell'Allegato B al presente piano, e la struttura del suddetto allegato è stata predisposta secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la delibera 1310/2016, con l'inserimento nella tabella di un'ulteriore colonna in cui individuare l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione.

In particolare, l'Allegato B per ciascun obbligo di pubblicazione individua la denominazione della sotto-sezione di I livello; la denominazione della sotto-sezioni di II livello; la fonte normativa che impone la pubblicazione; la denominazione del singolo obbligo di pubblicazione; il contenuto dell'obbligo; la periodicità di aggiornamento della pubblicazione; l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Ciascun Dirigente/Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" ed a provvedere all'eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati. Inoltre, i suddetti Responsabili possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori, rispetto a quelli elencati dalla normativa vigente, che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

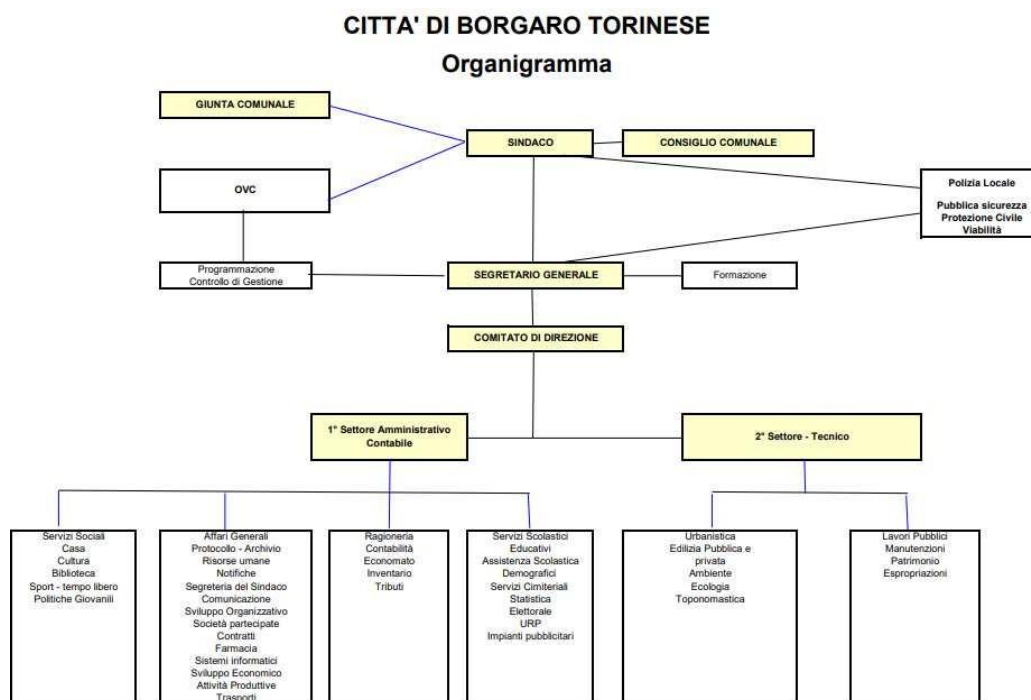
Si dispone, inoltre che i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati siano individuati nei Dirigenti/Responsabili di Area indicati nella colonna G dell'Allegato B al presente piano e siano i referenti per la trasparenza i quali devono coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.



## SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata nell'organigramma approvato con D.G.C. n. 61 del 16.04.2019. Tale assetto organizzativo ha previsto l'istituzione dei settori "Amministrativo – Contabile" e "Tecnico" assegnati a figure dirigenziali con Decreti n. 36/2019 e n. 2/2021. Con successiva D.G.C. n. 73 del 15.07.2021 è stata istituita l'area delle posizioni organizzative, nell'ambito della quale è altresì inserito il Servizio Autonomo complesso di Polizia Locale.



Per una più approfondita disamina delle risorse assegnate a ciascuna unità organizzativa, dei livelli di responsabilità, del numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, si fa rinvio a quanto già indicato nella **Sottosezione Piano delle Azioni Positive – Obiettivo 1**.

