



CITTA' DI ORBASSANO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

(Approvato con delibera G.C. n. 161 del 4/8/2016 e modificato con delibera G.C. 266 del 29/11/2016)

**ANNO 2016**

## **REPORT FINALE OBIETTIVI GESTIONALI**

**Allegato C)** Deliberazione G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **IN DETTAGLIO:**

### I SETTORE FINANZIARIO:

N. 7 centri di costo                      n. 53 Obiettivi                      grado di raggiungimento      ALTO

### II SETTORE AMMINISTRATIVO

N. 4 centri di costo                      n. 53 Obiettivi                      grado di raggiungimento      ALTO

### III SETTORE GESTIONE TERRITORIO

N. 19 centri di costo                      n. 72 Obiettivi                      grado di raggiungimento      ALTO

### IV SETTORE URBANISTICA, SVILUPPO ECONOMICO

N. 9 centri di costo                      n. 45 Obiettivi                      grado di raggiungimento      ALTO

### V SETTORE POLITICHE SOCIALI E CULTURALI

N. 7 centri di costo                      n. 50 Obiettivi                      grado di raggiungimento      ALTO

### SETTORE POLIZIA, NOTIFICHE, ALBO PRETORIO E PROTEZIONE CIVILE

N. 3 centri di costo                      n. 10 Obiettivi                      grado di raggiungimento      ALTO

# LETTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AL 31/12/2016

## CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE Finanziario (cod.0001)

RESPONSABILE: dr. Gerlando Luigi RUSSO <sup>1</sup> (cod. 0001 )

## CENTRI DI COSTO COLLEGATI

13 Gestione economica, finanziaria, programmazione  
14 Tributi  
18 Altri servizi generali  
19 Economato  
20 Controllo di gestione  
26 Gestione del Personale  
46 Refezione scolastica  
111 Affissioni e pubblicità

### IN ALLEGATO :

OBIETTIVI SFIDANTI DIRIGENTE E FUNZIONARIO P.O. - Settore Finanziari  
TABELLA OBIETTIVI SU MISURE ANTICORRUZIONE

Legenda:

I dati finali sono esposti in colore rosso

<sup>1</sup> Il dr.RUSSO Gerlando Luigi – Segretario Generale è inserito nel centro di costo 11.

# CENTRO DI COSTO

Gestione economica, finanziaria, programmazione (cod. 0013)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010301	Gestire la programmazione economica-finanziaria, l'economato e le società partecipate
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione

1

## ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Contabilità economica	Attivazione e gestione contabilità economica-patrimoniale				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attivazione effettuata <span style="color: red;">SI</span>
2	Gara Tesoreria	Predisposizione gara servizi tesoreria per l'Ente.						X	X	X	X	X	X	x	Predisposizione atti <span style="color: red;">SI</span>
3	Predisposizione D.U.P.	Predisposizione, redazione e approvazione Documento Unico di Programmazione – ANNO 2017	X	X	X	X	X	X	X						Data di approvazione <span style="color: red;">10/2/2017 – C.C. n. 8</span>
4	Questionari SOSE	Compilazione, modifiche e trasmissione Questionari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Questionario inviato <span style="color: red;">SI</span>
5	Riaccertamento ordinario dei Residui	Revisione con tutti gli uffici per il riaccertamento dei residui per redazione Rendiconto 2015	X	X	X										Riaccertamento effettuato <span style="color: red;">SI</span>
6	Controllo della gestione	Monitoraggio del bilancio, sia per le entrate che spese anche in ottica di recupero risorse economiche da inserire su altre attività dell'Amministrazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. sedute commissione Bilancio (=>10) <span style="color: red;">9</span>
7	Vincoli Finanza Pubblica	Attivazione della procedura di monitoraggio semestrale sui saldi inerenti i vincoli di finanza pubblica							X	X	X	X	X	X	Procedura attivata <span style="color: red;">SI</span>
8	Inventario beni mobili	Aggiornamento registro annuale con caricamento dei nuovi beni e la cancellazione dei beni dimessi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Aggiornamento registro <span style="color: red;">SI</span>



9	Redazione relazione al rendiconto	Redazione nuova relazione al Rendiconto anno 2015																	Approvata con atto n. 27 del 29/4/2016
10	Comunicazione PCC	Comunicazione periodica (ogni 15 del mese) tramite piattaforma MEF della certificazione delle fatture ricevute e pagate.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Inviati effettuati (12) 12
11	Ruoli coattivi	Predisposizione e caricamento ruoli coattivi per tutti gli uffici dell'ente											X	X	X	X			n. Ruoli caricati (2) 2
12	<b>LA RIVOLUZIONE DELLA CONTABILITA' NEGLI ENTI PUBBLICI – ATTO III!</b>	<b>Servizio di tutoraggio nei confronti degli uffici interni, anche tramite supporto telefonico, circa le problematiche relative alla nuova contabilità.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>controlli su determine per prevenire errori di imputazione ed esigibilità (determine errate o rinviate -5%) -5%</b> <b>supporto telefonico giornaliero (dalle ore 10 alle 12) SI</b> <b>incontri per formazione (48 ore) NON AVVENUTI PRESSO GLI UFFICI MA EFFETTUATI INCONTRI PER N. 32 ORE PRESSO RAGIONERIA</b>
13	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI NO</b> <b>SI</b>
14	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

## 2

### INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Gestione del bilancio n° variazioni	130	120	8%	124
Gestione del PEG n° variazioni	187	200	-7%	247
Liquidazione delle spese n° mandati	4773	4000	19%	4175
Tempo medio pagamenti giorni	31	40	-23%	36
Gestione entrate n° reversali	6824	6000	14%	6007
Contabilità fiscale n° fatture registrate	3540	2900	22%	2947
Variazioni inventario beni mobili n° carichi	1547	100	1447%	105
Variazioni inventario beni mobili n° scarichi	0	0	0%	0

## CENTRO DI COSTO

Tributi (cod. 0014)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010301	Gestire i tributi locali e il catasto
	1020401	Allineamento del data base anagrafico dei dati fiscali
	1020402	Continue verifiche catastali degli immobili
	1020403	Introduzione forme di agevolazione fiscale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**1**

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione											Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
1	Consulenza IMU e Tasi	Il servizio è caratterizzato dall'assistenza al contribuente sia per quanto riguarda il calcolo dell'imposta sia per la compilazione della denuncia di variazione. Il servizio è offerto a tutti i contribuenti residenti nel Comune di Orbassano per gli immobili ubicati nel territorio comunale. Verifica, emissione ed inoltro a domicilio dei modelli di pagamento precompilati relativamente alle posizioni aggiornate.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N° utenti presentatisi allo sportello ( 2350) <b>2400</b>  N° giorni di apertura sportello (210) <b>190 ( dal 2016 si è decisa la chiusura di n. 1 giorno/sett. al pubblico per diminuzione organico)</b>
2	Decentramento catastale	Servizio di rilascio di visure catastali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N° visure rilasciate (600) <b>650</b>
4	Consulenza e Gestione Addizionale Comunale	Consulenza e gestione per la predisposizione del rimborso inerente all'addizionale Comunale in base alle delibere vigenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. domande rimborsi predisposte ( 70) <b>92</b>
5	Questionario sul gradimento	Redazione e somministrazione ai cittadini di un questionario sul gradimento dei cittadini rispetto al servizio erogato							X	X	X	X	X	X	N. questionari somministrati e

	servizio rivolto al cittadino																	compilati (300) <b>n. 400</b> somministrati <b>n. 47</b> restituiti
6	<b>IL RISPETTO DEGLI ACCORDI TERRITORIALI – II ANNO</b>	Verifica sulla corretta applicazione dei “contratti convenzionati” ai sensi dell’art. 2, comma 3, della Legge n. 431/98, e sull’applicazione della tassazione comunale (IMU)  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>N. contratti a canone concordato controllati (atteso 200) 200</b>  - <b>N. segnalazioni all’Agenzia dell’Entrate (100% delle anomalie rilevanti ai fini fiscali) 13</b>
7	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b> <b>NO</b>	
8	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1	

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>				
<b>Prodotti e servizi forniti</b>	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
<b>IMU</b>				
Dichiarazioni presentate n°	736	427	72%	410
Registrazioni Variazioni di intestazioni immobiliari (attivazioni, cessazioni e modifiche diverse) n°	15140	32741	-54%	29.520
Pratiche verificate n°	1916	4312	-56%	3840
<b>SERVIZIO DI ASSISTENZA CATASTALE</b>				
Visure rilasciate n°	650	600	8%	700

\* dati desunti dal contatore informatico "Riepiloghi redditività operatori"

CENTRO DI COSTO

Altri servizi generali (cod. 0018)

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1															

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Prelievi dal fondo di riserva n°	2	2	0%	2
Gestione mutui totale n°	23	23	0%	23

**CENTRO DI COSTO**

**Provveditorato (cod. 0019)**

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010301	Gestire la programmazione economica-finanziaria, l'economato e le società partecipate
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Piano triennale di razionalizzazione delle spese di utilizzo delle autovetture di servizio	Redazione del piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle autovetture di servizio (art. 2, comma 594 lett. b) legge 244/2007) – Relazione agli organi di controllo interno (comma 597). Pubblicazione sul sito web del Comune e presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Redazione piano: <b>Si</b> ( G.C. n. 45 del 29/2/2016 ) Automezzi in dotazione: (20) <b>20</b> Censimento permanente auto di servizio nella P.A. : ( n. 7 auto inserite.) <b>7</b>
2	Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali	Redazione piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali per la parte relativa a fax e fotocopiatrici. Recesso dai contratti di noleggio in essere per aderire alle convenzioni CONSIP, economicamente più vantaggiose.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Redazione piano: Si (G.C. n. 45 del 29/2/2016) Fotocopiatrici in dotazione: n. 16 - <b>17</b> Noleggi fotocopiatrici attivati nel 2016 in adesione a convenzione Consip: (N. 4.) <b>4</b> Fax in dotazione: (n. 12) <b>12</b> Contratto di manutenzione: ( <b>Si</b> - 1)
3	Programma di formazione sugli acquisti in economia dopo l'entrata in vigore del DL 52/2012	Implementazione del progetto di informazione tecnico/operativa di base sull'utilizzo del portale CONSIP, con particolare riferimento al funzionamento della sezione MEPA (Mercato Elettronico per la P.A.) mediante supporto ai vari servizi nell'esecuzione di procedure di acquisizione di beni e servizi (RDO e ODA).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Consulenze offerte: ( n. 10) <b>10</b>

4	<b>Riorganizzazione e magazzino comunale di via Gramsci 12 ad Orbassano – classificazione, ricollocamento e valorizzazione del materiale presente.</b>	<b>Riordinare e valorizzare i beni presenti nel magazzino comunale, in base allo stato di conservazione, alle possibilità di riutilizzo e al valore di mercato.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. Beni inventariati (c.a. 570) <b>570</b></li> <li>- N. Beni concessi in comodato d'uso (c.a. 40) <b>46</b></li> <li>- N. Beni alienati (c.a. 15) <b>21</b></li> <li>- N. Beni rigenerati (c.a. 50) <b>50</b></li> <li>- N. Beni rottamati (c.a. 100) <b>45</b></li> <li>- N. Beni riordinati in attesa di utilizzo (c.a. 350) <b>390</b></li> <li>- N. Beni esponibili (c.a. 15) <b>15</b></li> </ul>
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

## 2

## INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Acquisti in economia, affidamento diretto n°	156	200	-22%	227
Acquisti in economia, affidamento diretto importo	102.388,00	100000	2%	114.635,00
Affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario /convenzione n°	8	7	14%	11
Affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario/convenzione Importo	122.639,00	120000	2%	132155
Gestione del fondo economale n° pratiche	312	300	4%	319
Gestione del fondo economale importo	30.851	30000	3%	31427
Automezzi n°	20	20	0%	20
Motomezzi n°	3	3	0%	3
Anticipazioni speciali n° pratiche	2	2	0%	4

## CENTRO DI COSTO

Controllo di gestione (cod. 0020)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010301	Gestire la programmazione economica-finanziaria, l'economato e le società partecipate
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione

## 1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	PEG 2016	Coordinamento, elaborazione e stesura PEG 2016	X	X	X	X	X	X	X						Data atto di approvazione 4/8/2016 - C.C. 161
1	Report PEG	N.1 Verifiche andamento obiettivi ed indicatori di attività per l'anno 2015	X	X	X	X	X	X							N. Report (1) 1
2	Referto cortei dei conti	Redazione referto semestrale sui controlli interni - Parte contabile -	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	REFERTO EFFETTUATO SI

