

**COMUNE DI ALBIANO D'IVREA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2025 – 2027**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene 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.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 18 del 18.06.2024 e aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 37 del 27.11.2024, ed il Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 49 del 18.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

<b>SEZIONE 1</b>	
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di Albiano d'Ivrea</b>	
<b>Indirizzo</b>	Corso Vittorio Emanuele n. 54
<b>Recapito telefonico</b>	0125-59603
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.albianodivrea.to.it
<b>e-mail</b>	albiano.divrea@ruparpiemonte.it
<b>PEC</b>	albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	01735420018
<b>Sindaco</b>	Tezzon Venerina
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	7
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	1634

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

#### **2.2 Performance**

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Si rinvia all'allegato n. 1 ad oggetto "Piano delle Performance 2025 e all'allegato n. 2 ad oggetto "Piano delle azioni positive 2025".

#### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

L'Ente procedere alla conferma del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026. Si rinvia all'allegato n. 3 ad oggetto "Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

Struttura organizzativa di cui Regolamento di organizzazione come da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 11 del 28.01.2021 ad oggetto "REGOLAMENTO COMUNALE ORDINAMENTO GENERALE UFFICI E SERVIZI E NORME DI ACCESSO ALL'IMPIEGO".

#### **ORGANIGRAMMA**

Si rimanda all'allegato n. 4 ad oggetto "Organigramma- Articolazione uffici".

#### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Albiano d'Ivrea, a causa delle limitate risorse umane e delle problematiche dovute all'organizzazione interna, ha deciso di non istituire il lavoro agile per i propri dipendenti.

#### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

##### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

###### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

**CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:**

Ex Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2024.		Dipendenti che cessano nell'anno 2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Posti coperti alla data del 31.12.2025	
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	FT	PT
D5	1						1	
D2	1		1					
D1	1						1	
C4	1						1	
C2		1					1	
C1	1					1	1	1
B2						1		1
A1		1						1
TOTALE	5	2	1		0	2	5	3

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

Si rimanda all'allegato n. 5 ad oggetto "Piano del Fabbisogno del Personale 2025-2026" per la programmazione e la verifica capacità assunzionali ai sensi del DPCM del 17.03.2020.

**3.3.3 Formazione del personale**

Si rimanda all'allegato n. 6 ad oggetto "Piano Formativo 2025".

**SEZIONE 4  
MONITORAGGIO****4. Monitoraggio**

L'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.





Allegato n. 1 al PIAO 2025-2027

Comune di Albiano d'Ivrea

(Città Metropolitana di Torino)

**Piano Performance 2025-2027**

# INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Unità di analisi: i programmi/processi	pag. 6
Indicatori sensibili: spesa del programma/processo e gradimento	pag. 7

## INTRODUZIONE

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D. Lgs.118/2011 e ss.mm.ii., con la seguente definizione:

“La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”.

“L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell’ente”.

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall’amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs.n.118/11 e ss.mm.ii. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in sé le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Albiano d'Ivrea che, sin dall'inizio, ha deciso di vivere la predisposizione del Piano delle Performance non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

## STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità. A seguire, una seconda parte specifica quello che potremmo definire l'ambiente interno, attraversa una mappatura delle risorse umane di cui dispone.

Infine l'analisi degli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati per missioni e programma/processi e di eventuali obiettivi gestionali strategici e di sviluppo.

Viene, inoltre, previsto per tutti i Responsabili di Servizio il seguente OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE: **RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.**

Viene, infine, previsto per tutti i dipendenti del Comune di Albiano d'Ivrea il seguente OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE: **FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER 40H TOTALI.**

A tal riguardo l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

Attualmente la tempistica di pagamento del Comune di Albiano d'Ivrea è pari a 16 giorni rispetto ai 30 giorni previsti dalla normativa vigente in materia, pertanto si ritiene di mantenere tale standard e di garantire in ogni caso che i pagamenti vengano effettuati non oltre i 25 giorni.

## UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI/PROCESSI

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti-portatori di interesse.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli *output*, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni processo può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

In questo Piano delle Performance, si è scelto di far coincidere ogni processo con un programma di bilancio per garantire la massima coerenza fra gli strumenti di programmazione e facilitarne la lettura e la comprensione da parte dei diversi portatori di interesse.

Per ciascun programma sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2025-2026-2027, come espressamente richiesto dall'art.5 del D.Lgs.n.150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenerne o migliorarne alcuni nell'anno – prestazioni di efficacia e di efficienza realizzate.

## INDICATORI SENSIBILI: SPESA DEL PROGRAMMA/PROCESSO E GRADIMENTO

La difficile situazione economica nazionale e locale, unita alle crescenti esigenze in termini di bisogni, rendono indispensabile una particolare attenzione ai costi e alla qualità.

L'Ente si impegnerà a monitorare i costi relativi ai processi e ad intervenire quando necessario. L'obiettivo è monitorare i costi dei processi, che rappresentano le spese correnti attraverso le quali si esercita la gestione ordinaria dei servizi, per ottimizzare la gestione economica del Comune.

Pur riconoscendo, inoltre, l'importanza e l'utilità di attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo direttamente agli *stakeholder* (portatori di interesse) di esprimere il proprio giudizio circa la qualità dei servizi che vengono loro erogati, la struttura non è ancora organizzata per procedere in tal senso. Le contenute dimensioni della popolazione di riferimento in ogni caso, permettono agli operatori di avere un contatto diretto con l'utenza, tanto da poterne coglierne le esigenze e recepirne i suggerimenti.

					ANNO	2025
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE						
Personale in servizio						
Descrizione	2022		2023		2024	2025
Dirigenti (Segretario comunale)	1,00		1,00		1,00	1,00
Posizioni Organizzative	3,00		3,00		3,00	2,00
Dipendenti	5,00		5,00		4,00	4,00
<b>Totale Personale in servizio</b>	<b>9,00</b>		<b>9,00</b>		<b>8,00</b>	<b>7,00</b>
Età media del personale						
Descrizione	2022		2023		2024	2025
Dirigenti (Segretario comunale)	57,00		58,00		59,00	54,00
Posizioni Organizzative	49,00		50,33		51,33	47,50
Dipendenti	54,20		55,20		55,00	49,80
<b>Totale Età Media</b>	<b>53,40</b>		<b>54,51</b>		<b>55,11</b>	<b>50,43</b>
Indici per la spesa del Personale						
Descrizione	2022		2023		2024	2025
Spesa complessiva per il personale	€ 335.960,64		€ 315.194,00		€ 333.404,99	€ 395.816,61
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 3.032,50		€ 2.027,21		€ 3.316,99	€ 2.000,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 3.012,57		€ 1.824,26		€ 2.242,20	
SPESA PER IL PERSONALE						
Descrizione	2022		2023		2024	2025
<b>1. Spesa personale su spesa corrente</b>						
Spesa complessiva personale	0,273643497		29,06%		28,57%	<b>27,81%</b>
Spese Correnti						
<b>2. Spesa media del personale</b>						
Spesa complessiva personale	€ 37.328,96		€ 35.021,56		€ 41.675,62	<b>€ 56.545,23</b>
Totale personale in servizio						
<b>3. Spesa personale pro-capite</b>						
Spesa complessiva personale	€ 205,48		€ 193,13		€ 204,04	<b>242,2378274</b>
Popolazione						
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>						
Popolazione	182		181		204	<b>233</b>
Totale personale in servizio						
<b>5. Rapporto dirigenti su dipendenti</b>						
Numero dirigenti	11,11%		11,11%		12,50%	<b>14,29%</b>
Totale personale in servizio						
<b>6. Rapporto P.O. su dipendenti</b>						
Numero Posizioni Organizzative	33,33%		33,33%		37,50%	<b>28,57%</b>
Totale personale in servizio						
<b>7. Capacità di spesa su formazione</b>						
Spesa per formazione impegnata	99,34%		89,99%		67,60%	<b>0,00%</b>
Spesa per formazione stanziata						
<b>8. Spesa media formazione</b>						
Spesa per formazione	€ 334,73		€ 202,70		€ 280,28	<b>€ 285,71</b>
Totale personale in servizio						
<b>9. Spesa formazione su spesa personale</b>						
Spesa per formazione	0,90%		0,58%		0,67%	<b>0,51%</b>
Spesa complessiva personale						



## CONTESTO AMBIENTALE DEL COMUNE DI ALBIANO D'IVREA

Il Comune di Albiano d'Ivrea vanta un territorio di circa 11,73 kmq situato ai piedi della collina Serra Morenica e attraversato da nr. 3 canali artificiali di modesta portata.

Al 31.12.2024 registra una popolazione di 1.634 abitanti, di cui 102 di popolazione straniera, in aumento rispetto agli anni precedenti.

Il Comune di Albiano d'Ivrea ha affidato il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani alla propria partecipata diretta Società Canavesana Servizi S.p.A. che destina i quantitativi raccolti al centro di smaltimento di riferimento. Da anni l'ente effettua campagne di sensibilizzazione ai propri cittadini per la corretta differenziazione dei rifiuti urbani.

Il servizio idrico invece è stato affidato alla Società Acque Metropolitane di Torino S.p.A. seconda partecipata diretta del Comune di Albiano d'Ivrea che gestisce l'approvvigionamento dell'acqua potabile sul territorio e la raccolta delle acque reflue urbane attraverso reti fognarie presenti nel sottosuolo del territorio.