### 3.2 Sottosezione organizzazione del lavoro agile

Con D.G.C. n. 146 del 24.10.2023 è stato approvato il "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile", in linea con le indicazioni del nuovo CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022, il quale prevede, al titolo VI, la disciplina delle forme di lavoro a distanza e lavoro agile.

È stata avviata un'analisi per la definizione e regolamentazione di tali nuove forme di lavoro a distanza, che meglio possano applicarsi all'organizzazione dell'Ente. Sino all'approvazione del nuovo regolamento in materia resta in vigore quanto approvato con D.G.C. n. 124/2022.

### 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

Con D.G.C. n. 15 del 29.02.2024 ad oggetto “Ricognizione annuale delle eccedenze di personale, programmazione del Fabbisogno del personale triennio 2024/2026” si è provveduto a elaborare:

- a) la dotazione organica teorica numerica per il 2024 composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2024;
- b) la dotazione organica finanziaria teorica composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2024 che comporta una spesa teorica pari ad € **2.000.683,00** di cui € **1.363.739,00** soggetti al limite 2011-2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del triennio 2011/13 pari a € **1.834.951,70**;
- c) la dotazione organica finanziaria composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2024 che comporta una spesa pari ad € **1.964.428,00** di cui € **1.343.037,00** soggetti al limite 2011-2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del triennio 2011/13 pari a € **1.834.951,70**;
- d) gli spazi finanziari disponibili sia per il personale a tempo indeterminato che determinato o flessibile verificando il rispetto del valore limite stanziato nel bilancio di previsione e quello dei vincoli finanziari rispetto alla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 pari ad € **491.914,70**.

In tale ambito si è tenuto conto delle seguenti cessazioni previste per il triennio 2024 – 2026:

PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2024					
N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO	COSTO PREVISTO
1	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	Progressione Verticale art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 procedure comparative	A tempo pieno e indeterminato	€ 1.978,42 (con utilizzo 0,55 monte salari 2018 deroga)
1	Dirigente art. 110 – comma 1 del D.Lgs. 267/2000	Dirigente Tecnico	Procedura di selezione	Tempo determinato	€ 111.776,84 (figura e spesa già prevista nel piano dei fabbisogni)
1	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Polizia Locale - Vice Commissario	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti o Mobilità art. 30 Dlgs 165/2001	A tempo pieno e indeterminato	€ 38.454,73 (con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2022)
1	Istruttore	Agente di Polizia Locale	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti	A tempo pieno e indeterminato	€ 35.548,79 (con utilizzo facoltà DM 17.03.2020)

**PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2024**

<b>N. POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>TIPOLOGIA - TEMPO</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti o Mobilità art. 30 Dlgs 165/2001	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.644,48 (con utilizzo facoltà DM 17.03.2020)
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti o Mobilità art. 30 Dlgs 165/2001	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.750,40 (con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2022)

**PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2025**

<b>N. POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>TIPOLOGIA - TEMPO</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
1	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	Progressione Verticale art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 procedure comparative	A tempo pieno e indeterminato	€ 1.978,42 (con utilizzo 0,55 monte salari 2018 deroga)
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.644,48 (con utilizzo dei resti cessati 2022/2023/2024)
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo o Amministrativo Contabile	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti o Mobilità art. 30 Dlgs 165/2001	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.644,48 ((con utilizzo dei resti cessati 2022/2023/2024)

**PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2026**

<b>N. POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>TIPOLOGIA - TEMPO</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.644,48 (con utilizzo dei resti cessati 2023/2025)

Con l'atto sopra citato è altresì stato verificato il rispetto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 in materia di spesa per personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuative.