## 2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Verifiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi n°	1	1	0%	1
Report controlli interni predisposti ed inviati	1	1	0%	1

**CENTRO DI COSTO**

**Gestione del Personale (cod. 0026)**

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1011002	Gestire le risorse umane
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	10	Risorse umane

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Assunzione rapporto di lavoro	Attuazione procedure di reclutamento del personale, predisposizione atti (determine dirigenziali e contratti) per l'assunzione del rapporto di lavoro, comunicazione assunzione al Centro per l'Impiego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. procedure attuate ( 3) <b>3</b>
2	Trasformazione rapporto di lavoro	Predisposizione atti (determine dirigenziali e contratti) per la trasformazione del rapporto di lavoro, e relativa comunicazione al Centro per l'Impiego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Atti predisposti (1) <b>4</b>
3	Sorveglianza sanitaria ex D.LGS 81/2008	Coordinamento attività di controllo sanitario e visite per verifica idoneità dei dipendenti, mediante gestione rapporti con medico competente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Incarico affidato <b>SI</b> N. Visite gestite (85) <b>97</b>
4	Conto annuale	Predisposizione conto annuale del personale relativo alla situazione dell'anno 2015 e redazione della relazione sui risultati della gestione del personale nell'anno 2015	X	X	X	X	X								Conto annuale predisposto <b>SI</b> Relazione redatta <b>SI</b>
5	Formazione del personale	Gestione ed organizzazione della partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e forum di aggiornamento professionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Atti di adesione a corsi (21) <b>20</b>
6	Gestione giuridico-amministrativa	Gestione orari di servizio e di lavoro, delle presenze e assenze del personale, del lavoro straordinario, dei permessi sindacali, dei certificati di servizio e di stipendio, delle visite mediche fiscali di controllo, e invio comunicazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Controlli effettuati <b>SI</b> N. Controlli fiscali gestiti (80) <b>86</b> N. Comunicazioni inviate (20) <b>32</b>



		alla Funzione Pubblica															
7	Circolari ai dipendenti	Redazione ed emanazione di circolari esplicative ed applicative dei contratti collettivi nazionali del comparto e delle novità previste dalla normativa in materia di pubblico impiego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Circolari emanate (2) <b>2</b>
8	Anagrafe delle prestazioni	Comunicazione incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, anche a titolo gratuito, in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro quindici giorni dalla data di conferimento o autorizzazione, unitamente ad una relazione di accompagnamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Comunicazioni inviate (15) <b>17</b>
9	Infortuni sul lavoro	Gestione pratiche di infortunio sul lavoro con recupero di tutti i documenti necessari, comunicazione dell'infortunio all'INAIL entro 2 giorni dalla data del certificato medico di infortunio e tenuta registro degli infortuni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Pratiche gestite (1) <b>2</b>
10	Statistiche	Comunicazione periodica (entro 15 di ogni mese) delle statistiche sulle assenze del personale alla Funzione Pubblica ed aggiornamento mensile sul sito istituzionale del Comune	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Pubblicazioni sul sito web (12) <b>12</b>
11	Tirocini formativi	Organizzazione e gestione dei tirocini formativi per studenti in convenzione con Università degli Studi di Torino, Politecnico di Torino e I.I.S. Amaldi-Sraffa di Orbassano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Tirocini formativi attivati (6) <b>7</b>
12	Fascicoli giuridici	Aggiornamento continuo dei fascicoli giuridici dei dipendenti in seguito a variazioni, progressioni, trasformazioni rapporto di lavoro, mobilità, spostamenti, maternità, astensioni, ecc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fascicoli aggiornati <b>SI</b>
13	Gestione retributiva e previdenziale del personale	Predisposizione ed analisi dei dati mensili per elaborazione stipendi, versamenti contributivi ed assicurativi dei dipendenti, e collaborazione per predisposizione pratiche pensionistiche ed aggiornamento fascicoli pensionistici dei dipendenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Elaborazioni stipendi mensili (13) <b>13</b> N. Pratiche di pensione predisposte (1) <b>1</b>
14	Gestione pratiche creditizie	Gestione pratiche di piccolo prestito, prestiti pluriennali e cessioni del quinto dello stipendio dei dipendenti (dalla richiesta all'erogazione e fino all'inserimento delle rate del debito sul cedolino)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Pratiche gestite (3) <b>4</b>
15	Denunce relative al personale	Cura delle comunicazioni in materia di denunce contributive, assicurative e fiscali relative ai dipendenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Comunicazioni inviate (12) <b>12</b>
16	Gestione convenzioni per utilizzo del personale	Predisposizione convenzioni attive e passive ex art. 14 CCNL 22.01.2004 per l'utilizzo a tempo parziale di personale, gestione operativa delle convenzioni, rapporti con Enti convenzionati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Convenzioni gestite (2) <b>3</b>
17	Monitoraggio tempi di risposta alle richieste	Monitoraggio tempi e modalità di risposta alle richieste dei dipendenti mediante somministrazione di questionari di customer satisfaction (in linea con gli obiettivi strategici previsti nel DUP)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Questionario somministrato <b>SI</b>

18	NUOVA ARTICOLAZIONE E ORARIO DI SERVIZIO	Elaborazione di un numero limitato di orari di servizio adeguati alle esigenze di apertura al pubblico dei diversi uffici.  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Elaborazione nuovo sistema di orari di servizio: (entro il 31/10/2016) <b>nuovo sistema operativo al 1° ottobre 2016</b> Questionario per raccogliere esigenze personali: invio a tutti i dipendenti (entro 07/04/2016) <b>effettuato il 20/05/2016 (ritardo dovuto alla tardiva approvazione dei piani di attività a livello di ente)</b> Analisi richieste di variazione di orario: verifica 100% delle deroghe autorizzate ai dipendenti. <b>Effettuato</b> Confronto con Responsabili di servizio e Dirigenti: n. 15 incontri da effettuarsi durante la fase iniziale del progetto (marzo/aprile) <b>16</b> Riduzione del numero di orari di servizio del personale amministrativo e tecnico: riduzione del 75% = <b>93%</b> Richieste di permessi brevi di durata inferiore a 15 minuti: riduzione del 50% - <b>riduzione 50%</b>
19	ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Misure attuate <b>SI NO</b>
20	ANTICORRUZIONE 2016	Attuazione misure previste per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori tabella allegata n. 1

INDICATORI DI ATTIVITA'					
Prodotti e servizi forniti		Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Assunzione rapporto di lavoro	n° contratti	1	1	0%	1
Trasformazione rapporto di lavoro	n° contratti	4	2	100%	5
Visite mediche fiscali di controllo	n° visite	86	75	15%	85
Anagrafe delle prestazioni	n° comunicazioni	17	25	-32%	37
Infortuni sul lavoro	n° pratiche all'INAIL	2	1	100%	2
Gestione pratiche creditizie	n° pratiche prestito	4	4	0%	4
Tirocini formativi	n° tirocini attivati	7	6	17%	8
Corsi di formazione	n° partecipazioni	20	15	33%	11
Statistiche su assenze del personale	n° comunicazioni	12	12	0%	12
Gestione retributiva	n° cedolini elaborati	1601	1500	7%	1669
Gestione convenzioni di personale	n° convenzioni	3	2	50%	n.d.
Tempi di risposta alle richieste	n° max giorni	7	7	0%	n.d.

**CENTRO DI COSTO**

Refezione Scolastica (cod. 0046)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010301	Gestire la programmazione economica-finanziaria, l'economato e le società partecipate
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Recupero contributi europei	Recupero contributi CEE quote latte in relazione ai consumi di prodotti lattiero-caseari nelle mense comunali ai sensi del Reg. CE 2707/00.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recupero effettuato	SI
2	Incassi refezione scolastica – Recupero morosità	Controllo degli incassi dai punti di ricarica e gestione del conto corrente dedicato. Attività di recupero delle morosità pregresse e piani di rientro concordati con i singoli utenti. Coordinamento delle azioni della ditta affidataria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Solleciti inviati (300) 299 N. Diffide inviate (100) 182	
3	Controllo qualità	Sopralluoghi ed ispezioni a campione presso i refettori ed i centri di cottura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Verbali di sopralluogo (30) 50	
4	Redazione menù	Incontri con dietista e cuochi della ditta affidataria del servizio per valutazione e modifiche al menù previa approvazione dell'ASL.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Menù approvato	SI
5	Monitoraggio soddisfazione utenti del servizio	Somministrazione di un questionario annuale riguardo il grado di soddisfazione e gradimento degli utenti del servizio (in linea con gli obiettivi strategici previsti nel DUP)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Questionario somministrato	SI

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Servizio mensa dipendenti comunali n. pasti erogati	5.118	5000	2%	5592
Servizio refezione scolastica (esclusi insegn.) n. pasti erogati	204058	200000	2%	207821
Servizio mensa per servizio civile n. pasti erogati	39	50	-22%	138
Recupero contributi europei quote latte importo recuperato	2225	3000	-26%	2662
Controllo qualità n. verbali di sopralluogo	50	30	0%	n.d.
Monitoraggio rispetto obblighi contrattuali n. segnalazioni	24	30	-20%	n.d.
Valutazione soddisfazione utenti n. questionari	1200	1200	0%	n.d.

**CENTRO DI COSTO**

Affissioni e pubblicità (cod. 0111)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010301	Gestire la programmazione economica-finanziaria, l'economato e le società partecipate
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Gara di affidamento servizio	Predisposizione gara d'appalto per l'affidamento del servizio TOSAP e Pubblicità e pubbliche affissioni	X	X	X	X	X	X	X									Gara effettuata <b>SI</b> Data affidamento servizio : <b>determina n. 385 del 13/6/2016</b>

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Verifica dei bollettari utilizzati n. verifiche	2	2	0%	4

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
2016**

**OBIETTIVI SFIDANTI**

**SETTORE FINANZIARIO**

SETTORE FINANZIARIO (cod. 001)

RESPONSABILE: dr. Gerlando Luigi RUSSO (cod. 001)  
DIRIGENTE

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Gara Tesoreria	Controllo e verifica gara servizi tesoreria per l'Ente.						X	X	X	X	X	X	X	x	Predisposizione atti <b>SI</b> Data affidamento : <b>Det. 856 del 29/12/2016</b>
2	Contabilità economica	Controllo delle attività di attivazione e gestione della contabilità economica				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Numero report (2) <b>2</b>
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	<b>Attuate SI</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>



U.O. CONTABILITA' ECONOMICA  
FINANZIARIA E FISCALE

RESPONSABILE: dr. Paolo BAUDUCCO  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione											Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
1	Contabilità economica	Attivazione e gestione contabilità economica-patrimoniale				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attivazione effettuata <b>SI</b>
2	Vincoli Finanza Pubblica	Attivazione della procedura di monitoraggio semestrale sui saldi inerenti i vincoli di finanza pubblica							X	X	X	X	X	X	Procedura attivata <b>SI</b>
3	Consulenza IMU e TASI	Il servizio è caratterizzato dall'assistenza al contribuente sia per quanto riguarda il calcolo dell'imposta sia per la compilazione della denuncia di variazione. Il servizio è offerto a tutti i contribuenti residenti nel Comune di Orbassano per gli immobili ubicati nel territorio comunale. Verifica, emissione ed inoltro a domicilio dei modelli di pagamento precompilati relativamente alle posizioni aggiornate.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti													<b>Attuate SI</b>
5	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016													Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

# LETTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AL 31/12/2016

## CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA UFFICI DI STAFF – Settore Amministrativo (cod.0002)

RESPONSABILE: Dott. GERLANDO LUIGI RUSSO

## CENTRI DI COSTO COLLEGATI

- 11 Segreteria Sindaco e Giunta – Promozioni e gemellaggi
- 12 Affari generali e Trasparenza
- 18 Altri servizi generali (solo finanziario)
- 21 Gestione e progettazione del sistema informativo
- 25 Organizzazione

### IN ALLEGATO:

OBIETTIVI SFIDANTI DIRIGENTE E FUNZIONARIO P.O – SETTORE AMMINISTRATIVO  
TABELLA OBIETTIVI SU MISURE ANTICORRUZIONE

Legenda:

I dati finali sono esposti in colore rosso

## CENTRO DI COSTO

Segreteria Sindaco e Giunta – Promozione e gemellaggi (cod.0011)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010101	Gestire gli organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale
	1030101	Restaiyling del sito wev
	1030102	Attivazione iniziativa “Il sindaco in tempo reale”
	1030103	Aggiornamento carta dei servizi
	1030104	Progetto “Ospite per un giorno”
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1	Organi istituzionali