				ANNO	2025
CARATTERISTICHE DELL'ENTE					
Popolazione					
Descrizione		2022	2023	2024	2025
Popolazione residente al 31/12		1.635	1.632	1.634	1.634
di cui popolazione straniera		94	94	102	
Descrizione		2022	2023	2024	2025
nati nell'anno		22	6	7	
deceduti nell'anno		22	32	20	
immigrati		68	100	107	
emigrati		73	77	89	
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2022	2023	2024	2025
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	80	79	74	
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	95	95	96	
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	224	226	240	
Popolazione in età adulta	30-65 anni	793	791	786	
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	442	441	438	
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2022	2023	2024	2025
Prima infanzia	0-3 anni	4	46	46	
Utenza scolastica	4-13 anni	11	116	111	
Minori	0-18 anni	17	232	230	
Giovani	15-25 anni	10	164	167	
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					
Territorio					
Superficie in Kmq					
Frazioni					0
Risorse idriche					
Laghi					3
Fiumi					3
Viabilità					
Strade					
Statali	Km				0
Provinciali	Km				10,375
Comunali	Km				14,9
Vicinali	Km				9,46
Autostrade	Km				5
		Tot. Km strade			39,74

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'ente è composta di nr. 7 dipendenti, di cui nr. 2 con responsabilità di servizio rispettivamente dell'Ufficio Finanziario, Ufficio Amministrativo Tributi e Scuole e Ufficio Tecnico. Il Segretario Comunale è in Convenzione con i Comuni di Vestigné e Cossano Canavese. Il Segretario Comunale è responsabile dell'Area Amministrativa e Tributi.

I dipendenti sono così disposti:

nr. 1 Collaboratore Professionale ex C4 nell'Ufficio Anagrafe, Stato Civile e Elettorale;

nr. 1 Collaboratore amministrativo ex C2 nell'Ufficio Segreteria e Protocollo;

nr. 1 Istruttore amministrativo ex D2 nell'Ufficio Tributi e Scuole;

nr. 1 Funzionario Contabile ex D1 nell'Ufficio Finanziario;  
nr. 1 Istruttore Direttivo ex D4 nell'Ufficio Tecnico;  
nr. 1 Agente di Polizia Locale ex C1 nell'Ufficio Polizia Locale;  
nr. 1 Operatore Generico ex A1 nell'Ufficio Tecnico.

I dipendenti collaborano con efficienza e professionalità, nel rispetto delle norme che disciplinano il Regolamento di Comportamento dell'ente, incrementando le proprie conoscenze con la formazione e l'aggiornamento continuo nello svolgimento delle proprie mansioni, in quanto la legislatura vigente è in continuo mutamento.

								ANNO	2025	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI										
Gestione delle Entrate										
Titoli	2022		2023		2024		2025			
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Stanziato	Incassato		
Avanzo applicato	€ 108.895,91		€ 11.158,20		€ 150.264,13		€ 419,50			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 180.796,89		€ 115.111,16		€ 81.417,35		€ 294.216,73			
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 906.347,05	€ 905.218,28	€ 951.948,33	€ 853.998,19	€ 1.016.631,66	€ 968.335,70	€ 1.003.543,00			
2 - Trasferimenti correnti	€ 103.778,43	€ 101.932,83	€ 81.305,02	€ 69.913,92	€ 61.158,92	€ 30.307,99	€ 186.095,00			
3 - Extratributarie	€ 151.848,55	€ 172.537,17	€ 232.450,89	€ 259.917,96	€ 224.541,92	€ 183.770,35	€ 246.477,00			
4 - Entrate in conto capitale	€ 175.579,96	€ 196.170,32	€ 215.614,17	€ 206.907,23	€ 386.009,19	€ 80.973,29	€ 181.557,50			
6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	€ 216.581,72	€ 211.247,26	€ 162.675,16	€ 166.606,94	€ 227.697,46	€ 227.154,78	€ 456.900,00			
Totale entrate	€ 1.843.828,51	€ 1.587.105,86	€ 1.770.302,93	€ 1.557.344,24	€ 2.147.720,63	€ 1.490.542,11	€ 2.369.208,73		€ 0,00	
Gestione delle Spese										
Titoli	2022		2023		2024		2025			
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Stanziato	Pagato		
1 - Spesa corrente	€ 1.227.731,13	€ 1.176.409,51	€ 1.084.721,10	€ 1.056.671,99	€ 1.166.807,19	€ 1.015.765,12	€ 1.423.358,55			
2 - Spese c/capitale	€ 251.092,00	€ 210.092,70	€ 186.589,96	€ 192.764,30	€ 131.845,93	€ 74.120,93	€ 451.050,18			
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
4 - Rimborso di prestiti	€ 30.264,50	€ 30.264,50	€ 22.501,02	€ 22.501,02	€ 23.652,96	€ 23.652,96	€ 37.900,00			
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 216.581,72	€ 216.888,81	€ 162.675,16	€ 167.362,73	€ 227.697,46	€ 226.690,06	€ 456.900,00			
Totale spesa	€ 1.725.669,35	€ 1.633.655,52	€ 1.456.487,24	€ 1.439.300,04	€ 1.550.003,54	€ 1.340.229,07	€ 2.369.208,73		€ 0,00	
Gestione residui										
Titolo	ENTRATE		2022		2023		2024		2025	
			residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 85.052,98	€ 40.110,82	€ 79.550,98	€ 46.156,50	€ 173.078,00	€ 155.771,91	€ 64.846,04		
2	Trasferimenti correnti	€ 15.198,96	€ 14.998,96	€ 17.044,55	€ 17.044,92	€ 28.436,02	€ 23.891,67	€ 31.789,89		
3	Extratributarie	€ 127.794,31	€ 69.381,22	€ 66.935,04	€ 66.870,18	€ 39.517,11	€ 39.075,31	€ 40.771,57		
4	Entrate in conto capitale	€ 52.476,66	€ 45.000,00	€ 29.409,64	€ 24.727,89	€ 40.116,58	€ 17.852,36	€ 314.482,80		
6	Accensioni di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
9	Servizi conto terzi	€ 2.217,37	€ 1.812,07	€ 7.546,23	€ 4.589,35	€ 3.582,83	€ 1.074,13	€ 3.051,38		
Totale residui su entrate		€ 282.740,28	€ 171.303,07	€ 200.486,45	€ 159.388,84	€ 284.730,54	€ 237.665,38	€ 454.941,68		€ 0,00
Titolo	SPESE		2022		2023		2024		2025	
			residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spesa corrente	€ 177.859,64	€ 177.859,64	€ 152.303,43	€ 116.493,53	€ 158.786,03	€ 128.460,61	€ 161.973,86		
2	Spese c/capitale	€ 70.677,67	€ 70.677,67	€ 54.544,45	€ 46.704,14	€ 47.638,50	€ 3.074,40	€ 101.256,00		
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
7	Servizi conto terzi	€ 11.515,02	€ 11.515,02	€ 11.153,10	€ 5.493,49	€ 6.465,53	€ 805,92	€ 6.616,38		
Totale residui su spese		€ 260.052,33	€ 260.052,33	€ 218.000,98	€ 168.691,16	€ 212.890,16	€ 132.340,93	€ 269.846,24		€ 0,00
Indici per analisi finanziaria										
Descrizione	2022	2023	2024	2025						
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tr. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 103.778,43	€ 81.305,02	€ 61.158,92							
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 16.736,22	€ 15.299,57	€ 14.086,77							
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 295.364,66	€ 274.197,31	€ 269.927,69							
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 30.264,50	€ 22.501,02	€ 23.652,96							
Anticipazioni di cassa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00						
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI										
Grado di autonomia finanziaria										
Descrizione	2022	2023	2024	2025						
1. Autonomia finanziaria										
Entrate tributarie+ extratributarie	91,07%	93,58%	0,953038936	87,04%						
Entrate correnti										
2. Autonomia impositiva										
Entrate tributarie	78,00%	75,21%	78,06%	69,88%						
Entrate correnti										
3. Dipendenza erariale										
Trasferimenti correnti statali	8,93%	4,59%	4,70%	0,00%						
Entrate correnti										
Grado di rigidità del Bilancio										
Indicatori	2022	2023	2024	2025						
1. Rigidità strutturale										
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	29,46%	24,65%	0,236243371	0,00%						
Entrate correnti										
2. Rigidità per costo personale										
Spesa complessiva personale	25,42%	25,42%	20,73%	0,00%						
Entrate correnti										
3. Rigidità per indebitamento										
Rimborso mutui (cap+int)	4,04%	2,99%	0,029816237	0,00%						
Entrate correnti										
Pressione fiscale ed erariale pro-capite										
Indicatori	2022	2023	2024	2025						
1. Pressione entrate proprie pro-capite										
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 647,21	€ 725,76	€ 759,59	€ 765,01						
Numero abitanti										
2. Pressione tributaria pro-capite										
Entrate tributarie	€ 554,34	€ 583,30	€ 622,17	€ 614,16						
Numero abitanti										
3. Indebitamento locale pro-capite										
Rimborso mutui (cap+int)	€ 28,75	€ 23,16	€ 23,10	€ 0,00						
Numero abitanti										
4. Trasferimenti erariali pro-capite										
Trasferimenti correnti statali	€ 63,47	€ 49,82	€ 37,43	€ 0,00						

## LINEE PROGRAMMATICHE

Nelle pagine successive vengono riportate le schede obiettivo per singolo dipendente e per unità organizzativa preposta nel Comune di Albiano d'Ivrea, con i relativi indicatori di risultato assegnati, cui seguirà la valutazione da parte dell'Organismo Interno di Valutazione incaricato.



RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		





### Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione xxxxxxxx	
Obj Operativo DUP n. xx		Programma xxxxxxxx	
Centro di Responsabilità:	Settore TECNICO e FINANZIARIO	TEMPI:	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026
			2027
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>SISTEMA "REGIS"</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rendicontazione OO.PP. Concluse entro il 31.12.2024 su sistema REGIS		

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	rendicontazione OO.PP su sistema REGIS	5	
2		6	
3		7	
4		8	

INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Tutte le OOPP concluse entro il 31.12.2024	x				
<b>Indicatori Temporalì</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

[illegible]

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo



Indirizzo Strategico DUP n. X				Missione xxxxxxxx	
Obj Operativo DUP n. xx				Programma xxxxxxxx	
Centro di Responsabilità:		Settore TECNICO		TEMPI:	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				2025	2027
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Pratiche edilizie			
Descrizione obiettivo		Accordarsi con la ditta fornitrice del software Ufficio Tecnico e richiedere preventivo per l'adeguamento dell'applicativo per il rilascio del CDU in seguito all'approvazione del PAI e fornire la documentazione necessaria.			

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Accordarsi con la ditta e richiesta di preventivo	5	
2	Fornire la documentazione necessaria	6	
3	Verifica dell'esecuzione del contratto	7	
4		8	

INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Istruttoria adeguamento completo dell'applicativo	X				
<b>Indicatori Temporal</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

[illegible]

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		



[illegible]



[illegible]





### Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP n. x		Missione xxxxxxxx		
Obj Operativo DUP n. xx		Programma xxxxxxxx		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Settori FINANZIARIO		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				
<b>TITOLO Obiettivo gestionale</b> <b>PEG/PERFORMANCE</b>		<b>PNRR - DIGITALE PND</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>		A seguito della pubblicazione dei bandi PNRR del Ministero si provvederà a candidare il Comune per il bando relativo al PND e seguiranno gli adempimenti amministrativi per l'esecuzione dei lavori		

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	redazione e pubblicazione atti	5	
2	installazione e supervisione lavori degli uffici	6	
3	rendicontazione chiusura per finanziamento	7	
4		8	

INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
redazione e pubblicazione atti	X				
installazione e supervisione lavori degli uffici	X				
rendicontazione chiusura per finanziamento	X				
<b>Indicatori Temporalì</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

[illegible]

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo







### Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP n. x		Missione xxxxxxxx	
Obj Operativo DUP n. xx		Programma xxxxxxxx	
Centro di Responsabilità:		TEMPI :	
Tutti i Settori		2025	2026
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			2027
<b>Titolo Obiettivo gestionale</b> <b>PEG/PERFORMANCE</b>		RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	
<b>Descrizione obiettivo</b>		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p>	

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	5
2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	6
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti	7
4	Eventuale revisione del processo	8

## INDICATORI DI RISULTATO

Rispettare il tempo medio di pagamento di 30 gg	Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2025 x	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
	Indicatori Temporal	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
	Indicatori di Efficienza	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
	Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

## CRONOPROGRAMMA

		Anno 2024											
FASTI E TEMPI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

[illegible]

## RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
1,00		

## RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		









### Obiettivo gestionale n° 10

Indirizzo Strategico DUP n. X				Missione xxxxxxx		
Obj Operativo DUP n. xx				Programma xxxxxxx		
Centro di Responsabilità:		Settori ANAGRAFE		TEMPI		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				2025	2026	
					2027	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		REGOLAMENTO CIMITERIALE				
Descrizione obiettivo		Aggiornamento Regolamento Cimiteriale Comunale				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1		5				
2		6				
3		7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2025	2027
Regolamento Cimiteriale Comunale		x				
Indicatori Temporelli		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

[illegible]

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		



### Obiettivo gestionale n° 11

[illegible]



[illegible]



Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione xxxxxxxx		
Obj Operativo DUP n. xx		Programma xxxxxxxx		
Centro di Responsabilità:	Settore AMMINISTRATIVO	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027

<b>Titolo Obiettivo gestionale</b> <b>PEG/PERFORMANCE</b>	<b>ALLERT SYSTEM</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	Conclusione attivazione Allert system e pubblicizzazione canale dedicato.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Conclusione attivazione servizio "ComunicAlbiano"	5	
2	Pubblicizzazione del canale dedicato vs i cittadini	6	
3		7	
4		8	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Attivazione servizio	x				
Indicatori Temporalì	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

[illegible]

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo





### Obiettivo gestionale n° 14

[illegible]



### Obiettivo gestionale n° 15

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione xxxxxxx		
Obj Operativo DUP n. xx		Programma xxxxxxx		
Centro di Responsabilità:	Settore AMMINISTRATIVO	TEMPI.		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027

<b>Titolo Obiettivo gestionale</b>	<b>MANIFESTAZIONI LOCALI</b>
<b>PEG/PERFORMANCE</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	Supporto amministrativo al Sindaco per la gestione delle manifestazioni locali

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Supporto amministrativo	5	
2		6	
3		7	
4		8	

INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Supporto amministrativo	x				
<b>Indicatori Temporalì</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

[illegible]

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipo/ogia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		



RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		



Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione xxxxxxxx		
Obj Operativo DUP n. xx		Programma xxxxxxxx		
Centro di Responsabilità:	Settore TRIBUTI	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	emissione accertamenti esecutivi	5	
2	monitoraggio incassi	6	
3		7	
4		8	

[illegible][illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		





### Obiettivo gestionale n° 18

[illegible]



### Obiettivo gestionale n° 19

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione xxxxxxxx		
Obj Operativo DUP n. xx		Programma xxxxxxxx		
Centro di Responsabilità:	Settore VIGILANZA	TEMPI:		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027

<b>Titolo Obiettivo gestionale</b>	<b>SISTEMAZIONE E CONTROLLO SEGNALETICA VERTICALE</b>
<b>PEG/PERFORMANCE</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	Attività di controllo e sistemazione segnaletica verticale sul territorio comunale ed eventuale modifica alla viabilità e del senso unico di via Ricetti

Descrizione delle fasi di attuazione:		
1	Attività di controllo e sistemazione segnaletica verticale	5
2	Attività di modifica viabilità e senso unico di via Ricetti	6
3		7
4		8

INDICATORI DI RISULTATO				2026	2027
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento		
Sistemazione segnaletica verticale del 40% dei cartelli	X				
Modifica della viabilità di Via ricetti	X				
<b>Indicatori Temporalì</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027

[illegible]

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

[illegible]

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		







Allegato n. 2 al PIAO 2025-2027

Comune di Albiano d'Ivrea

(Città Metropolitana di Torino)

## **Piano delle Azioni Positive 2025-2027**

## PREMESSA GENERALE

Le Amministrazioni Pubbliche, come previsto dall'art. 7 del D.L. n. 165/2001 *"sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"*.

Il presente documento illustra le azioni positive che l'amministrazione Comunale in carica intende attivare per il triennio 2025-2027, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dalla direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019, in sostituzione della direttiva del 23 maggio 2007, e recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"*.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il piano triennale delle azioni positive 2025-2027 rappresenta la pianificazione della strategia più efficiente per la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità sul posto di lavoro e rappresenta lo strumento finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro organizzato e sicuro, per prevenire situazioni di malessere a carico del personale dipendente.

Il periodo storico che il nostro Paese si trova ad affrontare, a fronte del protrarsi dell'emergenza sanitaria pandemica, impone alle Amministrazioni Pubbliche un'elevata importanza sugli obiettivi di realizzazione di un ambiente di lavoro organizzato e sicuro.



## **FONTI NORMATIVE**

- l'art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- la L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- il DPR 9 maggio 1994 n° 487 che detta norme per l'accesso al pubblico impiego prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246";
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- il D.L. del 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge del 3 agosto 2007 . 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;

## DESTINATARI

I destinatari del programma triennale delle azioni positive 2025-2027 sono i dipendenti del Comune di Albiano d'Ivrea. La composizione del personale all'interno dell'Ente è articolata come segue:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Categoria D		3	3
Categoria C	2	1	3
Categoria B			
Categoria A	1		1
TOTALE	3	4	7

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Segreteria	1		1
Settore Socioassistenziale, Scuole e tributi		1	1
Settore Demografico		1	1
Settore Finanziario		1	1
Settore Polizia Locale	1		1
Settore Edilizia Privata, LL.PP e manutenzione patrimonio	1	1	1

Il Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Cignetti Maria Elena, è la responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1: Favorire un ambiente di lavoro equilibrato e organizzato, sensibilizzando i dipendenti sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e miglioramento dell'ambiente di lavoro e della struttura organizzativa dell'ente.

Obiettivo 2: Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze lavorative con familiari;

Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale dipendente e nella nomina delle commissioni di concorso.

Obiettivo 4: Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente, garantendo il principio di pari opportunità, per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso la qualificazione professionale di tutti i dipendenti.

Obiettivo 5: Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente di lavoro nei periodi di lunghe assenze per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative)

## AMBIENTE DI LAVORO (Obiettivo 1)

Il Comune di Albiano d'Ivrea si impegna a ricreare un ambiente di lavoro equilibrato e organizzato riservando particolare attenzione che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, da:

- Mobbing
- Violenza fisica o psicologica
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente
- Atteggiamenti umilianti verso i dipendenti

Le finalità sopra esposte si intende raggiungerle attraverso l'informazione e la sensibilizzazione contro la violenza di genere e contro qualsiasi tipo di discriminazione nell'azione amministrativa nei confronti dei cittadini, favorendo forme di comunicazione efficaci tra i dipendenti, favorendo un'organizzazione degli uffici funzionale ed efficace, caratterizzato dai principi di pari opportunità.

## CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' (Obiettivo 2)

Il Comune di Albiano d'Ivrea favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e responsabilità familiari attraverso azioni che pongano al centro dell'attenzione il dipendente, con le proprie condizioni ed esigenze personali, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità oraria in entrata.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le esigenze personali dei dipendenti.

## ASSUNZIONI E NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO (Obiettivo 3)

Il Comune di Albiano d'Ivrea ha l'obiettivo di garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate e nelle Commissioni di concorso sarà riservata la presenza al sesso femminile nella misura pari ad almeno 1/3 dei componenti della commissione stessa.

Avendo in programma di emettere un bando di concorso per assunzione di n.1 unità, ancorché in convenzione con altri 2 enti, si è definito tra le linee guida di nominare n. 2 donne e n.1 uomo nella Commissione esaminatrice.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione del nuovo personale l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e un candidato donna, la scelta del candidato deve essere giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla legge.

#### FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (Obiettivo 4)

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, nel rispetto dei principi di pari opportunità.

Nell'ambito della Formazione, incentivata dalle linee guida del Ministero della funzione pubblica con direttiva del 15 gennaio 2025, è prevista attenzione a temi trasversali quali le discriminazioni in ambiente di lavoro nell'ambito della piattaforma Syllabus.

Inoltre, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a garantire la uguale possibilità di partecipazione ai corsi per le lavoratrici e i lavoratori, in conciliazione con le incombenze legate alla gestione del nucleo familiare. Ciò significa che saranno valutate le possibilità di articolazione in orari e sedi opportuni per la conciliazione della vita lavorativa con quella familiare, in particolare con la fruizione della formazione on line

#### RIENTRO DA LUNGHI PERIODI DI ASSENZA (Obiettivo 5)

Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento lavorativo dei dipendenti assenti per lunghi periodi, attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che prevede anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza o da chi ha sostituito la persona assente, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.

Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale. Nei casi in cui il/la dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, siano dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e vengano quindi destinati ad altra funzione, l'Ufficio competente prevede e programma percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al personale in tale situazione di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove

mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.

### **DURATA E PUBBLICITA' DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027). Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio on line dell'Ente che sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. e tali modifiche saranno prontamente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente.

# **COMUNE DI ALBIANO D'IVREA**

Provincia di Torino

Allegato n. 3 al PIAO 2025-2027

**PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
Annualità 2025 – 2027**

# Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>5</b>
<b>B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....</b>	<b>5</b>
La finalità.....	5
Le fasi .....	6
Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Comune di Albiano d'Ivrea e degli altri stakeholder .....	7
<b>C. SISTEMA DI GOVERNANCE .....</b>	<b>8</b>
Giunta Comunale.....	8
RPCT .....	8
Responsabili di Settore .....	9
RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.....	10
Tutti i dipendenti del Comune di Albiano d'Ivrea .....	10
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.....	10
Organismo Indipendente di Valutazione .....	10
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D).....	11
<b>D. LE RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>11</b>
Del RPCT .....	11
Dei dipendenti.....	11
Dei Responsabili di Settore e collaboratori.....	12
<b>E. SISTEMA DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>12</b>
<b>F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .....</b>	<b>13</b>
<b>G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</b>	<b>13</b>
<b>H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....</b>	<b>17</b>
<b>Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche" .....</b>	<b>17</b>
H.1.A Acquisizione e gestione del personale .....	17
H.1.B. Contratti pubblici e PNRR .....	17
H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	17



H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....	18
H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio .....	18
H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni .....	18
H.1.G. Incarichi e nomine .....	18
H.1.I. Altre Aree di rischio specifiche.....	18
H.1.I. .1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio).....	18
<b>I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>19</b>
<b>Analisi del rischio.....</b>	<b>19</b>
<b>Valutazione del rischio .....</b>	<b>20</b>
<b>Trattamento del rischio .....</b>	<b>20</b>
<b>Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.....</b>	<b>21</b>
<b>L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI .....</b>	<b>22</b>
<b>A. Codice di comportamento .....</b>	<b>22</b>
<b>B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria .....</b>	<b>22</b>
<b>C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali.....</b>	<b>23</b>
<b>D. Whistleblowing .....</b>	<b>24</b>
<b>E. Formazione .....</b>	<b>24</b>
<b>F. Trasparenza .....</b>	<b>25</b>
<b>G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage) .....</b>	<b>26</b>
<b>H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna.....</b>	<b>27</b>
<b>I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE .....</b>	<b>28</b>
<b>L. TRASPARENZA.....</b>	<b>29</b>

## Premessa

In data 30 gennaio 2025 ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e rimodellazione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione e la recente conferma del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adottata dal nostro Ente in questi anni e costantemente aggiornata sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predispone le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

## A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Attestazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

	Si	No
PIAO 2024-2026	x	
PIAO 2023-2025	X	
PTPCeT 2022-2024	X	
PTPCeT 2021-2023	X	
PTPCeT 2020-2022	X	
PTPCeT 2019-2021	X	
PTPCeT 2018-2020	X	
PTPCeT 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	
PTPC 2013-2015	X	

## B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### ***La finalità***

La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Qualora nel Comune di Albiano d'Ivrea fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto la disciplina di prevenzione prima della commissione del fatto e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il presente documento costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nell'amministrazione pubblica, per i quali si introduce una specifica attività di controllo assegnata dalla Legge n. 190/2012 al RPCT.

La Disciplina che si propone è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando l'insorgere di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare tale obiettivo è essenziale che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti.

Resta bene inteso che l'efficacia della disciplina di prevenzione prevista dipende dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione.

La presente edizione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Albiano d'Ivrea è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come raccomandato dal nuovo PNA 2022 – 2024, nonché delle indicazioni della delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 con cui ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022. In particolare, sono state valutate e adattate alla realtà organizzativa del Comune di Albiano d'Ivrea le proposte di ANAC finalizzate al miglior presidio dell'area di rischio "Contratti Pubblici", attraverso l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

In particolare, già nel corso dell'anno 2022, il Comune di Albiano d'Ivrea ha realizzato la complessiva mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori, così come raccomandato da Anac nell'Allegato 1 del PNA 2019.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, si sono quindi individuati i processi a più elevato rischio nell'Ente (Alto, Critico e Medio), che sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

## ***Le fasi***

Il processo di approvazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 30 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dalla disciplina di prevenzione vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione programmato, onde consentire la redazione di un Report di monitoraggio che è allegato al PIAO in approvazione nell'anno successivo. All'interno di tale allegato, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Nel caso in cui, dal monitoraggio previsto dal comma 1, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione

della corruzione e trasparenza, gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

3. Diversamente, entro il 15 gennaio di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma 1, elabora la nuova Disciplina e la trasmette alla Giunta Comunale, accompagnato dall'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione.
4. Prima dell'adozione definitiva del PIAO, l'Ente provvede alla consultazione esterna della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tramite pubblicazione sul sito istituzionale della bozza del documento, mettendo a disposizione 15 giorni per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale.
5. La Giunta Comunale approva il PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, salvo diverso termine fissato dalla legge.
6. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§ PNA 2019 pag. 19).
7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra data stabilita da Anac), la Relazione recante i risultati dell'attività svolta. Per l'anno 2023, ANAC ha stabilito nella data del 31 gennaio 2024 il termine ultimo per la pubblicazione di tale Relazione.
8. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

### ***Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale del Comune di Albiano d'Ivrea e degli altri stakeholder***

La Giunta Comunale

- assicura il proprio coinvolgimento attivo quale organo di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPCT;
- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione del PIAO, attraverso opportune riunioni con i Responsabili di Settore, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della disciplina stessa.

I Responsabili di Settore partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adequatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso.

## **C. SISTEMA DI GOVERNANCE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Albiano d'Ivrea e i relativi compiti e funzioni sono:

### ***Giunta Comunale***

1. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti;
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
4. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### ***RPCT***

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013<sup>1</sup> e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune di Albiano d'Ivrea degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Albiano d'Ivrea;
6. segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per il Comune di Albiano d'Ivrea è identificato nella figura del Segretario Comunale dott.ssa Elena Andronico come da decreto sindacale n. 20 del 29/12/2021.

---

<sup>1</sup> L'Autorità ha nel tempo fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA, PNA 2016, Aggiornamento 2017 al PNA) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. Tali indicazioni sono state armonizzate nella delibera di ricognizione n. 840 del 2 ottobre 2018 e gli ultimi e più recenti approfondimenti sono dettagliati nella Parte IV del PNA 2019.

Come da delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV)<sup>2</sup>.

Nel PNA 22 – allegato 3 sono riportate le specifiche indicazioni che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

### ***Responsabili di Settore***

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Responsabili di Settore sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

---

<sup>2</sup> Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di Valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente (Aggiornamento 2018 del PNA).

## ***RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti***

Il Comune di Albiano d'Ivrea ha attribuito il ruolo di RASA al Responsabile del Settore Tecnico Geom. Ubertino Giovanna, come da decreto sindacale n. 1 del 15/01/2024, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, come ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione (articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179).