PROCESSO	COMPORTEMENTI A RISCHIO	RIFERIMENTO NORMATIVO
<b>Acquisizione e progressione del personale</b>	definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. d) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA A)
<b>Contratti pubblici</b>	definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione di gara definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione pagamento in violazione del principio cronologico negligente verifica/aggiornamento fideiussioni mancata escussione fideiussioni	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. b) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA B)
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Provvedimenti di autorizzazione e concessione)</b>	Assenza o inadeguatezza (ad es. vetustà) delle prescrizioni regolamentari dell'Ente Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio provvedimenti Scarsa attenzione in fase di verifica della rendicontazione	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. a) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA C)
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi)</b>	Mancata previsione dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche Uso improprio della discrezionalità Mancata pubblicazione degli atti Mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi Assenza o inadeguatezza (ad. es. vetustà) delle prescrizioni regolamentari dell'Ente Scarsa attenzione in fase di verifica della rendicontazione	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. c) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA D)
<b>Gestione delle entrate</b>	Arbitrarietà nella determinazione del quantum Mancata emissione degli accertamenti Mancata o parziale riscossione Mancata iscrizione a ruolo mancata attivazione delle procedure coattive Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA E)
<b>Gestione delle spese</b>	Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione Mancata verifica della regolarità della prestazione Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento (ad es. verifica regolarità contributiva; assenza Inadempimenti presso Agenzia Entrate-Riscossione ex art. 48-bis D.P.R. n.602/73 per pagamenti superiori a 5000 euro) Mancato rispetto della cronologia nei pagamenti	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA E)

<b>Gestione del patrimonio</b>	Mancato o incompleto censimento dei beni Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico Determinazione incongrua dei canoni di locazione Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA E)
<b>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</b>	Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie mancata applicazione delle sanzioni	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA F)
<b>Incarichi e nomine</b>	Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione Mancata verifica della prestazione resa Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA G)
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Affidamento dell'incarico di patrocinio carente di motivazione riguardo alla scelta del professionista Mancata applicazione del principio di rotazione Mancanza di congruità nella misura del compenso da corrispondere Scarso coordinamento con il professionista incaricato Mancata convenienza per l'ente in caso di transazione	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA H)
<b>Atti di governo del territorio</b>	Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo permessi assenza di controlli in materia di autorizzazione e concessioni Non corretta individuazione dei limiti per la definizione delle varianti conflitti interesse vantaggi ingiustificati violazione di norme asimmetrie informative mancata partecipazione	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA I)
<b>Altri servizi</b>	Ritardi nella predisposizione degli atti Mancata pubblicazione degli atti Mancata verifica dei presupposti legali per l'adozione dei provvedimenti (violazione di legge o regolamento) Carente aggiornamento degli operatori Negligente/insufficiente attività di verifica	Area a rischio corruttivo ai sensi art. 6 lett. e) d.m. n. 132 del 30 giugno 2022 (infra AREA I)

**Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)**

<b>1</b>	<b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia.	<b>1. Trasparenza</b>
<b>2</b>	<b>Codice di Comportamento:</b> applicazione del Codice di Comportamento comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	<b>2. Codice di Comportamento</b>
<b>3</b>	<b>Tempi procedimenti:</b> controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	<b>3. Tempi procedimenti</b>
<b>4</b>	<b>Conflitto interessi:</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi.	<b>4. Conflitto Interessi</b>
<b>5</b>	<b>Whistleblowing:</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017).	<b>5. Whistleblowing</b>
<b>6</b>	<b>Rotazione ordinaria:</b> adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.	<b>6. Rotazione Ordinaria</b>
<b>7</b>	<b>Pantouflage:</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale.	<b>7. Pantouflage</b>
<b>8</b>	<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi.	<b>8. Inconferibilità incarichi dirigenziali</b>
<b>9</b>	<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica:</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli.	<b>9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica</b>
<b>10</b>	<b>Patti Integrità:</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	<b>10. Patti Integrità</b>
<b>11</b>	<b>Condanne per delitti contro la PA:</b> applicazione disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA, direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli.	<b>11. Condanne per delitti contro la PA</b>
<b>12</b>	<b>Rotazione straordinaria:</b> applicazioni direttive e Codice di Comportamento per i casi previsti.	<b>12. Rotazione straordinaria</b>
<b>13</b>	<b>Formazione:</b> svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale ed applicazione del Codice di Comportamento.	<b>13. Formazione</b>
<b>14</b>	<b>Controlli Interni:</b> svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.). Attuazione del sistema dei controlli interni.	<b>14. Controlli Interni</b>
<b>15</b>	<b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale.	<b>15. Controllo e monitoraggio</b>
<b>16</b>	Realizzazione di <b>azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b> per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	<b>16. Azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b>
<b>17</b>	<b>Attività e incarichi extra-istituzionali:</b> controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	<b>17. Attività e incarichi extra-istituzionali</b>