### 1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Gemellaggi	Proseguimento scambi tra la città di ELK (Polonia), la Città di Orbassano e le Associazioni culturali e sportive presenti sul territorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	incontri di scambio culturale (n. 3 ) <span style="color: red;">2</span>
2	Gestione Ufficio Comunicazione: - DIFFUSIONE NOTIZIE	Gestione Ufficio di Comunicazione per dare tempestiva comunicazione di eventi, attività, lavori in corso, viabilità, iniziative di vario genere degli uffici comunali, associazioni, farmacie, dal territorio (ASL, Provincia..) attraverso diversi canali, in modo da raggiungere capillarmente il più alto numero possibile di cittadini. L'informazione viene raccolta, selezionata, elaborata in modo diverso per i diversi canali ed eliminata alla scadenza (processamento della notizia).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	notizie processate (n. 1250) <span style="color: red;">1000</span>

3	Gestione Ufficio Comunicazione: - ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI E DI PROMOZIONE DELLA SALUTE	Eventi istituzionali (Feste dei Laureati, 4 novembre, 25 aprile e 2 giugno, fiera sedano rosso, 8 marzo, 25 novembre, festa delle associazioni) Conferenze e Convegni per la promozione della sicurezza e della salute (Martedì della salute, Move week, Incontri di formazione per il Servizio Civico – sicurezza, prevenzione, cura della Città)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Iniziativa organizzata ( n. 55) <b>50</b>
4	Gestione Ufficio Comunicazione: - AGENDA ELETTRONICA	Gestione dell'agenda elettronica per gli appuntamenti Sindaco/Assessori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	appuntamenti registrati (n.2000) <b>2405</b>
5	Gestione Ufficio Comunicazione: -OSPITE PER UN GIORNO	L'ufficio ha ideato un nuovo progetto sperimentale "Ospite per un giorno" che consiste nell'offrire ai cittadini la possibilità di partecipare ad una giornata del Sindaco con l'obiettivo di avvicinare la cittadinanza alla Pubblica amministrazione.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	partecipanti (n. 4) <b>4</b>
6	Perizie Asseverative	Espletamento di pratiche di natura urbanistica con definizione di verbale di asseverazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	perizia asseverata (n 1) <b>1</b>
7	Progetto di mantenimento app myorbassano per smartphone, tablet e dispositivi mobili	<b>Aggiornamento App con la sezione SEGNALAZIONI, in cui il cittadino può per es. Scattare una foto per segnalare un disservizio e inviare direttamente al servizio competente una mail.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>n. utenti previsti dell'Applicazione (atteso circa 900) 980</b> <b>- n. notizie diffuse (atteso circa 1000) circa 1000</b> <b>- n. segnalazioni (circa 150, il 100% delle segnalazioni evase) 38% pervenute ed evase</b> <b>- n. questionari di gradimento completati (circa 250) 246</b>
8	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
9	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>

INDICATORI DI ATTIVITA'					
Prodotti e servizi forniti		Valore al 31/12/2016	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Appuntamenti del Sindaco	n°	1220	1200	2%	1250
Appuntamenti del Vice Sindaco	n°	785	800	-2%	732
Riunione delle commissioni consiliari e capigruppo	n°	24	20	20%	26
Riunioni Ufficio del Cerimoniale	n°	22	20	10%	20
Riunioni Ufficio Comunicazione	n°	25	22	14%	18
Notizie processate	r	1000	1250	-20%	500
Eventi realizzati	r	50	55	-9%	20
Adesioni al progetto "Ospite per un giorno"	n°	4	4	0%	10
Verbale di Asseverazione	n°	1	0	0%	2
Progetto di mantenimento app myorbassano per smartphone, tablet e dispositivi mobili n° utenti previsti		980	900	9%	800
Progetto di mantenimento app myorbassano per smartphone, tablet e dispositivi mobili n. notizie diffuse		1450	1000	45%	1250
Progetto di mantenimento app myorbassano per smartphone, tablet e dispositivi mobili n. segnalazioni pervenute		38	150	-75%	150

## CENTRO DI COSTO

Affari generali ( Segreteria Generale, Contratti e appalti, Trasparenza) (cod.0012)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010201	Implementazione sul sito Web dell'Ente con informazioni e modulisitca aggiornata
	1010201	Gestire la segreteria
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2	Segreteria Generale

**1**

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Assistenza Consiglio Comunale	Attività di assistenza tecnico-amministrativa alle sedute del Consiglio Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sedute (n. 10) <b>10</b>
2	Assistenza Giunta Comunale	Attività di assistenza tecnico-amministrativa alle sedute della Giunta Comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	) sedute( n. 50) <b>66</b>
3	Assistenza organi gestionali (Dirigenti e posizioni organizzative)	Attività di assistenza tecnico-amministrativa all'attività gestionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Determinazioni (n. 750) <b>888</b>
4	Pubblicazione atti amministrativi organi politici e organi gestionali	Attività di pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet istituzionale degli atti della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, dei decreti del Sindaco, delle determinazioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	atti pubblicati ( n. 1000) <b>1289</b>

5	Regolamenti Comunali	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti comunali relativi alle materie di competenza del settore e supporto agli altri servizi dell'ente per la redazione dei Regolamenti; tenuta archivio dei regolamenti comunali e pubblicazione sul sito istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Regolamenti (n. 10 ) predisposti/aggiornati/pubblicati <b>10</b>
6	Anticorruzione	Gestione adempimenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 1) report <b>1</b>
7	Controlli interni	Gestione sistema dei controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 4) report <b>4</b>
8	Controlli Interni	Gestione sistema del controllo strategico per verificare lo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 1) report <b>1</b>
9	Controlli esterni	Predisposizione del referto annuale del Sindaco di cui all'art. 148 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni da comunicare alla Corte dei Conti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 1) report <b>1</b>
10	Gestione anagrafe amministratori	Gestione anagrafe degli amministratori presso la Prefettura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 21) amministratori <b>22</b>
11	Contenzioso	Gestione costituzione in giudizio dell'ente, affidamenti incarichi legali e gestione giuridica ed economica rapporti con avvocati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 7) incarichi affidati <b>6</b>
12	Trasparenza amministrativa	Attività di supporto con il responsabile della trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in specie: assistenza per la predisposizione, monitoraggio ed aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità; assistenza a tutti i servizi dell'Ente nella pubblicazione dei dati; pubblicazione dei dati relativi a: Disposizioni generali: atti generali; attestazioni OIV o struttura analoga; Organizzazione: organi di indirizzo politico – amministrativo; Consulenti e collaboratori; Attività e procedimenti di propria competenza; Provvedimenti: organi di indirizzo politico – amministrativo e provvedimenti dirigenti; Bandi di gara e contratti; Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici; Altri contenuti;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sito aggiornato <b>SI</b>

13	Contratti	Attività contrattuale del Comune	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 120) atti repertoriati <b>112</b>
14	Concessioni cimiteriali	Assegnazione e stipula concessioni aree, loculi e cellette cimiteriali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 50) atti <b>47</b>
15	Appalti/ concessioni	Gestione appalti /concessioni di propria competenza; Assistenza in materia di appalti/concessioni a tutti i servizi dell'ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100% assistenza su richiesta dei servizi <b>SI</b>
16	Centrale Unica di committenza	Assistenza alla centrale unica di committenza istituita all'interno del III settore – Gestione del territorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100% assistenza su atti di procedure attivate con determinazioni a contrarre formalmente acquisite dal comune capo convenzione <b>SI</b>
17	Incarichi esterni	Supporto in materia di affidamenti incarichi esterni a tutti i servizi dell'ente; gestione anagrafe delle prestazioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(n. 10) incarichi affidati <b>40</b>
18	Progetto di mantenimento app myorbassano per smartphone, tablet e dispositivi mobili	Aggiornamento App con la sezione <b>SEGNALAZIONI</b> , in cui il cittadino può per es. Scattare una foto per segnalare un disservizio e inviare direttamente al servizio competente una mail.  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. utenti previsti dell'Applicazione (atteso circa 900) <b>980</b> - n. notizie diffuse (atteso circa 1000) <b>circa 1000</b> - n. segnalazioni (circa 150, il 100% delle segnalazioni evase) <b>38% pervenute ed evase</b> - n. questionari di gradimento completati (circa 250) <b>246</b>
19	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
20	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1



## INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'					
Prodotti e servizi forniti		Valore al 31/12/2016	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Sedute Consiglio Comunale	n.	10	10	0%	13
Deliberazioni del Consiglio Comunale	n.	74	65	14%	72
Sedute Giunta Comunale	n.	66	50	32%	59
Deliberazioni della Giunta Comunale	n.	305	210	45%	240
Determinazioni dirigenziali	n°	888	750	18%	795
Decreti sindacali	n.	22	15	47%	20
Pubblicazione atti amministrativi (Deliberazioni Giunta, Consiglio, Determinazioni dirigenziali, Decreti del Sindaco)	n.	1289	1000	29%	1124
Regolamenti Comunali di competenza del settore Aggiornati ( di cui n. Statuto)		2	1	100%	2
<b>Anticorruzione:</b>					
- redazione e pubblicazione piano anticorruzione	n.	1	1	0%	1
- pubblicazione dati relativi art. 1, co. 32, l. 190/2012	n.	640	600	7%	623
Controlli interni preventivi (pareri su deliberazioni organi collegiali) e successivi		149	60	148%	70
Controlli esterni Corte dei Conti:	risposte a n. quesiti	77	60	28%	64
Anagrafe amministratori:	n. amministratori	22	21	5%	22
Contenzioso:	n. affidamenti legali	6	7	-14%	9

segue

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/2016	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
<b>Trasparenza amministrativa:</b>				
- redazione e pubblicazione programma triennale trasparenza e integrità n.	1	1	0%	1
- atti generali n.	11	10	10%	22
- consulenti e collaboratori n.	40	10	300%	24
- provvedimenti organi politici e organi gestionali n.	1289	1000	29%	1127
- bandi di gara e contratti n.	64	10	540%	18
- procedimenti amm.vi di competenza n.	42	40	5%	40
- sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici n.	794	600	32%	623
Contratti repertoriati n.	112	120	-7%	158
Concessioni cimiteriali n°	47	50	-6%	100
Loculi e cellette ossario acquisiti al patrimonio n°	7	10	-30%	18
Anagrafe delle prestazioni incarichi esterni n	40	10	300%	24
Anagrafe delle prestazioni incarichi esterni n	40	30	33%	40

CENTRO DI COSTO

Altri servizi generali (cod.0018)

**SOLO FINANZIARIO**

**CENTRO DI COSTO**

Gestione del sistema informativo (cod. 0021)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010801	Gestione e Aggiornamento dei sistemi informativi e statistici degli uffici
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	8	Statistica e sistemi informativi

**1** ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Acquisto nuovi PC	Predisposizione procedura per acquisto nuovi PC in sostituzione degli esistenti, per tutti gli uffici comunali								X	X	X	X	X	X	Gara effettuata <b>SI</b> NO affidamento: <b>Det. n. 534 del 30/8/2016</b>
2	Installazione software	Installazione sui personal computer della rete comunale di programmi nuovi o aggiornamento di quelli esistenti, plug-in, modifiche, riconfigurazioni e utilità varie.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. interventi <b>(460) 460</b>
3	Interventi sistemistici sui server	Interventi per aggiornare il sistema operativo e le procedure sui server, controlli e verifiche sul corretto funzionamento di procedure e servizi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. interventi <b>(180) 180</b>
4	Manutenzione hardware	Interventi di manutenzione, con riparazione di parti hardware o sostituzione di parti non funzionanti, relativi a personal computer, stampanti, monitor e periferiche varie.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. interventi vari <b>(1795) 1795</b>
5	Piano triennale di razionalizzazione	Aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Aggiornamento redatto – <b>SI</b>

	delle spese di utilizzo delle dotazioni strumentali	dell'ufficio (art. 2, comma 594 lett. a) e 596 legge 244/2007) e misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiatura di telefonia mobile (comma 595) – Redazione relazione agli organi di controllo interno (comma 597). Pubblicazione sul sito web del Comune e presso l'ufficio per le relazioni con il pubblico.																	- Redazione relazione – <b>SI</b> - Pubblicazione su sito - <b>SI</b>
6	Attività di tuning in seguito alla sostituzione dei server dell'ente	Ottimizzare velocità di esecuzione e consumo di risorse dei programmi e del sistema operativo; sincronizzare tra loro archivi e database su sistemi diversi per velocizzarne la risposta.  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/05/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Migliori tempi di risposta nell'accesso ai dischi misurati attraverso la velocità di accesso ai dischi attesa di 188.280 K/sec in output (attuale 179.314 K/sec) e di 174.761 K/sec in Input (attuale 166.439 K/sec) <b>Output 191.289 – Input 179.465</b>
7	ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>	
8	ANTICORRUZIONE 2016	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1	