### ***Tutti i dipendenti del Comune di Albiano d'Ivrea***

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

### ***Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione***

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Albiano d'Ivrea;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

### ***Organismo Indipendente di Valutazione***

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;



7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

### ***Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)***

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

## **D. LE RESPONSABILITÀ**

### ***Del RPCT***

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 comma 8, comma 12 della Legge n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA 2022 (pag. 19 dell'allegato 3) precisa che - nei casi in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto la sezione del PIAO prima della commissione del fatto, si configura un'ipotesi di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCeT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In materia di Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

### ***Dei dipendenti***

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza devono essere rispettate da tutto il personale, siano essi dipendenti o apicali (art. 1, comma 14, Legge n. 190).

## ***Dei Responsabili di Settore e collaboratori***

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Gli stessi sono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il PNA 2022 ribadisce lo specifico dovere dell'intera struttura di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

## **E. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha ad oggetto:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
2. il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene svolto su due livelli, secondo le seguenti modalità:

- un monitoraggio di primo livello, in capo ai Responsabili dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;
- un monitoraggio di secondo livello, in capo al RPCT.

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei Servizi coinvolti e i criteri adottati sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal "Piano dei Rischi"
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Nel "Piano dei Rischi" sono presenti le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da Anac (per l'anno 2023, il termine ultimo di pubblicazione della Relazione è stato fissato da ANAC in data 31 gennaio 2024), predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione

delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione riguarda invece tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono utilizzate per l'aggiornamento annuale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

## **F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel PIAO dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati alla Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque, l'Ente inserirà nel proprio PIAO obiettivi di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) e di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Comunale/RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano, in maniera vincolante, le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento del PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali a chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

## **G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno dal punto di vista dell'esposizione dell'Ente a eventuali rischi di corruzione rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa

manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020, per la Città Metropolitana di Torino si evince che:

*"L'ampio territorio dell'area metropolitana di Torino e della provincia evidenziano un quadro criminale particolarmente articolato e variegato, composto da associazioni autoctone ed alloctone che coesistono, rimanendo, comunque, in secondo piano rispetto alla 'Ndrangheta che da anni è diffusamente presente.*

*La predetta organizzazione mafiosa (8), rispetto agli altri sodalizi criminali, risulta essere la più diffusa sul territorio, in quanto è riuscita a riadattarsi e ad organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine. Le articolazioni della 'Ndrangheta operano come una sorta di franchising, dotate di ampia autonomia criminale, libere di autodeterminarsi e di gestire il proprio potere mafioso sui territori di competenza.*

*In ambito provinciale, il predetto sodalizio, oltre ad essere impegnato nelle classiche attività illecite (9) come l'estorsione, l'usura, il controllo del gioco d'azzardo, il trasferimento fraudolento di valori, il recupero crediti con modalità intimidatorie, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedito al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, all'edilizia in generale nonché all'intestazione fittizia di beni.*

*Le più recenti operazioni di polizia hanno documentato la sua elevata pervasività, favorita anche dalle privilegiate relazioni che intercorrono con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. La stessa ha orientato i propri interessi verso le opportunità di arricchimento offerte dalla possibilità di aggiudicarsi numerose opere pubbliche, anche grazie al modus operandi utilizzato (10). Le sue capacità, gli hanno consentito di infiltrare i propri elementi anche nel business dei biglietti delle partite di calcio, dando vita ad un pericoloso legame di affari fra esponenti ultras e soggetti appartenenti alla 'Ndrangheta. Al riguardo si segnala l'operazione "Last Banner" condotta dalla Polizia di Stato il 16 settembre 2019, che ha portato all'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 12 soggetti, responsabili di associazione per delinquere finalizzata all'estorsione, all'autoriciclaggio e alla violenza privata, condotte illecite poste in essere proprio nell'ambito della tifoseria organizzata della squadra di calcio Juventus. (11)*

*Nel recente passato, alcune attività investigative hanno evidenziato un quadro preciso sulle attività criminali della 'ndrangheta nel territorio in esame confermando i forti legami tra le ramificazioni Piemontesi e la "casa madre" in Calabria. Le suddette attività hanno consentito, inoltre, di delineare la "mappa" degli insediamenti della 'Ndrangheta a Torino ed in provincia così come segue: "locale" di Natile di Careri (c.d. dei "natiloti"), unitamente ad esponenti delle 'ndrine di Locri (RC), di Roccella Ionica (RC) e di San Luca (RC); "locale" di Siderno, insieme ad alcuni elementi di Locri (RC); "locale" di Cuorgnè, promossa da esponenti di Grotteria (RC), di Mammola (RC), di Gioiosa Ionica (RC), di Condofuri (RC); "locale" di Volpiano, costituita dai "Barbaro" e da alcuni affiliati di Platì (RC); "locale" di Rivoli, riconducibile alle 'ndrine di San Luca (RC); "locale" di San Giusto Canavese, costituita da elementi appartenenti alle cosche di Ciminà (RC), di Platì (RC), di Gioiosa Ionica (RC), di San Giorgio Morgeto (RC) con interessi in tutto il territorio nazionale ed all'estero (Spagna e Brasile); "locale" di Chivasso (12), creata da esponenti di Seminara insieme elementi di Reggio Calabria e Cardeto, di Rosarno (RC), di Nardodipace (VV); "locale" di Moncalieri, costituita da 'ndrine di Gioiosa Ionica; "locale" di Giaveno, attivata da Rosarno (RC)" e da esponenti palermitani. Inoltre, sono attive le 'ndrine distaccate di San Mauro Marchesato, operante a Torino e collegata alla 'ndrina di Cutro (KR), e la "locale" di San Mauro Torinese. Oltre al forte attivismo calabrese si registra, anche se in forma meno estesa e consolidata, la presenza di altre consorterie "nostrane" provenienti dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, quali Sicilia e Campania.*

(8) L'infiltrazione nell'area di consorterie criminali è desumibile anche dai provvedimenti di scioglimento di 3 Consigli comunali in provincia di Torino, succedutisi nel corso del tempo: Bardonecchia (TO), primo nel nord Italia ad essere sciolto per infiltrazione mafiose con D.P.R.2 maggio 1995; Leini (TO) con D.P.R. 30 marzo 2012; Rivarolo Canavese (TO) con D.P.R. 25 aprile 2012.

(9) 18 marzo 2019 - Carmagnola (TO), province di Torino, Cuneo e Vibo Valentia - La Guardia di Finanza e l'Arma dei Carabinieri, nell'ambito di due convergenti operazioni, rispettivamente denominate "Carminius" e "Bellavita", hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 17 soggetti responsabili, a vario titolo, di

associazione per delinquere di tipo mafioso finalizzata alla produzione e al traffico internazionale di stupefacenti, al trasferimento fraudolento di valori, alle estorsioni, all'emissione di fatture per operazioni inesistenti e truffa. L'indagine ha consentito di disarticolare un sodalizio 'ndranghetista, operativo sul territorio piemontese e collegato alla cosca "Bonavota" di Sant'Onofrio (VV). Gli arrestati erano dediti alle estorsioni ai danni di imprenditori ed al traffico di droghe. Nel medesimo contesto operativo sono stati sottoposti a sequestro numerosi immobili, società (finanziarie, immobiliari, concessionarie di autoveicoli, imprese edili), conti correnti e cassette di sicurezza, per un valore complessivo di oltre 45.000.000 di euro.

(10) Il modus operandi adottato è teso a rilevare il controllo delle attività economiche legali ed a condizionare le future competizioni elettorali locali, sapendo già che i candidati sostenuti, una volta eletti, asseconderanno le aspettative dei mafiosi che li hanno aiutati, favorendoli nel rilascio di concessioni e autorizzazioni, nell'assegnazione di appalti e nel controllo di settori di attività pubbliche.

(11) L'ultimo filone d'indagine è stato avviato a seguito della denuncia presentata da un funzionario della squadra di calcio Juventus con la quale segnalava di aver ricevuto pressioni da alcuni esponenti di rilievo dei gruppi ultras della squadra affinché venissero loro concesse varie tipologie di favori. Gli approfondimenti investigativi hanno, infatti, portato alla luce una serie di estorsioni e di tentativi posti in essere sistematicamente ai danni della società calcistica e della ditta che gestiva, in concessione, alcuni bar della curva, al fine di ottenere un considerevole numero di consumazioni gratuite. Emergeva, inoltre, che al rifiuto della società di aderire alle richieste, venivano poste in essere alcune ritorsioni che, in più occasioni, cagionavano danni economici alla società, tra cui anche le sanzioni comminate a seguito dei cori razzisti intonati durante le gare sportive. Inoltre, veniva alla luce che i capi ultras, attraverso la forza dell'intimidazione, costringevano i tifosi ordinari ad abbandonare il loro posto nominativamente assegnato, imponendo le proprie direttive su come incitare o meno la squadra. Ai responsabili, tratti in arresto, è stato altresì contestato il reato di associazione per delinquere ed il reimpiego di denaro derivante dalla rivendita, a prezzo maggiorato, dei biglietti ottenuti o gratuitamente o a prezzo ridotto.