<b>INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)</b>			
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	Numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni).
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze.	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi cd. sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai).	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	Effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente).
<b>Opacità del processo</b>	Scarsa collaborazione. Solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte del NdV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni).	<b>Danno generato</b>	Irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione, sia generali sia specifiche, previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili. Livello adempimenti trasparenza.		
<b>Coerenza operativa</b>	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso (norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri,.....). Il processo è svolto da una o più unità operative.		
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	Con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni).		
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	Art. 147-bis co 2 del TUEL - tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi).		
<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	Dirigenti, PO - attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali, anziché l'affidamento di interim (utilizzo dell'interim per lunghi/medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti).		



AREA DI RISCHIO A): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				Trattamento del Rischio					Primo Monitoraggio - Anno 2024
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	Cause mancata applicazione
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</b>	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Deficit nella valutazione dei requisiti; deficit nei controlli; violazione di norme di legge e contrattuali	<b>Medio</b>	1. Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali			costante	Settore Amministrativo - Servizio Risorse Umane	
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	Procedura di progressione	Violazione delle norme di legge e contrattuali	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo - Servizio Risorse Umane	
<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	Procedura di concorso	Conflitto di interessi; violazione anonimato; mancata predeterminazione criteri valutativi; uso improprio della discrezionalità; omesse verifiche	<b>Medio</b>	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi		costante	Settore Amministrativo - Servizio Risorse Umane	
<b>SERVIZI DI FORMAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE</b>	Organizzazione percorsi formativi per il personale	Errata individuazione dei bisogni formativi; deficit di verifiche sui soggetti formatori	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 13. Formazione 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi		costante	Tutti i responsabili	
<b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b>	Stipendi del personale e adempimenti fiscali Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Conferimento di indennità "ad personam " non dovute.	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 13 Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo - Servizio Risorse Umane	

<p><b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b></p>	<p>Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                      Contrattazione decentrata integrativa</p>	<p>Pressioni finalizzate alle agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti.</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>1. Trasparenza                      2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)                      5. Whistleblowing                      13 Formazione                      14. Controlli Interni                      15. Controllo e monitoraggio</p>			<p>costante</p>	<p>Settore Amministrativo - Servizio Risorse Umane</p>	
<p><b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b></p>	<p>Procedura disciplinare</p>	<p>Omessa vigilanza                      Sanzione non corretta                      Omessa segnalazione alle autorità competenti</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>1. Trasparenza                      2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)                      5. Whistleblowing                      13 Formazione                      14. Controlli Interni                      15. Controllo e monitoraggio</p>			<p>costante</p>	<p>Settore Amministrativo - Servizio Risorse Umane</p>	
<p><b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b></p>	<p>Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.</p>	<p>Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti.                      False attestazioni della presenza in servizio.                      Carenze nei controlli</p>	<p><b>Medio</b></p>	<p>1. Trasparenza                      2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)                      5. Whistleblowing                      13 Formazione                      14. Controlli Interni                      15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Gestione informatizzata presenze</p>		<p>costante</p>	<p>Settore Amministrativo - Servizio Risorse Umane</p>	



**GESTIONE DEL RISCHIO  
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI  
PIAO 2024-2026**

<b>eventuale anomalia delle offerte; eventuale revoca del bando.</b>	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPEV	Violazione norme, conflitto interesse	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi. Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito		costante	Tutti i dirigenti/responsabili	
	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte.	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 10. Patti Integrità 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi		costante	Tutti i dirigenti/responsabili	
	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni (cessione di aree pubbliche)	Violazione norme, conflitto interesse	<b>Medio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 10. Patti Integrità 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi		costante	Tutti i dirigenti/responsabili	
<b>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016</b>	PROCEDURE NEGOZiate: art. 36 co. 2 lett. c) e c-bis) e art. 63 del D.Lgs 50/2016 - per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro e tra 350.000 e 1 milione di euro.	Violazione norme, conflitto interesse	<b>Medio</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi. Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito. Sorteggio degli operatori in seduta pubblica (lavori, servizi, forniture).	Formazione	costante	Tutti i dirigenti/responsabili	
	AFFIDAMENTI DIRETTI: art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 - per affidamenti diretti fino a 40.000 euro e art. 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs 50/2016 - per affidamenti diretti tra 40.000 euro e 150.000 euro per lavori e le altre soglie, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Violazione norme, conflitto interesseAbuso dell'affidamento diretto/d'urgenza, mancata rotazione.	<b>Alto</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione e verifica del principio di rotazione).  Pubblicazione delle procedura di affidamento. Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi. Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito	Formazione	semestrale	Tutti i dirigenti/responsabili	