2

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/2016	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Interventi sistemistici sui server n°	180	180	0%	182
Interventi di assistenza e manutenzione n°	460	460	0%	462
Interventi per installazione software n°	1795	1795	0%	1790

## CENTRO DI COSTO

Organizzazione (cod. 0025)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1011001	Revisione della dotazione di personale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	10	Risorse umane

1

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Programmazione Triennale di personale	Predisposizione Programmazione triennale alla luce della normativa di riferimento in materia di contenimento della spesa di personale e di assunzioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Effettuata <b>SI</b> con deliberazione G.C. n. <b>44 del 29/02/2016</b> n. di modifiche programmazioni durante l'anno ( 2) <b>2</b>
2	Contrattazione decentrata personale dipendente non dirigente	Predisposizione e cura iter procedura di sottoscrizione del Contratto decentrato anno 2015 personale dipendente non dirigente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Effettuata <b>SI</b> Sottoscrizione in data <b>20/12/2016</b>
3	Contrattazione decentrata personale dirigente	Predisposizione e cura iter procedura di sottoscrizione del Contratto decentrato anno 2015 personale dipendente dirigente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Effettuata <b>SI</b> Sottoscrizione in data <b>1°/12/2016</b>
4	Piani di attività Anno 2016	Gestione della procedura per l'approvazione e assegnazione budget Piani di attività – Anno 2016	X	X	X	X	X	X							Effettuata <b>SI</b> n. Piani di Attività gestiti (20) <b>20</b> Verbale Nucleo di Valutazione n. <b>10 del 09/05/2016</b>
5	Processo di valutazione del personale	Predisposizione schede di valutazione e coordinamento del processo con i Responsabili della valutazione				X	X	X	X						Effettuato <b>SI</b> n. schede di valutazione processate (210) <b>222</b>

	dipendente non in P.O. e non Dirigente																	
6	Piani di attività Anno 2015	Gestione della procedura di approvazione Relazioni finali dei Piani di attività – anno 2015 (Nucleo di Valutazione) e determinazione dei compensi al personale dipendente sulla base di criteri predeterminati (contrattati o indicati dal Dirigente di riferimento) e della valutazione individuale.	X	X	X	X	X	X										Effettuata <b>SI</b> n. Relazioni finali gestite (14) <b>14</b> Verbale Nucleo di Valutazione n. <b>13</b> del <b>30/5/2016</b>
7	Processo di valutazione del personale dipendente in Posizione Organizzativa, Dirigenti e Segretario Generale	Predisposizione schede con analisi del Report Obiettivi e coordinamento attività del Nucleo di Valutazione, Segretario Generale e Sindaco ai fini della valutazione					X	X	X	X								Effettuato <b>SI</b> n. schede di valutazione processate ( 16 ) <b>16+4 = 20</b>
8	Portale MOBILITA' da C.R.I.	Gestione delle informazioni e aggiornamenti da inserire sul portale in relazione alla programmazione di fabbisogno di personale – coordinamento scelta dei profili da richiedere – gestione delle risultanze di incrocio domanda-offerta		X	X	X	X	X	X	X	X							Inserimento profili in dotazione organica – aggiornamento <b>SI</b> Inserimento profili richiesti <b>SI</b> Gestione delle risultanze di incrocio domanda – offerta <b>SI</b> <b>Nessun dipendente ha espresso preferenza per il Comune di Orbassano</b>
9	Relazione sulla performance 2015	Predisposizione relazione sulla performance anno 2015, Gestione della procedura per il parere Nucleo Valutazione	X	X	X	X	X	X										N. Relazioni (1) <b>1</b>
10	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Variazioni e integrazioni al regolamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Variazioni (2) <b>4</b>
11	La nuova struttura professionale	<b>Semplificazione e raggruppamento dei profili professionali del Comune.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>N. profili professionali accorpabili e/o semplificati: almeno 30 <b>34</b></b> <b>N. macro aree professionali: meno di 8 <b>7</b></b>
12	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate <b>SI</b></b>

13	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1
----	----------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>				
<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/2016</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
n. Contratti decentrati sottoscritti	2	2	0%	2
n. Conferenza Dirigenti	16	12	33%	11
Riunioni delegazione trattante n°	3	3	0%	6
Sedute del Nucleo di Valutazione n.	19	18	6%	13
n. schede di valutazione	242	235	3%	268



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**2016**

**OBIETTIVI SFIDANTI**

**Settore Amministrativo (cod.0002)**

RESPONSABILE: dr. RUSSO Gerlando Luigi (cod. 002)  
DIRIGENTE

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																	
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Organizzazione	Revisione sistema direzionale dirigenziale. Supporto agli organi politici nella riassegnazione delle funzioni già assegnate al IV Settore a seguito di pensionamento del Dirigente.											X	X	X	X	Provvedimento sindacale di assegnazione delle deleghe <b>Decreto n. 20 del 24/10/2016</b>
2	Trasparenza amministrativa	Supporto al responsabile della trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs. 33/2013 per la gestione della pubblicazione della pubblicazione dei dati relativi alla diffusione delle informazioni da parte del Comune sul sito istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AGGIORNAMENTO SITO <b>SI</b>
3	Controlli esterni	Predisposizione del referto annuale del Sindaco di cui all' art. 148 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni da comunicare alla Corte dei Conti				X	X	X									(N. 1) REPORT - <b>1</b>
4	Controllo Strategico	Controllo obiettivi strategici approvati nel DUP 2016						x	x						x		(n. 1) REPORT - <b>1</b>
5	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
6	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>

7	Progetto di mantenimento app myorbassano per smartphone, tablet e dispositivi mobili	<p>Aggiornamento App con la sezione SEGNALAZIONI, in cui il cittadino può per es. Scattare una foto per segnalare un disservizio e inviare direttamente al servizio competente una mail.</p> <p><i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. utenti previsti dell'Applicazione (atteso circa 900) <b>980</b></li> <li>- n. notizie diffuse (atteso circa 1000) <b>circa 1000</b></li> <li>- n. segnalazioni (circa 150, il 100% delle segnalazioni evase) <b>38 pervenute ed evase</b></li> </ul>

U.O. AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott.sa PORTIGLIATTI POMERI PAOLA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Trasparenza amministrativa	Supporto al responsabile della trasparenza amministrativa di cui al D. Lgs. 33/2013 per la gestione della pubblicazione della pubblicazione dei dati relativi alla diffusione delle informazioni da parte del Comune sul sito istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	AGGIORNAMENTO SITO <b>SI</b>
2	Anticorruzione	Supporto al RPC per la gestione degli adempimenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(N.1) REPORT DEL RPC <b>1</b>

3	Centrale Unica Committenza	Supporto alla Centrale Unica di Committenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(N.4) GARE AVVIATE <b>4</b>
4	Controlli esterni	Predisposizione del referto annuale del Sindaco di cui all' art. 148 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni da comunicare alla Corte dei Conti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(N. 1) REPORT <b>1</b>
5	Controllo strategico	Controllo obiettivi strategici approvati nel DUP 2016						X	X					X	(n. 1 ) REPORT <b>1</b>	
6	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
7	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>
8	<b>Progetto di mantenimento app myorbassano per smartphone, tablet e dispositivi mobili</b>	<b>Aggiornamento App con la sezione SEGNALAZIONI, in cui il cittadino può per es. Scattare una foto per segnalare un disservizio e inviare direttamente al servizio competente una mail.</b>  <b>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>- n. utenti previsti dell'Applicazione (atteso circa 900) <b>980</b></b> <b>- n. notizie diffuse (atteso circa 1000) <b>circa 1000</b></b> <b>- n. segnalazioni (circa 150, il 100% delle segnalazioni evase) <b>38 pervenute e evase</b></b>

# LETTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AL 31/12/2016

## CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE Gestione del territorio (cod.0003)

RESPONSABILE: Ing. Paolo CARANTONI (cod. 0003)

## CENTRI DI COSTO COLLEGATI

12	Affari Generali (Tecnico-Manutenzione)
12	Affari Generali – Ufficio Trasparenza ( ERRONEAMENTE INSERITO)
15	Patrimonio e inventario (tecnico)
16	Ufficio tecnico
24	Progettazione OO.PP.
41	Scuole materne (Tecnico-Manutenzione)
41	Scuole Materne – Gestione
42	Scuole primarie (Tecnico-Manutenzione)
42	Scuole primarie – Gestione
43	Scuole secondarie I grado e II grado (Tecnico-Manutenzione)
43	Scuole secondarie I grado e II grado – Gestione
45	Assistenza scolastica e interventi integrativi estivi (Gestione)
46	Refezione scolastica
52	Cultura
62	Campi sportivi e palestre comunali (solo finanziario)
80	Centrale unica committenza
81	Strade e segnaletica
82	Illuminazione pubblica
92	Casa e Edilizia residenziale pubblica
94	Servizio idrico integrato
96	Tutela ambientale del territorio
101	Asilo nido (Tecnico-Manutenzione)
101	Asilo nido - Gestione
104	Assistenza e servizi alla persona (Tecnico-Manutenzione)
105	Servizio necroscopico e cimiteriale

### IN ALLEGATO:

OBIETTIVI SFIDANTI DIRIGENTE / FUNZIONARIO P.O / ALTA PROFESSIONALITA' – SETTORE GESTIONE TERRITORIO  
TABELLA OBIETTIVI SU MISURE ANTICORRUZIONE  
CRONOPROGRAMMA OPERE PUBBLICHE

Legenda:

I dati finali sono esposti in colore rosso

## CENTRO DI COSTO

Affari Generali (Tecnico - Manutenzione) (cod. 0012)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010601	Gestire la manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio tecnico

1

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto degli obiettivi previsti nel cronoprogramma per le 23 opere presenti (eventuali scostamenti devono essere motivati nel rispetto del vigente codice dei contratti) – <i>vedi cronoprogramma</i>
2	Interventi ordinari	Manutenzione e gestione ordinaria degli impianti di riscaldamento degli uffici comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Manutenzione preventiva e a guasto avvenuto secondo necessità - <i>effettuati n.2 interventi</i>
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>

**2****INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>					
<b>Prodotti e servizi forniti</b>		<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Manutenzione ordinaria: interventi effettuati	n°	5	5	0%	8
Immobili da mantenere	n°	2	2	0%	2
Immobili da mantenere	m3	3000	3.000	0%	3.000

**CENTRO DI COSTO**

Affari Generali – Ufficio Trasparenza (cod. 0012) – **ERRONEAMENTE INSERITO – DI COMPETENZA II SETTORE**

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	2	Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	2	Segreteria Generale

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Piano trasparenza	Rispetto obiettivi piano trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto obiettivi SI NO
2	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate SI NO
3	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Verifica rispetto piano trasparenza		1	-100%	1



**CENTRO DI COSTO**

Patrimonio ed inventario (cod.0015)- tecnico

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1****ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto obiettivi interventi 3-18 <i>vedi cronoprogramma</i>

**2****INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Manutenzione immobili interventi straordinari n°	2	2	-50%	1
Immobili da mantenere (sede Cidis Villa str.Volvera- sede VV.UU V.Di Nanni- Uffici V.C.Battisti,P.za Umberto I,v.N.Sauro- Magazzino cantonieri- Inps str.Rivalta- Caserma Carabinieri – Torre campanaria- servizi igienici mercato- Bagni cimitero e loculi)	30	30	0%	30
Affidamenti n°	18	12	33%	16
Sopralluoghi e verifiche n°	108	90	24%	112
Verifiche su forniture pubblici serv. (Enel-Italgas-Sicea) n°	15	20	0%	20