*Per quanto attiene la criminalità straniera, tra le consorterie maggiormente attive a Torino ed in provincia, si confermano, tra i più attivi, i nigeriani, i maghrebini, i cinesi, gli albanesi, i romeni ed i nomadi.*

*In particolare, le organizzazioni albanesi presenti sul territorio torinese, fondano la propria forza sulla consolidata capacità dei clan di gestire significativi traffici internazionali di sostanze stupefacenti (favoriti anche dalla presenza in Albania di importanti raffinerie che producono una grande quantità di stupefacenti, già importati, come materia prima, dalla Turchia, dall'Olanda e dai paesi del Sud America) e di fornire servizi d'intermediazione nelle rotte illegali (prima fra tutte quella balcanica) mantenendo stretti rapporti con i sodalizi criminali in madrepatria.*

*I suddetti gruppi hanno acquisito un ruolo di assoluto rilievo nel traffico degli stupefacenti, instaurando rapporti paritari anche con gli esponenti delle organizzazioni criminali storicamente insediate nel territorio. Tali sodalizi risultano attivi anche nello sfruttamento della prostituzione.*

*Le organizzazioni nigeriane, presenti sul territorio torinese, concentrano i propri interessi illeciti nel traffico delle sostanze stupefacenti (per lo più cocaina), avvalendosi dei corrieri "ovulatori" che si approvvigionano dal Sud America utilizzano i vettori aerei. Gli stessi, sono particolarmente attivi nello sfruttamento della prostituzione (ai danni delle proprie connazionali), nel riciclaggio e nella gestione, a livello imprenditoriale, dei phone center, dei money transfer e degli esercizi commerciali etnici. Precorsa attività investigativa ha documentato la presenza, a Torino e in provincia, di due distinte organizzazioni criminali nigeriane, la "eiye" o "supreme eiye confraternity", la "black axe" e la "maphite", sodalizi particolarmente pericolosi e violenti.*

*In ordine alla criminalità romena si conferma il loro interesse alla commissione dei reati contro il patrimonio, il riciclaggio dei mezzi di movimentazione terra (trafugati per lo più all'interno di cantieri destinati all'ammodernamento delle linee ferroviarie e dei tratti autostradali), allo sfruttamento della prostituzione (anche minorile), al traffico di t.l.e., al narcotraffico, alla clonazione e all'indebito utilizzo delle carte di credito, alle truffe on-line e alla realizzazione di apparecchiature idonee ad intercettare le comunicazioni informatiche sensibili (avvalendosi anche di esperti in madrepatria).*

*Si rammenta, inoltre, che nel giugno 2018 la Corte di Cassazione (13) ha riconosciuto, per la prima volta in Italia, il delitto di associazione di tipo mafioso a carico di un sodalizio composto esclusivamente da soggetti originari della Romania. Gli stessi, sono stati ritenuti responsabili di diversi gravi reati (tra i quali la tratta e lo sfruttamento della prostituzione).*

*Nel contesto provinciale i sodalizi cinesi, grazie alla crescita esponenziale dei flussi migratori e degli interessi commerciali, hanno assunto configurazioni inedite a cui corrispondono diversi livelli di strutturazione e operatività. La criminalità cinese si contraddistingue da un forte senso di appartenenza e da una quasi totale chiusura agli influssi esterni, risultando, altresì, molto attiva nello spaccio di droga, soprattutto ketamina (il cui uso risulta largamente diffuso all'interno della comunità stessa), nel controllo della prostituzione, nella gestione dell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della manodopera.*

*Oltre alle sopracitate attività illecite, i gruppi con struttura più efficiente tentano di inserirsi nel tessuto imprenditoriale controllando piccole aziende, ristoranti, pizzerie, phone center e agenzie di money transfer funzionali al reimpiego dei capitali illeciti. Infine, nell'area metropolitana è molto diffuso il commercio dei prodotti con marchi contraffatti in vendita presso attività commerciali intestate a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano anche prodotti fabbricati in Cina che non rispettano le normative e gli standard fissati dall'Unione Europea. Negli ultimi anni, l'infiltrazione capillare delle consorterie criminali e dei singoli soggetti magrebini hanno assunto proporzioni significative nel territorio torinese. La criminalità magrebina (in particolare marocchina) già dedita ai reati predatori, è entrata attivamente nel redditizio mercato delle sostanze stupefacenti esercitando un forte controllo del mercato delle droghe leggere e nel traffico di hashish e cocaina, grazie anche alla disponibilità di connazionali da impiegare come manovalanza a basso costo e alla facilità di approvvigionamento degli stupefacenti provenienti dall'Olanda e dalla Spagna. Le predette organizzazioni riescono a coordinare le proprie attività illecite direttamente dal Nord-Africa e, grazie al buon livello di integrazione nel tessuto sociale torinese e all'apertura di nuove attività commerciali (apparentemente lecite), riciclano autonomamente i propri proventi illeciti. I nomadi sono organizzati in gruppi criminali dediti prevalentemente alla commissione di delitti contro il patrimonio (furti, rapine e truffe). In particolar modo attivi nella zona di Carmagnola (TO)".*

(12) 20 novembre 2019 - la Polizia di Stato e la Guardia di Finanza nell'ambito dell'operazione "Friends", hanno eseguito una misura restrittiva nei confronti di 24 persone, responsabili di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti e di reati in materia di armi. L'indagine ha fatto luce su un consistente traffico di sostanze stupefacenti perpetrato tra Calabria, Abruzzo, Molise, Lazio e Piemonte. I destinatari del provvedimento restrittivo erano appartenenti a due distinte organizzazioni criminali dell'area garganica: i clan "Li Bergolis" e "Bayan-Papa-Ricci". Tra gli arrestati figurano anche 2 soggetti vicini alle famiglie "Pesce-Bellocco", operanti a Rosarno e Torino, in stretti rapporti di affari con la predetta organizzazione criminale per la compravendita di partite di droga e la fornitura di armi.

(13) Nel giugno 2018, a seguito dell'operazione denominata "Brigada", avviata nel 2012 e conclusasi tra il 2013/2014, la Corte di Cassazione ha riconosciuto, per la prima volta in Italia, il delitto di associazione di tipo mafioso, con riferimento ad un sodalizio composto esclusivamente da soggetti originari della Romania, ritenuti responsabili di numerosi e gravi reati tra i quali la tratta e lo sfruttamento della prostituzione, confermando il salto di qualità della criminalità romena passata da semplice banda a vera e propria associazione mafiosa.

**Fonte:** XVIII LEGISLATURA—DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI—DOCUMENTI—DOC.XXXVIII N.3VOL.I

## H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il presente documento tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2024.

### ***Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"***

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Albiano d'Ivrea sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- I. Altre Aree di rischio specifiche:
  - Gestione del territorio

#### **H.1.A Acquisizione e gestione del personale**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI;
- PROGRESSIONI DI CARRIERA;
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

#### **H.1.B. Contratti pubblici e PNRR**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE;
- PROGETTAZIONE;
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE;
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO;
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO;
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO;
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.

#### **H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO;
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO.

### **H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI;
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI;
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE;
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.

### **H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE;
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI.

### **H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI.

### **H.1.G. Incarichi e nomine**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE;
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI;
- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

### **H.1.I. Altre Aree di rischio specifiche**

Per quanto attiene le I. Altre Aree di rischio specifiche si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

#### **H.1.I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE;
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA;
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI;
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI;
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA.

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2024" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.



# I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

## *Analisi del rischio*

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019), nella Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) ed infine nella Deliberazione Anac n. 605 del 19/12/2023 (Aggiornamento 2023 al PNA 2022).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Albiano d'Ivrea.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato "Piano dei Rischi 2024".

## **Valutazione del rischio**

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

**La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Albiano d'Ivrea è riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2024".**

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

## **Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In applicazione del principio metodologico della "Gradualità" enunciato da Anac (PNA 2019 - parte II: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. finalità – principi metodologici), con il presente documento si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto", "critico" e "medio".

**Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Albiano d'Ivrea sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2025"**

### ***Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi***

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune di Albiano d'Ivrea realizza il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure al termine di ciascun anno di vigenza dello strumento ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento del "Piano dei Rischi" per l'anno successivo.

In particolare, per il triennio 2025 - 2027, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio", a seguito di valutazione del medesimo, ovvero n. 52 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, e dunque 18 processi all'anno per il triennio 2024 - 2026. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i 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;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i 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.

## **L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI**

### **A. Codice di comportamento**

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	Costante nel tempo
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	Giunta Comunale per approvazione e aggiornamento del Codice di Comportamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Settore per i fornitori Servizio Personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

### **B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria**

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Albiano d'Ivrea, l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello delle Elevate Qualificazioni, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. Il Comune di Albiano d'Ivrea si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria" anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	Costante nel tempo
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	Giunta Comunale per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%

### ***C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali***

#### **Per i titolari di EQ**

Al momento del conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, il dipendente sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Elevata Qualificazione e dai loro sostituti.

#### **Per i commissari di gara**

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

#### **Attività e incarichi extra-istituzionali**

Presso il Comune di Albiano d'Ivrea c'è un vincolo di rilascio di un'autorizzazione preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le EQ) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dagli artt. 120-124 del vigente Regolamento di Organizzazione.

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Segretario/RPCT per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%</b>

## **D. Whistleblowing**

Il Comune di Albiano d'Ivrea attiverà un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Sulla base delle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Come richiesto da Anac, le segnalazioni che eventualmente pervenissero mediante canali diversi dalla procedura informatica saranno protocollate in apposito registro riservato.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%</b>

## **E. Formazione**

La formazione del personale è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Settore e Personale</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>N. ore formative effettuate = almeno 2 ore annuali a dipendente Personale formato su personale presente: 100%</b>

## **F. Trasparenza**

Anche la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

Il Comune di Albiano d'Ivrea è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione 2.3 del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "N. SEZIONE TRASPARENZA"</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Pubblicazione del 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno.</b>  <b>Indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato.</b>  <b>Domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno?</b>  <b>Modalità di verifica:</b> - controllo colonna completezza griglia di attestazione annuale OIV (atteso: nessun voto < a 100%) - monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato (atteso: registro pubblicato semestralmente, 100% gestione)

## **G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (*Pantouflage*)**

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Albiano d'Ivrea, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Albiano d'Ivrea attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserirsi nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi, pena l'esclusione dalla gara.