GESTIONE DEL RISCHIO  
 AREA B: CONTRATTI PUBBLICI  
 PIAO 2024-2026

<b>AFFIDAMENTI PNRR</b>	ATTI DI GESTIONE RISORSE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)	Violazione norme, conflitto interesse, utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle indicate dalle norme	<b>Alto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</li> <li>4. Conflitto di interessi</li> <li>5. Whistleblowing</li> <li>14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie)</li> <li>15. Controllo e monitoraggio</li> </ul>	Controllo successivo di legittimità ai sensi dell'art. 147 bis TUEL sul 100% degli affidamenti in base al PNRR.	Sottoscrizione dichiarazione assenza di conflitto di interessi da parte del RUP e delle P.O. con assegnazione numero di protocollo. Attività formativa apposita sul tema	costante	Tutti i dirigenti/responsabili	
	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme di legge e contrattuali, deficit di controllo sulla esecuzione del contratto	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati)</li> <li>5. Whistleblowing</li> <li>13 Formazione</li> <li>14. Controlli Interni</li> <li>15. Controllo e monitoraggio</li> </ul>	<p>Attività di reportistica e controlli a campione sulla corretta esecuzione del contratto.</p> <p>Report riportante, a campione in corso di esecuzione o conclusosi nell'anno, lo scostamento in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, se non debitamente motivato. Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito</p>	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione;	annuale	Tutti i dirigenti/responsabili	



	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme di legge	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione;	costante	Ufficio Tecnico e amministrativo		
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</b>	Concessione di locali a carattere continuativo	Violazione delle norme di legge	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione;	costante	Ufficio Tecnico e amministrativo		
	Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale									
	Gestione delle sepolture e dei loculi Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Violazione delle norme di legge	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione;	costante	Ufficio Tecnico e amministrativo		

AREA DI RISCHIO D): PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI)

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI  
 REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo  
 Trattamento del Rischio  
 Primo Monitoraggio - Anno 2024

PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi di gestione impianti sportivi	violazione della normativa vigente Uso improprio della discrezionalità Mancata pubblicazione degli atti Mancate verifiche fase esecutiva	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			semestrale	Settore Amministrativo	
	Gestione degli alloggi pubblici (predisposizione bando e assegnazione alloggi)	violazione delle norme di legge	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo	
	Asili nido	violazione delle norme di legge	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo	
	Servizio di "pre e post scuola"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte.	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo	
	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte.	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte.	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo	
	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Deficit di attenzione agli aspetti legati alla sicurezza e ai presupposti normativi per il rilascio	Basso	1. Trasparenza 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo	
	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, TARI, Imposta pubblicitaria, COSAP)	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni			costante	Settore Amministrativo - Ufficio Tributi	
	Accertamenti e verifiche dei tributi/canoni locali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo - Ufficio Tributi	
	Recupero coattivo	Deficit di verifica	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo - Ufficio Tributi	
	Gestione pubblici esercizi e locali di pubblico spettacolo	Violazione delle norme, anche di regolamento; vantaggi ingiustificati a favore di terzi	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Formazione sul tema	costante	Settore amministrativo	
	Subingressi licenze autovetture con conducente	Violazione delle norme, anche di regolamento; vantaggi ingiustificati a favore di terzi	Basso	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore amministrativo	