**CENTRO DI COSTO**

Ufficio tecnico (cod. 0016)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040602	Le nuove realizzazioni
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari e catasto stradale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura <b>SI</b>
2	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto tempistiche interventi da 1 a 23 <b>vedi cronoprogramma</b>
3	<b>PIANO D'AZIONE per le ENERGIE SOSTENIBILI (PAES)</b>	<b>Monitoraggio consumi, riunioni e divulgazione alla cittadinanza, predisposizione bozza Piano Clima da sottoporre a Amministrazione comunale. Predisposizione sportello energia e individuazione soggetto gestore. Collaborazione Citta Metropolitana di Torino per attuazione progetto " 2020 together".</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/05/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Monitoraggio del Paes - Raccolta dati e trasmissione alla Città Metropolitana – entro il 31 agosto – tutto effettuato entro 24 agosto 2016</b> - Invio Inviti e divulgazione riunioni con scuole, cittadini e stakeholders mediante proiezione film del Festival Cinemambiente di Torino – entro il 31 ottobre – <b>tutto effettuato da giugno ad ottobre 2016</b> - <b>aggiornamento Allegato Energetico, approvazione Piano</b>





INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Direzione lavori n°	25	10	150%	3
Progetti e studi n°	15	10	50%	6
Perizie di variante n°	54	10	440%	2
Direzione e realizzazione opere in affidamento ordinario n°	18	10	80%	12
Contabilizzazione (SAL, CRE) n° pratiche	25	30	-17%	18
Servizi pronto intervento n°	18	15	20%	14
Consulenze per progetti e ricerche esterni n°	0	10	-100%	4
Alta sorveglianza per direzione lavori affidata ad esterni n°	11	10	10%	6
Realizzazione opere da ditte esterne n°	54	20	170%	18
Collaudi n°	11	10	10%	4
Sopralluoghi n°	172	150	15%	112
Controlli, autorizzazioni e coordinamento ENEL, TELECOM, ITALGAS e SICEA n° pratiche manomissione suolo pubblico	24	20	20%	20
Autoveicoli in dotazione km percorsi nell'anno				
AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AL TERZO SETTORE				
TIPO	TARGA	chilometri rilevati inizio anno		
autovettura	CE570VT	47.000	4000	2000
autovettura	AH520SW	89.000	4000	2000
autovettura	CP465ZK	24.000	4000	2000
autovettura	CD795AE	60.000	4000	2000

CENTRO DI COSTO

Progettazione OO.PP. (cod. 0024)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040602	Raggruppamento uffici comunali in unica sede
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	4010101	Controlli degli edifici scolastici e manutenzione ordinaria
	4010102	Progettare gli adeguamenti sismici delle scuole
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	2	Altri ordini di istruzione

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedasi cronoprogramma x rispetto tempistiche interventi 7 8 11 12 15 16 18 19 20 21 22 23
2	<b>PIANO D'AZIONE per le ENERGIE SOSTENIBILI (PAES)</b>	<b>Monitoraggio consumi, riunioni e divulgazione alla cittadinanza, predisposizione bozza Piano Clima da sottoporre a Amministrazione comunale. Predisposizione sportello energia e individuazione soggetto gestore. Collaborazione Citta Metropolitana di Torino per attuazione progetto " 2020 together".</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Monitoraggio del Paes - Raccolta dati e trasmissione alla Città Metropolitana – entro il 31 agosto – tutto effettuato entro 24 agosto 2016</b> - Invio Inviti e divulgazione riunioni con scuole, cittadini e







6	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1
---	----------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

2

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>				
<b>Prodotti e servizi forniti</b>	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Progetti preliminari n°	3	12	-75%	6
Progetti definitivi n°	3	12	-75%	8
Direz.e realizz.opere in (economia) affidamento diretto n°	54	12	350%	14
Contabilizzazioni (SAL, CRE) n°	25	20	25%	12

**CENTRO DI COSTO**

Scuole materne (Gestione) (cod. 0041)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	4	Scuola e formazione: l'importanza di educare
Obiettivo Operativo	402103	Mantenere i servizi già istituiti
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	2	Altri ordini di istruzione

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Attività integrative scolastiche a supporto dei Piani dell' Offerta Formativa	Rilevazione dei bisogni formativi e di assistenza degli alunni ad integrazione dei Piani dell'Offerta Formativa di competenza scolastica. Rapporti con i Dirigenti scolastici per l'erogazione di contributi finalizzati all'espletamento delle varie attività integrative e per il mantenimento di un buon livello di organizzazione e gestione scolastica.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. <u>2</u> incontri all'anno con le direzioni e i referenti scolastici di programmazione e verifica delle varie attività. (3) N. <u>1</u> procedimento amministrativo per l'erogazione del contributo. (1)
2	Convenzione con la scuola dell'infanzia privata paritaria "Don Giordano"	Gestione della convenzione tra il Comune e la scuola paritaria "Don Giordano" mediante la quale vengono definiti e gestiti i rapporti tra il Comune e Fondazione per la fruizione del servizio da parte di tutta la cittadinanza.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <u>1</u> incontri all'anno con i referenti della scuola di verifica delle attività svolte. (2) N. <u>1</u> procedimento amministrativo per l'erogazione del contributo. (1) N. <u>1</u> procedimento amministrativo di rinnovo della convenzione. (1)
3	Finanziamento per il diritto allo studio da parte della Città Metropolitana.	Partecipazione al bando della Città Metropolitana per richiesta di contributi per il diritto allo studio.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <u>0</u> procedimento amministrativo di richiesta contributo alla Città metropolitana e relativa rendicontazione. (1)
4	Finanziamento regionale scuola dell'infanzia paritaria "Don	Richiesta di finanziamento regionale per il trasferimento di fondi alla scuola paritaria convenzionata "Don Giordano", necessari alla gestione dell'attività scolastica.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <u>1</u> procedimento amministrativo per la richiesta di finanziamento, alla Regione, compilazione della relativa modulistica e della

	Giordano"																	rendicontazione. (1)
5	Prestazioni educative ed assistenziali in favore di alunni disabili	Erogazione di prestazioni di assistenza specialistica ad alunni portatori di handicap, a supporto e ad integrazione dell'attività svolta dagli insegnanti di sostegno. Tali prestazioni vengono espletate da cooperativa sociale a cui è stato appaltato il servizio. Le direzioni dei due istituti comprensivi ad inizio di anno scolastico presentano la richiesta del monte ore minimo necessario per ciascun caso certificato. Le richieste presentate vengono sottoposte a valutazione con i rappresentanti delle scuole e a seguito di verifica della copertura finanziaria si procede all'assegnazione delle ore. Nel corso dell'anno scolastico gli interventi vengono sottoposti ad attività di monitoraggio e di verifica al fine di valutare il regolare andamento del servizio.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X				N. 2 incontri di programmazione, verifica e monitoraggio con le due direzioni scolastiche. (2)  N. 6 attività di verifica con la Cooperativa sul buon andamento del servizio e di liquidazione delle relative spettanze. (10)
6	Gestione trasporto scolastico alunni disabili	Organizzazione e gestione del servizio di trasporto, gestito da ente assistenziale, riservato ad alunni disabili, alle varie scuole dell'infanzia presenti sul territorio comunale.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X				N. 1 incontro con le direzioni dei due Istituti Comprensivi per valutare le eventuali richieste. (1) N. 1 incontro con l'Ente assistenziale che eroga il servizio (Croce Bianca di Orbassano). (1) N. 0 contatti di verifica con le famiglie degli alunni trasportati. (5)

2

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore raggiunto anno scol. 2015/2016	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno 2014/2015
Numero sezioni	19	19	0%	19
Numero bambini iscritti n°	500	500	0%	529
Alunni portatori di handicap	2	2	0%	2

**CENTRO DI COSTO**

Scuole materne - Tecnico Manutenzione (cod. 0041)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura - SI

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso	Delta %	Valore anno precedente
Manutenzione ordinaria immobili n° interventi	85	80	6%	80
Immobili da mantenere n°	5	5	0%	5
Immobili da mantenere m3	15000	15000	0%	15000

CENTRO DI COSTO

Scuole primarie – Tecnico Manutenzione (cod. 0042)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

1

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura - <b>SI</b>

2

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Manutenzione ordinaria immobili n°	70	65	8%	65
Immobili da mantenere n°	5	5	0%	5
Immobili da mantenere m3	37.624	37624	0%	37.624

## CENTRO DI COSTO

Scuole primarie - Gestione (cod. 0042)

## Riferimenti al Documento unico di programmazione

Indirizzo Strategico	4	Scuola e formazione:l'importanza di educare
Obiettivo Operativo	402103	Mantenere i servizi già istituiti
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	2	Altri ordini di istruzione

1

## ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2015

## DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Finanziamento di attività Integrative scolastiche	Assegnazione di contributi finanziari agli Istituti Comprensivi per la realizzazione di progetti di integrazione dei programmi curriculari di competenza scolastica. Rilevazione bisogni formativi degli alunni e delle criticità inerenti il funzionamento delle scuole.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	n. 1 incontri all'anno con le direzioni e i referenti scolastici di programmazione e verifica. (3) N. 1 procedimento amministrativo di erogazione contributo. (1)
2	Finanziamento da parte della Città Metropolitana per il diritto allo studio	Partecipazione al bando della Città Metropolitana per istanza di contributi per il diritto allo studio e relativa rendicontazione.	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. 0 procedimento amministrativo per la presentazione della domanda di contributo e di stesura della relativa rendicontazione. (1)	
3	Partecipazione al bando regionale assegni di studio e acquisto libri di testo	Gestione del bando, consulenza alle famiglie per rilascio delle credenziali per l'accesso al portale, inserimento dati nel programma regionale. Consulenza alla compilazione della domanda di contributo on line.	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. 2 interventi per il rilascio delle credenziali agli utenti che ne facciano richiesta, necessarie per accedere al portale della Regione (Sistema Piemonte). (25) N. 5 interventi di assistenza alla compilazione della richiesta di contributo on line. (15)	

4	Fornitura gratuita libri di testo	Fornitura cedole librarie agli alunni, per la fornitura gratuita dei libri di testo scolastici.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. 1 procedimento amministrativo per la stampa e la distribuzione delle cedole agli alunni, rapporti con i librai per la corretta fornitura dei testi e pagamento delle relative fatture. (1)
5	Gestione appalto prestazioni educative ed assistenziali ad alunni disabili	Erogazione di prestazioni di assistenza specialistica ad alunni portatori di handicap, a supporto e ad integrazione dell'attività svolta dagli insegnanti di sostegno. Tali prestazioni vengono espletate da cooperativa sociale a cui è stato appaltato il servizio. Nel corso dell'anno scolastico gli interventi vengono sottoposti ad attività di monitoraggio e verifica al fine di valutare il buon andamento.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. 2 incontri di programmazione, verifica e monitoraggio con le due direzioni scolastiche. (1) N. 6 attività di programmazione e verifica delle ore effettuate dalla Cooperativa e liquidazione delle relative fatture. (10)
6	Gestione trasporto scolastico alunni disabili **	Valutazione delle eventuali richieste di trasporto e attivazione del servizio sulla base delle necessità riscontrate.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. 1 incontri con le direzioni scolastiche dei due Istituti Comprensivi per valutare le eventuali richieste e programmare gli interventi. (2) N. 1 incontro con l'Ente assistenziale che eroga il servizio (Croce Bianca di Orbassano). (1) 0 Contatti con le famiglie per la gestione del servizio

\*\*Il trasporto scolastico per alunni disabili è stato effettuato per allievi delle scuole di 1° e 2° grado, in quanto nessun alunno delle scuole Materne e Primarie ne ha fatto richiesta

2

## INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'					
Prodotti e servizi forniti		Valore anno sc. 2015-2016	Valore atteso a.s. 2015 - 2016	Delta %	Valore a.s 2014 - 2015
Classi	n.	49	49	0%	49
Studenti iscritti	n.	1105	1105	0%	1.105
Cedole librarie	n.	3610	3650	-1%	3650
Alunni portatori di handicap	n.	14	7	100%	7
Domande assegni di studio	n.	13	15	-13%	13



CENTRO DI COSTO

Scuole secondarie I e II grado -Gestione (cod. 0043)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	4	Scuola e formazione:l'importanza di educare
Obiettivo Operativo	402103	Mantenere i servizi già istituiti
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	2	Altri ordini di istruzione

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Finanziamento di Progetti di attività Integrative scolastiche	Erogazione di contributi finalizzati alla realizzazione di attività integrative scolastiche a supporto del Piano dell'Offerta Formativa. Rilevazione bisogni formativi degli alunni, criticità inerenti il funzionamento delle scuole.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. <b>1</b> incontri all'anno con le direzioni e i referenti scolastici di programmazione e verifica. (3) N. <b>1</b> procedimento amministrativo di erogazione contributo. (1)
2	Finanziamento da parte della Città Metropolitana per il diritto allo studio	Partecipazione al bando della Città Metropolitana per la richiesta di contributi per il diritto allo studio.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <b>0</b> procedimento amministrativo per la presentazione della domanda di contributo. (1) Stesura della relativa rendicontazione.
3	Contributi regionali per il sostegno diritto allo studio	Publicizzazione del bando regionale per l'assegnazione alle famiglie di contributi per il diritto allo studio e per l'acquisto di libri di testo	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <b>5</b> interventi per il rilascio delle credenziali agli utenti che ne facciano richiesta, necessario per accedere al portale della Regione (Sistema Piemonte). (15) N. <b>10</b> interventi di assistenza alla compilazione della richiesta di contributo on line. (10)