La norma sul divieto di *Pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti."

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Segretario/RUP</b> <b>Responsabili di Settore e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%</b>  <b>Casi pantouflage evidenziatisi: 0</b>



## **H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna**

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Albiano d'Ivrea, quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Albiano d'Ivrea procede a richiedere a campione il certificato dei carichi pendenti dei Commissari di gara o di altri incaricati fiduciari diversi da Dirigente e Elevata Qualificazione.

In ogni caso, l'Ente individua di norma i Commissari esterni di gara e di concorso fra i dipendenti di altri Enti pubblici.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Segretario/RPCT per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%</b>

## I. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2024", in attuazione del PNA 2022 e dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, il Comune di Albiano d'Ivrea, ha individuato ed elencato misure specifiche, relative ai processi lavorativi la cui valutazione del rischio risulti "Alto", "Critico" e "Medio", afferenti alle seguenti categorie:

Categoria
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "**Piano dei Rischi 2024**" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- **Fasi e tempi di attuazione**
- **Indicatori di attuazione**
- **Valore target**
- **Soggetto Responsabile**

## L. TRASPARENZA

### Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato e integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle determinazioni di ANAC sono state recepite in toto dal Comune di Albiano d'Ivrea.

### Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come modificato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024 ed il recente Aggiornamento 2023 al PNA 2022. Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza,

infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - Allegato 2 "Mappa della Trasparenza").

## **Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;

- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare **i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.**

### **La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e 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 (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia

di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata

da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle fattispecie della tabella seguente:

<b>Fattispecie</b>	<b>Pubblicità trasparenza</b>
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</b>	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

**Comune di Albiano d'Ivrea,  
11/03/2025**

Il Responsabile per la prevenzione  
della corruzione e della trasparenza  
*Dott.ssa Cignetti Maria Elena*

**Allegati:**

- 1) Piano dei Rischi 2025**
- 2) Mappa della Trasparenza**





**Allegato 4**

**Organigramma – Articolazione Uffici**

## UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE – LEVA

Responsabile: Dott.ssa Maria Elena CIGNETTI  
Personale: Antonietta MALACRINO'  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 1)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [anagrafe.albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:anagrafe.albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

### *Competenze e servizi erogati*

#### ANAGRAFE:

- I. Tenuta del registro della popolazione (immigrazione/emigrazione), dei fogli di famiglia e delle schede individuali;
- II. Rilascio CI/CIE;
- III. Gestione AIRE, stranieri ed UE;
- IV. Rilascio certificazioni;
- V. Accertamenti anagrafici a seguito di iscrizione, cancellazione o cambio di residenza o convivenze;
- VI. Censimento della popolazione;
- VII. Statistiche;
- VIII. Stradario.

#### STATO CIVILE:

- I. Stesura, aggiornamento e conservazione atti concernenti lo stato civile;
- II. Rilascio estratti e certificati;
- III. Gestione pratiche di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e relative pubblicazioni, unioni civili e divorzio;
- IV. Gestione DAT.

#### ELETTORALE:

- I. Revisione e tenuta delle liste elettorali;
- II. Aggiornamento albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio e di presidente di seggio;
- III. Organizzazione consultazioni elettorali;
- IV. Gestione albo Giudici Popolari.

#### LEVA:

Formazione lista annuale di leva.

## UFFICIO CIMITERO COMUNALE

Responsabile: Dott.ssa Maria Elena CIGNETTI  
Personale: Antonietta MALACRINO', Riccardo PAVIGNANO  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 1)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [anagrafe.albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:anagrafe.albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

### *Competenze e servizi erogati*

- I. Concessioni loculi cimiteriali;

- II. Polizia mortuaria;
- III. Gestione plesso cimiteriale di Albiano d'Ivrea;
- IV. Ritiro e trattamento dei dati personali/sensibili necessari allo svolgimento del servizio di effettuazione dei prelievi ematici presso l'ambulatorio comunale.

#### **UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE – COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile: Dott.ssa Maria Elena CIGNETTI  
Personale: Riccardo PAVIGNANO  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 3)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

##### ***Competenze e servizi erogati***

##### **POLIZIA MUNICIPALE:**

- I. Vigilanza manifestazioni, strade con pattuglie;
- II. Accertamenti e verifiche urbanistico-edilizie;
- III. Controllo territorio;
- IV. Notificazione atti;
- V. Rilascio contrassegni disabili;
- VI. Rilascio pareri per passi carrai ed accessi pedonali.

##### **COMMERCIO e ATTIVITA' PRODUTTIVE:**

Servizi SUAP (Sportello Unico Attività produttive) svolti in forma associata tramite il Comune di Ivrea-capofila eccetto eventi collegati a manifestazioni.

#### **UFFICIO MANIFESTAZIONI**

Responsabile: Venerina TEZZON  
Personale: Alberto FRANZIN, Riccardo PAVIGNANO  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 2)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

##### ***Competenze e servizi erogati***

- I. Organizzazione (in proprio o in collaborazione con altri soggetti) di iniziative e manifestazioni;
- II. Organizzazione e/o supporto logistico a iniziative, convegni, conferenze, concerti, commemorazioni;
- III. Concessione contributi per manifestazioni;
- IV. Informazioni su manifestazioni organizzate o patrocinate;
- V. Predisposizione calendario manifestazioni;
- VI. Pratiche SUAP (Sportello Unico Attività produttive) collegate a manifestazioni culturali.
- VII. Organizzazione (in proprio o in collaborazione con altri soggetti) di iniziative e manifestazioni;
- VIII. Organizzazione e/o supporto logistico a iniziative, convegni, conferenze, concerti, commemorazioni;

- IX. Concessione contributi per manifestazioni;
- X. Informazioni su manifestazioni organizzate o patrocinate;
- XI. Predisposizione calendario manifestazioni;
- XII. Pratiche SUAP (Sportello Unico Attività produttive) collegate a manifestazioni culturali.

#### UFFICIO SCUOLA E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E CULTURALI

Responsabile: Venerina TEZZON  
Personale: Dott.ssa Monica FROLA  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 4)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

#### *Competenze e servizi erogati*

##### SERVIZI ASSISTENZIALI:

- I. Erogazione di contributi economici a famiglie e persone singole;
- II. Rapporti con i cittadini per informazioni su agevolazioni e aiuti economici disponibili;
- III. Domande per assegno maternità;
- IV. Erogazione contributi economici per il sostegno al pagamento canone di locazione.
- V. Rendicontazione agli organi esterni relativamente alle risorse assegnate all'Ente dallo Stato.

##### SCUOLA:

- I. Gestione mensa scolastica (quote, buoni, appalto e diete speciali);
- II. Fornitura cedole librerie;
- III. Interventi di manutenzione sugli edifici scolastici, fornitura beni di consumo ed arredi scolastici.

#### UFFICIO PROTOCOLLO – UFFICIO SEGRETERIA

Responsabile: Dott.ssa Maria Elena CIGNETTI  
Personale: Alberto FRANZIN  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 2)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

#### *Competenze e servizi erogati*

- I. Protocollazione corrispondenza in entrata ed in uscita;
- II. Gestione archivio;
- III. Notifica atti;
- IV. Pubblicazione atti Albo Pretorio;
- V. Invio/ritiro corrispondenza Ufficio Postale;
- VI. Fotocopiatura atti;

- VII. Organizzazione, amministrazione e predisposizione atti di natura amministrativa (delibere di Consiglio e Giunta Comunale, determinazioni di servizio e generali);
- VIII. Segreteria del Sindaco;
- IX. Front-office;
- X. Presentare eventuali reclami, suggerimenti al Comune e relazioni con i cittadini;
- XI. Attività di comunicazione interna ed esterna;
- XII. Diffusione informazioni e servizi attraverso: sito web, newsletter, social network;
- XIII. Accoglie, organizza ed elabora i dati;
- XIV. Rendiconta documenti e atti per una valutazione complessiva degli interventi effettuati a livello di amministrazione;
- XV. Supporto gestione anticorruzione, privacy e trasparenza;
- XVI. Supporto gestione piano performance;
- XVII. Classifica, fascicola e rilascia certificati e documenti.