	SCIA temporanee licenze per somministrazione alimenti e bevande	Violazione delle norme, anche di regolamento; vantaggi ingiustificati a favore di terzi	Basso	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore amministrativo	
	Rilascio attestato imprenditore agricolo professionale	Violazione delle norme, anche di regolamento; vantaggi ingiustificati a favore di terzi	Basso	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore amministrativo	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati (compresi contributi a compensazione per i tributi e riduzioni od esenzioni sui tributi)	Violazione delle norme, anche di regolamento; uso improprio della discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire; scarsa attività di verifica	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore amministrativo	
	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento. Uso improprio della discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire; scarsa attività di verifica	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore amministrativo	

AREA DI RISCHIO E): GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO									Primo Monitoraggio - Anno 2024
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio					
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione ordinaria delle entrate	Accertamenti imprecisi, dilatazione dei tempi Mancata iscrizione a ruolo mancata attivazione delle procedure coattive Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto di interessi 3. Tempi procedimenti 14. Controlli Interni			costante	Settore Amministrativo - servizio ragioneria	
	Gestione ordinaria della spesa	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi i Mancata o parziale riscossione	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni			costante	Settore Amministrativo - servizio ragioneria	
	ATTI DI GESTIONE RISORSE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)	Violazione norme; mancata esecuzione dei controlli; utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle indicate dalle norme	Alto	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Controllo successivo di legittimità ai sensi dell'art. 147 bis TUEL sul 100% degli affidamenti in base al PNRR.	Formazione in materia	costante	Settore Amministrativo - servizio ragioneria	
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Sottostima del bene o violazione delle norme in materia di gara pubblica.	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni			costante	Settore tecnico	
	Inventario Comunale	Non ordinata gestione dei beni pubblici e rischi perdita o sottrazione dei beni	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing			costante	Settore tecnico	
	Autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico	Deficit di verifiche tecniche e amministrative	Basso	15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore tecnico	
	Utilizzo e gestione auto comunali	violazione obblighi derivanti dalla legge, da regolamenti e dal Codice di Comportamento.	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Monitoraggio da parte dei Responsabili di Settore e degli utilizzatori. Tempestiva segnalazione in caso di conflitto di interessi. Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito	Aggiornamento Codice di Comportamento e Formazione in materia;	semestrale	Tutti gli uffici	

AREA DI RISCHIO F): CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI									
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI			REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del Rischio				Primo Monitoraggio - Anno 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Negligente o scarsa attività di verifica	Medio	15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte dell'UT e Polizia municipale		costante	Settore tecnico e servizio vigilanza	
	Vigilanza sulla circolazione stradale e contestazioni amministrative	Negligente o scarsa attività di verifica	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Formazione in materia	costante	Servizio vigilanza	
	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	Negligente o scarsa attività di verifica	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Formazione in materia	costante	Servizio vigilanza	
	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Negligente o scarsa attività di verifica	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio			costante	Servizio vigilanza	
	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti (comprese fiere, hobbysti, ecc.)	Negligente o scarsa attività di verifica	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio			costante	Servizio vigilanza	
	SCIA commerciali	Negligente o scarsa attività di verifica	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Formazione in materia	costante	Settore amministrativo	
	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio.	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Polizia Locale	

AREA DI RISCHIO G): INCARICHI E NOMINE									
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio				Primo Monitoraggio - Anno 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	Cause mancata applicazione
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio.	Omessa o scarsa verifica presupposti di legittimità per il conferimento incarichi di collaborazione; mancata applicazione del principio di rotazione	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			costante	Tutti i Settori	
<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>	Verifiche rispetto organi Istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, gruppi consiliari).	Omessa verifica incompatibilità, inconfiribilità incarichi, conflitti interessi, ritardi nella predisposizione degli atti, scarsa attenzione ai profili di pubblicità richiesti da Amministrazione trasparente	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo - Servizio Segreteria	
<b>INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI</b>	Atti di incarico presso organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità. Deficiti di attenzione ai profili di inconfiribilità, incompatibilità Conflitto di interessi.	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo - Servizio Segreteria	