4	Gestione appalto prestazioni educative ed assistenziali ad alunni disabili	Erogazione di prestazioni di assistenza specialistica ad alunni portatori di handicap, a supporto e ad integrazione dell'attività svolta dagli insegnanti di sostegno. Tali prestazioni vengono espletate da cooperativa sociale a cui è stato appaltato il servizio. Le richieste presentate dalle scuole vengono sottoposte a valutazione e a seguito di verifica della copertura finanziaria si procede all'assegnazione delle ore. Nel corso dell'anno scolastico gli interventi vengono sottoposti ad attività di monitoraggio e verifica al fine di valutare il buon andamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 2 incontri di programmazione, verifica e monitoraggio con le due direzioni scolastiche. (2) N. 6 attività di verifica delle ore effettuate dalla Cooperativa e liquidazione delle relative fatture. (10)
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

## 2

### INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno scol. 2015/2016	Delta %	Valore a.s 2014- 2015
Classi scuole secondarie di I grado n	30	30	0%	30
Studenti iscritti scuole secondarie di I grado n	798	645	24%	645
Classi scuole secondarie di II grado n	20	20	0%	n.d
Studenti iscritti scuole secondarie II grado n	502	501	0%	501
Alunni portatori di handicap assistiti ( sc. secondarie di I grado) n	7	7	0%	7
Richieste libri di testo (I e II grado) n.	60	60	0%	n.d.
Domande assegni di studio n.	50	50	0%	50

**CENTRO DI COSTO**

Scuole secondarie I e II grado (cod. 0043) – Manutenzione

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto tempistiche cronoprogramma interventi 2, 6, 7 <i>vedi cronoprogramma</i>
2	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura - <b>SI</b>

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Manutenzione ordinaria immobili n°	38	40	-5%	40
Immobili da mantenere n°	2	2	0%	2

**CENTRO DI COSTO**

Assistenza scolastica e interventi integrativi estivi (Gestione) (cod. 0045)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	4	Scuola e formazione:l'importanza di educare
Obiettivo Operativo	402103	Mantenere i servizi già istituiti
Missione	4	Istruzione e diritto allo studio
Programma	2	Altri ordini di istruzione

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Pre-post scuola	Attività di pre e dopo scuola, gestita da associazione locale in funzione delle esigenze delle famiglie e in collaborazione con le direzioni scolastiche.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. 1 incontro di verifica della convenzione per la concessione dei locali all'associazione. (1)
2	Progetto consiglio comunale dei ragazzi	Individuazione obiettivi progettuali, affidamento incarico gestionale , tavolo di coordinamento.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. 3 incontri di programmazione e di verifica. (3) N. 1 procedimento amministrativo di erogazione del contributo all'associazione affidataria. (1)
3	Inserimento scolastico alunni rom	Partecipazione tavolo interistituzionale, programmazione inserimenti scolastici minori Rom in collaborazione con le scuole.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. 1 incontri di programmazione e di verifica (2)

**2****INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>					
<b>Prodotti e servizi forniti</b>		<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Utenti centri estivi	n	180	175	3%	180
Minori portatori di hc e casi sociali assistiti nel periodo estivo	N.	3	2	50%	9
Alunni coinvolti nel progetto consiglio comunale dei ragazzi	n.	15	15	0%	15
Alunni rom inseriti nelle scuole	n.	25	25	0%	28

**CENTRO DI COSTO**

Cultura (cod. 0052)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto tempistiche (cronoprogramma interventi 1 /16) <i>vedi cronoprogramma</i>
2	Rassegne e manifestazioni di carattere civile	Garantire l'assistenza tecnica e manutentiva necessaria alla buona riuscita delle manifestazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione report (1) - <i>Effettuato - n. 1</i>
3	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura - <i>SI</i>

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Manutenzione ordinaria immobili n°	5	5	0%	5
Immobili da mantenere n°	3	3	0%	3
Immobili da mantenere m <sup>3</sup>	3200	3200	0%	3200
Rassegne e manifestazioni assistite n°	15	5	200%	5

CENTRO DI COSTO

Campi sportivi e palestre comunali (cod.0062)

**SOLO FINANZIARIO**

**CENTRO DI COSTO**

Centrale Unica di Committenza (cod. 0080)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010601	Gestire la manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio tecnico

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Gestione CUC	Gestione della centrale unica di committenza dei comuni di Orbassano, Volvera, Bruino, Reano, Trana, Sangano e Cumiana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Gestione della centrale nel rispetto di quanto indicato nella relativa convenzione
2	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>	
3	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>	

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Numero comuni associati	7	7	0%	7
Numero gare effettuate	4	5	-20%	5



**CENTRO DI COSTO**

Strade e segnaletica (cod. 0081)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	10010502	Mobilità sostenibile
Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto tempistiche cronoprogramma interventi 8 9 12 13 14 - vedi cronoprogramma
2	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura - SI

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Ordinanze n°	33	25	32%	25
Impianti semaforici n° interventi	12	12	0%	12

**CENTRO DI COSTO**

Illuminazione pubblica (cod. 0082)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	10010502	Mobilità sostenibile
Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CONSIP n° interventi (20) <b>10</b>
2	Interventi ordinari	Manutenzione e gestione ordinaria degli impianti di illuminazione comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Segnalazioni gestite (40) <b>420</b> N. Interventi gestiti dall'impresa in appalto (15) <b>350</b>

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Gestione dell'illuminazione pubblica – n° punti luce	3620	3620	0%	3620
Manutenzione ordinaria - n° interventi	350	320	9%	320
Impianti semaforici - n°	9	10	-10%	10

**CENTRO DI COSTO**

Casa e Edilizia Residenziale pubblica (cod.0092)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interventi ordinari	Manutenzione e gestione ordinaria IMMOBILI COMUNALI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Segnalazioni gestite (12) <b>12</b> N. Interventi gestiti (6) <b>8</b>

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Manutenzione ordinaria - n° interventi	8	6	33%	6
Immobili da mantenere (Alloggi ex Cottolengo)	2	2	0%	2

**CENTRO DI COSTO**

Servizio idrico integrato (cod. 0094)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e potenziamento	Esecuzione degli atti amministrativi (delibere, determine) di propria competenza e degli interventi di manutenzione ordinaria dei pozzetti della rete fognaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N.Segnalazioni gestite (5) <b>5</b> N. Interventi (1) <b>1</b> ( la rete fognaria nera è data in gestione )

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

Prodotti e servizi forniti		Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Rete distribuzione acquedotto	n° Km	90	90	0%	90
Contatori installati	n°	3140	3132	0%	3132
Rete fognaria:					
- bianca	n° Km	45	45		45
- nera	n° Km	30	30		30
- mista	n° Km	0,5	0,5		0,5
Allacciamenti	n°	2338	2338	0	2338

**CENTRO DI COSTO**

Servizi per la tutela ambientale del verde e altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente –  
manutenzione - (cod. 0096)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	Realizzazione parchi urbani a tema e valorizzazione parchi naturali
Missione	1	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**1****ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interventi ordinari aree verdi	Nuovo appalto manutenzione ordinaria aree verdi. Approvazione documenti e indizione gara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	PREDISPOSIZIONE ATTO SI Det. n. 262 del 29/4/2017 n. 556 del 13/9/2017

2	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto tempistiche cronoprogramma interventi 5 10 11 17 19 20 <b>vedi cronoprogramma</b>
---	-------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

## 2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Parchi e giardini - n°	34	33	3%	32
Manutenzione verde pubblico mq	35600	35600	0%	n.d.

### CENTRO DI COSTO

Asilo nido (Gestione)(cod. 0101)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico		Politiche sociali, famiglia e casa
Obiettivo Operativo	12010102	Gestire i servizi degli asili nido
	12010102	Incrementare posti asili nido
Missione	12	Diritti sociali, politiche e famiglia
Programma	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per gli asili nido

## 1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Convenzioni con nidi privati	Gestione delle convenzioni con due nidi privati presenti sul territorio comunale per la messa a disposizione di posti da assegnare a famiglie del comune che non hanno potuto inserire il bambino all nido comunale.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <b>1</b> procedimento amministrativo per la predisposizione e gestione delle convenzioni, verifica sulla loro corretta applicazione, verifica e monitoraggio periodico del servizio erogato, liquidazione delle prestazioni. (1) N. <b>10</b> sopraluoghi di verifica nel corso dell'anno. (10)
2	Riscossione tariffe utenti	Calcolo delle rette degli utenti sulla base dell'indicatore ISEE, richiesta e verifica dei pagamenti effettuati.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <b>72</b> pratiche per l'applicazione della tariffa di frequenza ai nidoi (comunale e privati) e relative verifiche dei pagamenti effettuati. (72 ) N. <b>1</b> procedimenti di riscossione coattiva a carico di utenti inadempienti. (5)
3	Servizio di refezione.	Attività relative al coordinamento e alla verifica del servizio di refezione erogato agli utenti del nido.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <b>12</b> interventi di monitoraggio e di verifica della qualità del menu e delle prescrizioni previste dal capitolato d'appalto. (25) N. <b>3</b> incontri con ditta incaricata della gestione del servizio per quanto riguarda le eventuali modifiche e variazioni dei menu. (5)
4	Programmazione e gestione delle varie attività	Programmazione delle attività previste nel corso dell'anno scolastico, finalizzate al raggiungimento dei migliori risultati per quanto riguarda l'inserimento dei bambini e il loro benessere all'interno della struttura.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <b>1</b> procedimento di compilazione schede individuali per ciascun bambino iscritto. (1) N. <b>5</b> Incontri di verifica tra il personale sull'andamento delle attività, compresa quella finale a fine anno scolastico. (20) N. <b>2</b> verifiche periodiche con i genitori anche attraverso la predisposizione di appositi questionari. (4)
5	<b>VERDE BATUFFOLO -</b>	<b>Attività estiva, nell'ambito dell'asilo nido comunale, rivolta ai bambini fino a 6 anni di età, residenti del Comune di Orbassano.</b>  <b>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/05/2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Coinvolgimento giornaliero di circa n. 40 persone tra genitori e bambini: in media 15/20 bambini al giorno – fino a 25 nelle giornate soleggiate oltre a circa 20 persone tra genitori e/o accompagnatori</b>

6	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
7	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2015**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>				
<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno scol. 2015/2016</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore a.s 2014- 2015</b>
Totale utenti nido comunale n.	48	48	0%	54
Totale utenti nidi in convenzione n.	24	24	0%	16
Pasti somministrati n.	9605	9607	0%	10544
Giorni di apertura dell'asilo nido n.	214	214	0%	210
Interventi ispettivi mensa n.	12	10	20%	10
Colloqui individuali con le famiglie n.	105	104	1%	116
Giorni di apertura estiva Verde Batuffolo n.	8	8	0%	0



**CENTRO DI COSTO**

Asilo nido (Tecnico/Manutenzione)(cod. 0101)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	2	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura - <b>SI</b>

		del programma con interventi straordinari.																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Manutenzione ordinaria immobili n°	5	5	0%	5
Immobili da mantenere n°	1	1	0%	1
Immobili da mantenere m <sup>3</sup>	3.478	3478	0%	3.478
Procedure in economia per cottimo n°	2	3	-33%	3
Sopralluoghi e verifiche n°	12	12	0%	12
Verifiche su forniture pubblici serv.(Enel-Italgas-Sicea) n°	2	2	0%	2

### CENTRO DI COSTO

Assistenza e servizi alla persona (Tecnico/Manutenzione) (cod. 0104)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico		La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	1040601	La manutenzione del patrimonio comunale
Missione	1	Servizi istituzionali, generali di gestione
Programma	6	Ufficio Tecnico

## 1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Programmazione della manutenzione	Miglioramento nel tempo delle condizioni del patrimonio comunale attraverso aggiornamento della schedatura delle segnalazioni ed interventi, analisi delle criticità; integrazione del programma con interventi straordinari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura - <b>SI</b>
2	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto tempistiche cronoprogramma interventi 18 – <b>vedi cronoprogramma</b>