### UFFICIO TRIBUTI

Responsabile: Dott.ssa Maria Elena CIGNETTI  
Personale: Dott.ssa Monica FROLA  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 4)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [responsabiletributi.albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:responsabiletributi.albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

#### *Competenze e servizi erogati*

##### TRIBUTI:

- I. Applicazione, accertamento e contenzioso dei tributi riscossi a mezzo ruoli relativi alla tassa rifiuti solidi urbani, nonché agli adempimenti relativi alla formazione ed esecuzione dei medesimi;
- II. Concorso nel fornire agli Amministratori gli elementi necessari per le politiche fiscali;
- III. Applicazione, accertamento e contenzioso dei tributi relativi all'imposta comunale immobili;
- IV. Esame dei ricorsi in materia tributaria e predisposizione della relativa istruttoria;
- V. Predisposizione e liquidazione degli sgravi e rimborsi di quote indebite e di quote inesigibili;
- VI. Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, ecc., nonché per chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi emessi dall'Ente;
- VII. Applicazione accertamento e contenzioso di canone unico patrimoniale.
- VIII. Rapporti con il fornitore per gli adempimenti tributari;
- IX. Rapporti con il consorzio e il fornitore del servizio di raccolta rifiuti sul territorio.
- X. Rendicontazioni agli organi esterni all'Ente competenti di quote dei tributi comunali;

## UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – PATRIMONIO

Responsabile: Geom. Giovanna UBERTINO  
Personale: \*\*\*  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 5)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [tecnico.albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:tecnico.albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

### *Competenze e servizi erogati*

#### EDILIZIA PRIVATA:

- I. Esame progetti edilizi/SCIA/CILA/CILAS/SCIAS;
- II. Rilascio di idoneità alloggiativa;
- III. Rilascio autorizzazioni passi carrai, accessi pedonali e scarico fuori fognatura;
- IV. Vigilanza, repressione e sanzioni abusi edilizi;
- V. Rilascio permessi di costruire e permessi di costruire in sanatoria;
- VI. Convocazione e verbalizzazione Commissione Edilizia;
- VII. Calcolo costi di costruzione, diritti di segreteria e richiesta relativi pagamenti;
- VIII. Verifica delle segnalazioni certificate di agibilità;
- IX. Barriere architettoniche;
- X. Condoni edilizi (istruttoria e rilascio);
- XI. Tenuta registri per denunce depositi cementi armati.

#### PATRIMONIO:

- I. Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale: acquisti, vendite, locazione, convenzioni, concessioni e comodati;
- II. Tenuta ed aggiornamento inventario immobiliare.

#### LAVORI PUBBLICI:

- I. Interventi di manutenzione su edifici pubblici e patrimonio (strade, verde pubblico, impianti ed edifici);
- II. Attività di coordinamento e predisposizione del programma annuale e piano triennale degli investimenti;
- III. Verifiche C.R.E.;
- IV. Procedure per la realizzazione di opere pubbliche, loro affidamento e rilascio del certificato di pagamento;
- V. Gare d'appalto e contratti.

#### URBANISTICA:

- I. Gestione procedure finalizzate all'approvazione di varianti al P.R.G., P.I.P., P.E.C.;
- II. Rilascio di certificati di destinazione urbanistica.

## UFFICIO RAGIONERIA – ECONOMATO

Responsabile: Dott.ssa Serena TAGLIARO  
Personale: \*\*\*  
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele, n. 54  
Telefono: 0125-59603 (int. 6)  
Fax: 0125-59819  
E-mail: [ragioneria.albiano.divrea@ruparpiemonte.it](mailto:ragioneria.albiano.divrea@ruparpiemonte.it)  
Pec: [albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albiano.divrea@cert.ruparpiemonte.it)  
Orario: (riportato nella sezione idonea del sito istituzionale)

### ***Competenze e servizi erogati***

- I. Gestione dell'attività finanziaria dell'Ente;
- II. Redazione documenti di programmazione dell'Ente;
- III. Servizio economato;
- IV. Inventario;
- V. Attività di riscossione e pagamenti;
- VI. Redazione conto consuntivo;
- VII. Redazione fondo contrattazione;
- VIII. Redazione PIAO;
- IX. Supporto OIV per le valutazioni performance;
- X. Gestione Risorse Umane;
- XI. Compilazione questionari e certificazioni annuali per le Amministrazioni Centrali;





Allegato n. 5 al PIAO 2025-2027

Comune di Albiano d'Ivrea

(Città Metropolitana di Torino)

**Piano Triennale del Fabbisogno di Personale  
2025-2027**

Il Comune di Albiano d'Ivrea nel 2024 ha posto in quiescenza il dipendente inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti con decorrenza 01.08.2024 e l'assunzione di n. 1 dipendente Agente di Polizia Locale con decorrenza 01.06.2024 in sostituzione del dipendente passato in mobilità ad altro ente dal 01.10.2023;

Non emergono quindi situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il Comune di Albiano d'Ivrea nel 2025 ha accettato la richiesta di mobilità volontaria di nr. 1 dipendente ex D2 collocata nell'Ufficio Tributi e Scuole con decorrenza 01.04.2025;

L'aggiornamento del Piano triennale del Fabbisogno di Personale risulta necessario in quanto il Comune di Albiano d'Ivrea prevede di effettuare nell'anno 2025 le seguenti assunzioni e modifiche al personale dipendente;

1. Assunzione di nr. 1 Operatore Esperto ex Cat. B1 18 ore settimanali, in sostituzione del dipendente posto in quiescenza dal 01.08.2024 inquadrato come Operatore Esperto ex. Cat B2 a 36 ore settimanali;
2. Assunzione di nr. 1 Istruttore ex Cat. C1 20 ore settimanali, in sostituzione del dipendente che cesserà per mobilità volontaria con decorrenza 01.04.2025 inquadrato come Funzionario e Elevate Qualificazioni ex. Cat. D2 a 36 ore settimanali;
3. Modifica tempo lavorativo del dipendente part time ex Cat. C2 collocato nell'Ufficio Segreteria e protocollo portandolo da 34h settimanali a tempo pieno, ossia 36h settimanali, con successivo scioglimento della convenzione con il Comune di Cossano Canavese riportando la totalità delle ore del dipendente presso il Comune di Albiano d'Ivrea;

La programmazione del fabbisogno del personale non può prescindere dal rispetto della normativa in vigore in merito alle possibilità di spesa per il personale dell'Ente come previsto dal DPCM del 17.03.2020 recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019, che ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alla capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La spesa del personale, secondo le disposizioni del DPCM del 17.03.2020, viene calcolata al netto delle entrate per rimborsi ricevuti da altri Comuni per il personale in convenzione e al netto di IRAP e viene rapportata alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto dell'FCDE del bilancio di previsione stanziato nell'ultima annualità considerata, come da tabella sottostante:

INSERIRE Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	312.878,48 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	1.265.744,24 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	1.161.974,03 €
INSERIRE Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	1.125.786,07 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	1.184.501,45 €
INSERIRE fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	46.609,10 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	1.137.892,35 €

Il DPCM del 17.03.2020 nella Tabella 1 fissa i valori soglia, in relazione alla popolazione residente, del rapporto tra la spesa di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (2021-2022-2023) al netto dell'FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata, che i Comuni devono rispettare.

Per il Comune di Albiano d'Ivrea il valore soglia da rispettare è 28,60%.

Come si evince da tabella sottostante, il rapporto di spesa del personale sulle entrate correnti dell'ultimo triennio del Comune di Albiano d'Ivrea si colloca al di sotto del valore soglia della Tabella 1:

<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>27,50%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>28,60%</b>

Il Comune di Albiano d'Ivrea quindi ha la facoltà di procedere con le assunzioni e le modifica del personale sopra riportate.

Inoltre, si è verificato che il Comune di Albiano d'Ivrea a seguito delle pianificazioni di personale riportate nel presente Piano continua a collocarsi sotto il valore soglia del 28,60%.



Allegato n. 6 al PIAO 2025-2027

Comune di Albiano d'Ivrea

(Città Metropolitana di Torino)

## **Piano Formativo 2025-2027**

# PIANO FORMATIVO ANNO 2024

## Introduzione

La formazione rappresenta una dimensione costante e fondamentale del lavoro di tutte le organizzazioni che, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono investire sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze delle proprie risorse umane.

La formazione del personale della Pubblica Amministrazione costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di confronto con i Responsabili dei Servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, annualità 2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

In data 14 gennaio 2025 è stata disposta la nuova direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*. La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). *“Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”*. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale.

Il Comune di Albiano d'Ivrea ha effettuato le registrazioni dei propri dipendenti sulla piattaforma *“Syllabus, nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”* istituita dal Dipartimento della funzione pubblica.

La piattaforma *“Syllabus”* mette a disposizione corsi di formazione in modalità e-learning che consentono a ciascun dipendente di:

- Rilevare, anche attraverso un test di ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;

- Accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'assessment ha individuato specifiche carenze;
- Rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza delle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili, anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- formazione obbligatoria prevista dal punto 1 della direttiva suddetta;
- interventi formativi di carattere trasversale previsti dal punto 4 della direttiva suddetta.

### **PIANO FORMAZIONE OBBLIGATORIA E TRASVERSALE/SPECIALISTICA**

Per tutti i dipendenti è previsto un monte minimo di 40 ore l'anno per la formazione obbligatoria e trasversale, come imposto dalla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025.

I Responsabili dei Servizi titolari di PO sono responsabili della formazione delle risorse umane loro assegnate.

Di seguito vengono individuate le principali aree di formazione.

#### **AREE DI FORMAZIONE**

- FINANZIARIO
- TRIBUTI
- TECNICO
- AMMINISTRATIVO
- DEMOGRAFICO
- VIGILANZA

### **RISORSE FINANZIARIE PER LA FORMAZIONE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

#### **RISORSE STANZIATE NEL BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2025**

	N. DIPENDENTI	RISORSE
Comune di Albiano d'Ivrea	7	€ 2.000,00

Qualora si renda necessario incrementare le risorse stanziare nel Bilancio di Previsione 2025-2027, anno 2025, il Comune di Albiano d'Ivrea vi provvederà con le variazioni di bilancio.

Verranno privilegiati i corsi di formazione in somministrazione online e gratuiti attraverso piattaforma appositamente predisposte e con rilascio di attestato di accredito al dipendente.

Il Segretario Comunale ha il compito di attribuire i corsi di formazione al personale dipendente e di monitorare l'effettiva fruizione del monte ore formativo da parte degli stessi.