AREA DI RISCHIO H): ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO									
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio				Primo Monitoraggio - Anno 2024	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	Non corretta individuazione dei limiti per la definizione della variante; conflitti interesse; vantaggi ingiustificati; violazione di norme; asimmetrie informative	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Tecnico	
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG)	conflitti interesse; vantaggi ingiustificati; violazione di norme; asimmetrie informative	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedurali 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Tecnico	
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	mancata partecipazione	Medio	1. Trasparenza 16. Azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile			costante	Settore Tecnico	
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG)	conflitti interesse; vantaggi ingiustificati; violazione di norme; asimmetrie informative	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. Azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile					



PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Deficit di vigilanza; Conflitti interesse; vantaggi ingiustificati; violazione di norme; edotto in obbligazione.	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Rispetto tempi</li> <li>4. Conflitto Interessi</li> <li>5. Whistleblowing</li> <li>6. Rotazione Ordinaria</li> <li>14. Controlli Interni</li> <li>15. Controllo e monitoraggio</li> <li>16. Azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</li> </ol>	Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione	costante	Ufficio tecnico
	PROCEDIMENTO URBANISTICO PER L'INSEDIAMENTO DI UN CENTRO COMMERCIALE	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte.	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Rispetto tempi</li> <li>4. Conflitto Interessi</li> <li>5. Whistleblowing</li> <li>6. Rotazione Ordinaria</li> <li>14. Controlli Interni</li> <li>15. Controllo e monitoraggio</li> </ol>	Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione	costante	Ufficio tecnico e ufficio commercio
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	Eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa. Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Rispetto tempi</li> <li>4. Conflitto Interessi</li> <li>5. Whistleblowing</li> <li>14. Controlli Interni</li> <li>15. Controllo e monitoraggio</li> </ol>	Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione	costante	
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - Permesso di costruire - Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	ASSEGNAZIONE PRATICHE RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Conflitto interesse; Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici;	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasparenza</li> <li>2. Codice di Comportamento</li> <li>3. Rispetto tempi</li> <li>4. Conflitto Interessi</li> <li>5. Whistleblowing</li> <li>14. Controlli Interni</li> <li>15. Controllo e monitoraggio</li> </ol>	Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito	Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione; Tavolo di coordinamento semestrale tra Responsabile UT e RPCT nell'ambito dei controlli interni		Ufficio tecnico

<p><b>RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:</b>                  CILA                  SCIA                  SCA</p>			<p><b>Medio</b></p>	<p>1. Trasparenza                  2. Codice di Comportamento                  3. Rispetto tempi                  4. Conflitto Interessi                  5. Whistleblowing                  14. Controlli Interni                  15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito</p>				
<p><b>RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:</b>                  - SCIA in sostituzione del PERMESSO DI COSTRUIRE                  - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE</p>	<p>ASSEGNAZIONE PRATICHE                   RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI                   CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE                   CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI</p>	<p>Conflitto interesse; Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici;</p>	<p><b>Medio</b></p>	<p>1. Trasparenza                  2. Codice di Comportamento                  3. Rispetto tempi                  4. Conflitto Interessi                  5. Whistleblowing                  14. Controlli Interni                  15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Tutela del dipendente in caso di segnalazione di illecito</p>	<p>Aggiornamento Codice di Comportamento e formazione; Tavolo di coordinamento semestrale tra Responsabile UT e RPCT nell'ambito dei controlli interni; Report N. controlli / n. segnalazioni.</p>		<p>Ufficio tecnico</p>	
<p><b>VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</b></p>			<p><b>Medio</b></p>	<p>1. Trasparenza                  2. Codice di Comportamento                  15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001. L.R. 56/1977.</p>		<p>Entro 31/12/2023</p>	<p>Ufficio tecnico</p>	
			<p><b>Medio</b></p>	<p>1. Trasparenza                  2. Codice di Comportamento                  15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001. L.R. 56/1977.</p>		<p>Entro 31/12/2023</p>	<p>Ufficio tecnico</p>	