2

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Manutenzione ordinaria immobili n°interventi	15	16	-6%	16
Immobili da mantenere (Centro diurno disabili v.Di Nanni – Centro anziani v.De Gasperi- ex combattenti v. De Gasperi- appartam.obiettori coscienza- immobile da destinare a residenza assistita-bocciofile-ex scuola Gamba-Tetti Valfrè) n°	8	10	-20%	10
Procedure in economia n°	1	2	-50%	2
Sopralluoghi e verifiche n°	9	12	-25%	12
Verifiche su fornitura pubblici servizi (Enel.-Italgas-Sicea) n°	1	3	-67%	3
Manutenzione straordinaria immobili n° interventi	0	1	-100%	0

**CENTRO DI COSTO**

Servizio necroscopico e cimiteriale (cod. 0105)

<b>Riferimenti al Documento unico di programmazione</b>		
Indirizzo Strategico		La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	12010901	Gestione servizi cimiteriali
	12010902	Adeguamento cimitero
Missione	12	Diritti sociali, politiche e famiglia
Programma	9	Servizio necroscopico cimiteriale

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Interventi straordinari	Realizzazione opere ed interventi pubblici di carattere straordinario sulla base del piano delle opere pubbliche allegato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto tempistiche cronoprogramma interventi 4 21 23 vedi cronoprogramma
2	Gestione cimiteriale	Gestione diretta dei servizi di custodia e controllo e gestione dei servizi di sepoltura affidati all'esterno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. CONTROLLI EFFETTUATI – n. 50	

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2014**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Manutenzione ordinaria immobili n°	18	18	0%	18
Immobili da mantenere n°	1	1	0%	1
Esumazioni ordinarie n°	-	0	0%	0
Ore apertura cimitero settimanali	60	60	0%	56

### Cronoprogramma Opere Pubbliche (modificato con Delib. G.C. 266 del 29/11/2016)

INTERVENTI	ID	Cent. Costo	Entro il 30.04.2016	Entro il 31.05.2016	Entro il 30.06.2016	Entro il 31.08.2016	Entro il 30.09.2016	Entro il 30.11.2016	Entro il 31.12.2016
NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE*	1	12 16 52			AFFIDAMENTO LAVORI				
RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA GRAMSCI – OPERE COMPLEMENTARI	2	12 16 43			INIZIO LAVORI		FINE LAVORI		
RISTRUTTURAZIONE EX SCUOLA LEONARDO DA VINCI – LEASING*	3	12 15 16			FIRMA CONTRATTI		CONCLUSIONE SOPRINTENDENZA		
LOTTO 3 LOCULI AMPLIAMENTO CIMITERO*	4	12 16 105			INIZIO LAVORI				
OPERE INDOTTE TRM PARCO VANZETTI*	5	12 16 96				FINE LAVORI			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA FERMI	6	12 16 43				FINE LAVORI			
MESSA IN SICUREZZA TAMPONAMENTI ESTERNI PALESTRA VINCI	7	12 16 24 43				FINE LAVORI			

INTERVENTI	ID	Cent. Costo	Entro il 30.04.2016	Entro il 31.05.2016	Entro il 30.06.2016	Entro il 31.08.2016	Entro il 30.09.2016	Entro il 30.11.2016	Entro il 31.12.2016
MANUTENZIONE STRADE COMUNALI 2015	8	12 16 24 81						FINE LAVORI	
COMPLETAMENTO ROTONDE FREJUS VOLVERA	9	12 16 81					APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		
OPERE INDOTTE TRM PARCO GALILEO GALILEI*	10	12 16 96				AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE			CONCLUSIONE PROGETTAZIONE
OPERE INDOTTE TRM PARCO ARPINI*	11	12 16 24 96				INIZIO PROGETTAZIONE			CONCLUSIONE PROGETTAZIONE
MANUTENZIONE STRADE COMUNALI 2015 BIS	12	12 16 24 81	AGGIUDICAZIONE		INIZIO LAVORI			FINE LAVORI	
PIAZZETTA PEANO	13	12 16 81	AGGIUDICAZIONE		INIZIO LAVORI			FINE LAVORI	
PIAZZA DELLA PACE	14	12 16 81	AGGIUDICAZIONE		INIZIO LAVORI			§	
RESTAURO EX COTTOLENGO	15	12 16 24 52	AGGIUDICAZIONE		INIZIO LAVORI			§	C.R.E. 6/12/2016
RECINZIONE IMPIANTI SPORTIVI ALDO PORTA	16	12 16 24	AGGIUDICAZIONE		INIZIO LAVORI			FINE LAVORI	
AULA DIDATTICA PARCO VANZETTI*	17	12 16 96				PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO	FINE LAVORI		
COPERTURA QUENDA	18	12 15 16 24 104			INIZIO LAVORI		FINE LAVORI		
ARREDO URBANO	19	12 16 24 96	ACQUISTO					FINE POSA	

MANUTENZIONE AREE GIOCHI BIMBI	20	12 16 24 96				AFFIDAMENTO		FINE POSA	
NUOVI VIALETTI CIMITERIALI	21	12 16 24 105				AFFIDAMENTO		FINE LAVORI	
IMPLEMENTAZIONE RETE DI VIDEOSORVEGLIANZA	22	12 16 24				AFFIDAMENTO			FINE LAVORI
NUOVA CROCE CIMITERO	23	12 16 24 105		AFFIDAMENTO			FINE LAVORI		

**\*Comunque entro i termini contrattuali**

**§adeguamento conseguente all'andamento della singola opera. (Spostamento "FINE LAVORO" )**

**Dati finali sono esposti in colore rosso**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**2016**

**OBIETTIVI SFIDANTI**



SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO (cod. 003)

RESPONSABILE: ing. Paolo CARANTONI (cod. 003)  
DIRIGENTE

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione											Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
1	LEASING RISTRUTTURAZIONE EX VINCI X NUOVO MUNICIPIO	Ristrutturazione ex scuola Vinci per nuovo municipio in leasing – avvio procedure affidamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Stipula contratti entro Ottobre . Conclusioneprocedura prelazione soprintendenza entro Settembre. Avvio progettazioen esecutiva entro Dicembre - <b>SI</b>
2	Parco Vanzetti	Nuovo parco Vanzetti	X	X	X	X	X	X	X					Fine lavori entro luglio - <b>C.R.E e collaudo - Det. n. 588 del 29/9/16</b>	
3	PROJECT FINANCING VIA GOZZANO	Verifica avanzamento lavori e gestione del parco acquatico e del centro ex Sisport e risoluzione tempestiva delle eventuali criticità	X	X	X	X	X	X	X	X				Conclusione stralcio 6 entro settembre - <b>Certificato fine lavori datato 21/3/2016</b>	

4	CONTRATTI DI QUARTIERE III – Costruzione Nuova biblioteca	Costruzione della nuova biblioteca comunale in strada Piosasco Verifica avanzamento lavori	X	X	X	X	X	X	X								Affidamento conclusione opera dopo fallimento aggiudicatario entro luglio – <b>Det. n. 313 del 16/5/2016</b>
5	Piano trasparenza	Rispetto obiettivi piano trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rispetto degli obiettivi <b>SI</b>
6	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
7	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>

**OBIETTIVO MODIFICATO CON DELIBERA G.C. N. 266 DEL 29/11/2016**

N°	Oggetto	Descrizione	Indicatore/descrittore di risultato	Modifica Indicatore	MOTIVAZIONE
1	LEASING RISTRUTTURAZIONE EX VINCI X NUOVO MUNICIPIO	Ristrutturazione ex scuola Vinci per nuovo municipio in leasing – avvio procedure affidamento	Stipula contratti entro Luglio. Conclusione procedura prelazione soprintendenza entro Settembre avvio progettazione entro Ottobre	Stipula contratti entro <b>Ottobre</b> Conclusione procedura prelazione soprintendenza entro Settembre. Avvio progettazione esecutiva entro Dicembre	<b>Procedura con Soprintendenza per costituzione diritto di superficie</b>

U.O. MANUTENZIONE E SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE: arch. Alberto BODRITI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																	
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione													Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	EDIFICI SCOLASTICI	Costante monitoraggio dello stato di conservazione e dell'avanzamento degli interventi manutentivi. Predisposizione report annuale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione reports (1) <b>1</b>
2	PROGRAMMAZIONE DELLA MANUTENZIONE	Aggiornamento schedatura delle segnalazioni e degli interventi, analisi delle criticità e programmazione interventi (Centro diurno disabili di Via Di Nanni – Centro anziani ex	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione schedatura <b>SI</b>

		Combattenti di Via De Gasperi – app. obiettori di coscienza – immobile da destinare a residenza assistita – bocciofile – ex Scuola Gamba – Tetti Valfrè)															
3	RASSEGNE E MANIFESTAZIONI DI CARATTERE CIVILE	Garantire l'assistenza tecnica e manutentiva necessaria alla buona riuscita delle manifestazioni – Report annuale delle manifestazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione reports (1) <b>1</b>
4	<b>ANTICORRUZION E – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>														<b>Attuate SI</b>	
5	<b>ANTICORRUZION E 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>														<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>	

ALTA PROFESSIONALITA' PER L'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DELL'ENTE CONNESSE ALLA SFERA DELL'EDUCAZIONE SCOLASTICA, NONCHÉ SUI PROGETTI DI INTEGRAZIONE DEI MINORI GRAVATI DA PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA DISABILITÀ, ALLA POVERTÀ, ALL'EMARGINAZIONE.

RESPONSABILE: SORIA VALTER

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Coordinamento delle attività per la piena integrazione scolastica e per	Prosecuzione del progetto "Consiglio Comunale dei ragazzi " volto a stimolare la conoscenza degli organi istituzionali del Comune e la partecipazione a iniziative di carattere culturale ricreativo proposte dalla cooperativa affidataria	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N. <b>2</b> incontri all'anno con le direzioni e i referenti scolastici e i ragazzi partecipanti per la programmazione e la verifica dell'attività . (2)

	l'ampliamento dell'offerta formativa.																		N. 1 procedimenti amministrativi di erogazione contributi alla cooperativa incaricata della gestione del servizio. (1)
2	Gestione del servizio asilo nido e assistenza minori	Ampliamento mediante convenzioni con due nidi privati presenti in ambito comunale, della disponibilità di posti da mettere a disposizione delle famiglie orbassanesi che non rientrano nella graduatoria del nido comunale. Verifica e monitoraggio della qualità del servizio offerto dai due nidi privati.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X				N. 1 procedimento amministrativo per l'attivazione delle convenzioni con i due nidi privati presenti in ambito comunale. (1) N. 10 attività di verifica e monitoraggio dei nidi privati. (10)
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>																	<b>Attuate SI</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>																	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>

# LETTURA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AL 31/12/2016

## **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

SETTORE Urbanistica, sviluppo economico (cod.0004)

RESPONSABILE: Arch. Valter MARTINO (sostiuito dal 1° settembre 2016 dall'Ing. Paolo CARANTONI (cod. 0004 )

## **CENTRI DI COSTO COLLEGATI**

15	Patrimonio Inventario – gestione
83	Trasporti pubblici locali
91	Urbanistica
92	Casa e edilizia residenziali pubblica
96	Servizi per la tutela ambientale del verde ed altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente
104	Assistenza alla persona
114	Industria, lavoro ed occupazione
115	Commercio e artigianato
117	Agricoltura

### IN ALLEGATO :

OBIETTIVI SFIDANTI DIRIGENTE E FUNZIONARIO P.O. - Settore Urbanistica, Sviluppo economico  
TABELLA OBIETTIVI SU MISURE ANTICORRUZIONE

Legenda:

I dati finali sono esposti in colore rosso

## CENTRO DI COSTO

Patrimonio e inventario (cod. 0015)- gestione

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010501	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