AREA DI RISCHIO I): ALTRI SERVIZI

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI

REGISTRO RISCHI:  
Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo

Trattamento del Rischio

Primo Monitoraggio -  
Anno 2024

PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
ALTRI SERVIZI	Supporto organi Istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, gruppi consiliari).	ritardi nella predisposizione degli atti, scarsa attenzione ai profili di pubblicità richiesti da Amministrazione trasparente	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio			costante	Tutti i settori	
	Pratiche e certificazioni anagrafiche Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio Rilascio di documenti di identità	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio.	<b>Basso</b>	5. Whistleblowing. 13. Formazione 15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo (Servizi Demografici)	
	Consultazioni elettorali Gestione dell'elettorato	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio.	<b>Basso</b>	15. Controllo e monitoraggio			costante	Settore Amministrativo (Servizi Demografici)	
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza Indagini di customer satisfaction e qualità	Difetto di coordinamento tra le diverse segnalazioni mancata o negligente svolgimento delle attività richieste	<b>Basso</b>	15. Controllo e monitoraggio			costante	Tutti i Settori	
ALTRI SERVIZI	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Errate assegnazioni o perdite comunicazioni	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio		Rotazione del personale	costante	Settore Amministrativo - Servizio segreteria	
	Accesso agli atti, accesso civico	Difetto di gestione, deficit nelle risposte, mancato coordinamento con il registro accessi e mancato aggiornamento dello stesso	<b>Basso</b>	1. Trasparenza 14. Controlli interni 15. Controllo e monitoraggio	Gestione del registro degli accessi civici a cura della segreteria e accessibilità dello stesso sul sito nella parte "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico"		costante	Settore Amministrativo - Servizio segreteria	

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Disposizioni generali</b>	Piano integrato attività e organizzazione (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) ( <a href="#">link Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali</a> )	Annuale	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
			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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
			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)	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	33/2013				
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	=====
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	=====
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		=====

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013          Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno          (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013          Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013          Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo          (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013          Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria</p>

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria



**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	=====
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	=====
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun Servizio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun Servizio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 15, c. 1, lett. d), 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)	Tutti i settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	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, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	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)]	Annuale	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria	
			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	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs.			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	n. 33/2013	funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Segreteria
	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, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Segreteria
	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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Segreteria
	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)]	Annuale	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	=====
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi		Nessuno	Settore Amministrativo-

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

			pubblici		contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria



**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
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 Servizi professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per Servizi professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
(da pubblicare in tabelle)			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria	

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	=====
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
				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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria			

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
			Per ciascuno degli enti:		Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria	
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)	Settore Amministrativo- contabile – Servizio Ragioneria



**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	=====
<b>Attività e procedimenti</b>			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'Servizio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'Servizio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'Servizio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	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)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
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)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'Servizio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'Servizio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'Servizio 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'Servizio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
<b>Provvedimenti</b>	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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	=====

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link 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)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	=====
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	=====
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		=====
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	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	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)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	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)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
			Per ciascuna procedura:		Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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.</p>	<p><b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento</p>

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Affidamenti</b>          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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento</p>



**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

	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 e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	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	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 29, c. 1 e 2 d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Tutti gli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto, salvo che siano riservati o secretati.	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022	Affidamenti PNRR	Pubblicazione sul sito Internet dei dati relativi ai progetti presentati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEU" e la valorizzazione dell'emblema dell'Unione europea	Tempestivo	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
				Per ciascun atto:		Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Servizio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		33/2013			33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti settori/Servizi in base alla competenza del procedimento
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		2016				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
<b>Servizi erogati</b>	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)	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
	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	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	=====
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	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	=====
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Ragioneria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore Tecnico



**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
	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 Servizi o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico
<b>Informazioni ambientali</b>	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)	Servizio Vigilanza
		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)	Servizio Vigilanza
		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)	Servizio Vigilanza
		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)	Servizio Vigilanza

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

			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)	Servizio Vigilanza
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Vigilanza
			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)	Servizio Vigilanza
			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)	Servizio Vigilanza
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	====
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	=====
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		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)	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		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	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
			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	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		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	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		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	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

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, nonchè 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	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
		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	Settore Amministrativo-contabile – Servizio Segreteria
Altri contenuti	Accessibilità 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
		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	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento

**COMUNE DI BORGARO TORINESE**  
**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026**  
**ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -**  
**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI**

		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)	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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	....	Tutte le Servizi in base alla competenza del procedimento