# 1

## ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Inventario	Aggiornamento patrimoniale dei cespiti – nuove acquisizioni/vendite terreni e fabbricati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Aggiornamenti effettuato <b>SI</b> N. Acquisizioni (5) <b>0</b>
2	Usi civici	Conciliazione e riunione delle aree ad uso civico	X		X	X	X					X	X	X	N. Atti predisposti (8) <b>0</b>
3	Gestione Patrimonio	Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari su suolo pubblico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. Autorizzazioni (10) <b>0</b>
4	Orti urbani	Assegnazione orti liberi Rendicontazione delle spese vive e del canone di "locazione"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assegnazione nuove: <b>3</b> Importo utenze: (€ 4.300) € <b>4.360,00</b>
5	Edilizia Convenzionata Totale eliminazione vincoli convenzionali	Rimozione dei vincoli residui relativi alla determinazione del prezzo massimo di cessione delle singole unità abitative di ERP e loro pertinenze nonché del canone massimo di locazione delle stesse: predisposizione e stipula atti deliberatori e convenzionali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione atti <b>SI</b> N. atti stipulati (12) <b>15</b>
6	Immobili in assegnazione a enti e associazioni	Convenzioni immobili di proprietà comunale in concessione a enti ed associazioni – Rinnovo convenzioni scadute	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. <b>20</b> Rinnovo convenzioni (1)
7	<b>Aggiornamento del patrimonio comunale – istituzione pagina web</b>	<b>Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune degli immobili non censiti nel data base patrimonio immobiliare e verrà evidenziata la modalità di gestione del patrimonio comunale</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Aggiornamento patrimonio comunale (100) 73</b> <b>Pubblicazione S.I.T. (100) 73</b>

		<i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>																
8	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
11	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**OBIETTIVI MODIFICATI CON DELIBERA G.C. N. 266 DEL 29/11/2016**

N°	Oggetto	Descrizione	Indicatore/descrittore di risultato	MOTIVAZIONE
	Aste pubbliche	Predisposizione bandi per alienazione terreni e fabbricati di proprietà comunale	N. Bandi predisposti (2)	<b>ELIMINATO</b> Necessità di procedere alla valutazione dei terreni ex novo
	Recupero spese manutenzione straordinaria su immobile Str. Rivalta 50	Redazione di un piano di ammortamento per spese sostenute per manutenzione straordinaria edificio Regionale in comodato d'uso ai fini del recupero delle somme anticipate	Redazione piano SI NO	<b>ELIMINATO</b> Non si è potuto modificare il contratto di comodato d'uso

**2****INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>				
<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Variazioni patrimoniali (acquisizioni/vendite/permute) n°	<b>0</b>	7	-100%	2
Locazioni, concessioni suolo pubblico, convenzioni n°	<b>46</b>	42	10%	25
Atti di modifiche convenzioni E.R.P. N°	<b>15</b>	30	-50%	11
Ricognizioni patrimoniali n° cespiti	<b>73</b>	8	813%	N.D.
Autorizzazioni uso Palatenda **	<b>30</b>	22	36%	30
Autorizzazioni impianti pubblicitari	<b>0</b>	10	-100%	7
Bandi per alienazione n°	<b>0</b>	5	-100%	1

\*\* = fino al 19/5/2017 in seguito competenza del centro culturale



## CENTRO DI COSTO

Trasporti pubblici locali – (cod. 0083)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città puù vivibile
Obiettivo Operativo	10010502	Mobilità sostenibile
Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città puù vivibile
Obiettivo Operativo	8010103	Progetto Torino - Lione
Mission08	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio

**1**

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

#### DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	FM5	Sottoscrizione accordo di programma per la linea F.M. 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Accordo di programma sottoscritto SI <b>NO - causa mancanza fondi Regione Piemonte</b>
2	Potenzialmento linea 1	Sottoscrizione convenzione per potenziamento linea 1 (San Luigi)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Predisposizione accordo <b>NO</b>

**OBIETTIVO MODIFICATO CON DELIBERA G.C. N. 266 DEL 29/11/2016**

N°	Oggetto	Descrizione	Indicatore/descrittore di risultato	Modifica	MOTIVAZIONE
1	FM5	Approvazione comunale accordo di programma per la linea F.M. 5	Accordo di programma sottoscritto SI NO	Accordo di programma sottoscritto SI NO	<b>La stipula dell'accordo non dipende dalla volontà dell' Ente</b>

**2****INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>				
<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Strade cittadine km di strade	85	85	0%	85
Fermate autobus n°	61	61	0%	61
Linee di trasporto n°	7	7	0%	7

**CENTRO DI COSTO**

Urbanistica (cod. 0091)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	8010101	Gestire l'edilizia privata, progettare
	8010102	Ufficio bandi e finanziamenti
	8010103	Le nuove realizzazioni
Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	8030101	Sportello energia – dematerializzazione cartacea
	8030102	Completamento PRGC e opere complementari
Mission08	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione											Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
1	Edilizia	Dematerializzazione delle pratiche edilizie ed urbanistiche, perfezionamento delle procedure ed aggiornamento alle nuove normative. Attivazione presentazione telematica di ulteriori tipologie di pratiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Minimo (100 ) pratiche presentate telematicamente <b>599</b>
2	Modulistica	Aggiornamento modulistica per pratiche edilizie (permessi di costruire, DIA, attestazioni, certificazioni, ecc.) ed inserimento sul sito dell'Ente e/o sul portaleC-Portal per la presentazione telematica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Aggiornamento modulistica: <b>SI</b> Inserimento sul sito informatico: <b>SI</b>	

3	Contributo di costruzione	Aggiornamento dell' importo del costo di costruzione per le nuove costruzioni e modifica e integrazione oneri di urbanizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Determina n. 688 del 03/12/2015 Delibera C.C. n. 40 del 08/06/2016
4	Attuazione PRGC	Adozione e/o approvazione strumenti attuativi del P.R.G.C.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Delibera G.C. n. 81 del 06/05/2016 Delibera G.C. n. 84 del 12/05/2016
5	Digitalizzazione dei registri cartacei delle pratiche edilizie	Inserimento dati, presenti sui registri cartacei, su software appositamente studiato per una gestione ottimale e completa delle pratiche edilizie.  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/20165</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. di pratiche edilizie inserite per persona (200) <b>283</b> - N. di riunioni di coordinamento dell'attività (2) <b>2</b> - N. di iniziative volte ad informare l'utenza del nuovo servizio (1) <b>1</b>
6	Aggiornamento procedure permessi di costruire convenzionati e p.e.c.l.i. con relativi schema-tipo di convenzione edilizia e disciplinare per opere di urbanizzazione a scomputo	Elaborazioni schemi rappresentativi delle norme edilizie; redazione schema-tipo convenzioni edilizie per strumenti urbanistici esecutivi e per permessi edilizi convenzionati; individuazione specificazioni tecnico amministrative per redazione disciplinare opere a scomputo.  <i>**Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- Elaborazione schemi grafici per stesura del testo coordinato del Regolamento edilizio (1) <b>1</b> - Redazione del disciplinare delle opere a scomputo (1) <b>1</b> - Redazione dello schema tipo di convenzione edilizia (1) <b>1</b>
7	ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
8	ANTICORRUZIONE 2016	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**OBIETTIVO MODIFICATO CON DELIBERA G.C. N. 266 DEL 29/11/2016**

N	Oggetto	Descrizione	Indicatore/descrittore di risultato	Modifica	MOTIVAZIONE
5	Digitalizzazione dei registri cartacei delle pratiche edilizie	Inserimento dati, presenti sui registri cartacei, su software appositamente studiato per una gestione ottimale e completa delle pratiche edilizie.  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/20165</i>	N. di pratiche edilizie inserite per persona ( <b>600</b> ) - N. di riunioni di coordinamento dell'attività (2) - N. di iniziative volte ad informare l'utenza del nuovo servizio (1)	N. di pratiche edilizie inserite per persona (200) N. di riunioni di coordinamento dell'attività (2)- N. di iniziative volte ad informare l'utenza del nuovo servizio (1)	Correzione di errore materiale

## INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	46	30	53%	30
Autorizzazioni insegne/targhe pubblicitarie	72	74	-3%	72
Certificazioni su edilizia privata	5	10	-50%	9
Denunce Attività Edilizia – CIL-DIA -SCIA	371	394	-6%	301
Permessi di costruire	39	54	-28%	49
Certificati di Destinazione Urbanistica	50	60	-17%	72
Piani esecutivi e convenz.PRGC-PEEP-PIP-PEC	3	4	-25%	1
Pratiche per la Commissione Territorio	5	4	25%	0
Partecipazione a Commissioni Territorio	3	4	-25%	0
Istruttorie per pratiche edilizie.	456	496	-8%	398
Procedure di esproprio	0	0	0%	1
Agibilità	41	44	-7%	47
Modulistica	34	34	0%	32
Autoveicoli in dotazione	1	1	0%	1
Ordinanze di sospensione e ripristino stato dei luoghi	8	18	-56%	8
Sanzioni amministrativa per lavori abusivi.	76	74	3%	44
Sopralluoghi condizioni abitative per enti.	9	2	350%	5

**CENTRO DI COSTO**

Casa e Edilizia residenziale Pubblica (cod. 0092)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	8010101	Ufficio bandi e finanziamenti
Missione	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	**Bandi regionale	Bando per il sostegno alla locazione, contributi regionali per il pagamento del canone di locazione ( art.12, L. 431/98)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 0 domande pervenute (120) N. 0 beneficiari dei contributi (110)
2	Funzionamento C.E.A.ed esame situazioni di emergenza sociale	Convocazione e istruttoria domande per le riunioni della Commissione Emergenza Abitativa e pianificazione degli interventi a favore dei cittadini svantaggiati con i Servizi Sociali del C.I. di S.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 10 incontri (8) N. 21 domande istruite (15)
3	Bandi	Istruttoria domande bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale ( L.R. 3/2010)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 48 istruttorie avviate (70)
4	Fondo sociale	Accertamenti e istruttoria delle domande presentate dagli assegnatari di alloggi di edilizia sociale. per la partecipazione al Fondo Sociale Regionale (art. 21 della L.R. 3/2010 e s.m.i.)	X	X	X	X	X	X							N. 22 istruttorie avviate (25)
5	Utilizzo del patrimonio comunale	Verifica requisiti assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica in collaborazione con la Polizia Municipale e banche dati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 45 verifiche eseguite (40)
6	Agenzia Sociale per la Locazione	Attuazione linee guida Regionali per favorire l'accesso a famiglie a basso reddito in alloggi di edilizia privata, consulenza ai cittadini, raccolta e istruttoria istanze, assegnazione benefici agli aventi diritto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 7 domande raccolte (3) N. 3 beneficiari dei contributi (2)

7	Determinazione canoni di locazione alloggi del Comune	Determinazione e aggiornamento canoni di locazione alloggi di proprietà comunale in applicazione del nuovo regolamento L.R. n.3 del 17/02/2010	X	X	X												Determinazione e aggiornamento <b>NO</b> N. 0 canoni aggiornati (10)
8	Censimento assegnatari alloggi di edilizia sociale	Consulenza ai cittadini, raccolta pratiche e controlli							X	X	X	X	X				N. 0 pratiche raccolte (50) <b>Il Bando ha scadenza biennale</b>
9	<b>Il rispetto degli accordi Territoriali -II Anno</b>	<b>Verifica sulla corretta applicazione dei “contratti convenzionati” ai sensi dell’art. 2, comma 3, della Legge n. 431/98, e sull’applicazione della tassazione comunale (IMU)</b>  <i>Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>N. contratti a canone concordato controllati (atteso 200) 200</b> <b>- N. segnalazioni all'Agenzia dell'Entrate (100% delle anomalie rilevanti ai fini fiscali) 13</b>
10	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
11	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>

**\*\* Il Bando per il sostegno alla locazione, contributi regionali per il pagamento del canone di locazione ( art.12, L. 431/98) per l'anno 2016 non è stato finanziato e pertanto non si è svolto**

## INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'					
Prodotti e servizi forniti		Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Gestione degli sfratti n		0	1	-100%	1
Assegnazioni alloggi e.r.p. n		7	10	-30%	8
Riunioni nucleo di valutazione con ATC a Torino n	n	8	8	0%	7
Domande contributo affitto art. 12 Legge 431/98 n	n	0	200	-100%	405
Consulenze ai cittadini in difficoltà n	n	1108	1400	-21%	1112
Verifiche requisiti assegnatari e.r.p.		225	200	13%	50
Domande fondo sociale n	n	22	20	10%	25
Domande presentate per immobiliare LOCARE n	n	7	3	133%	3
Contratti sottoscritti immobiliare LOCARE n	n	3	2	50%	2
Riunioni tavolo di concertazione con CIDIS e Associazione di volontariato n	n	10	8	25%	9
Riderminazione canoni alloggi di proprietà comunale n	n	0	10	-100%	10
Controlli, consulenza e aiuto per la compilazione dei dati per il Censimento socio economico per assegnatari alloggi di edilizia sociale n	n	0	100	-100%	0



## CENTRO DI COSTO

Servizi per la tutela ambientale del verde e altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente –  
gestione - (cod. 0096)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	9010201	Gestire l'ufficio ambiente
	9010202	Manutenzione e valorizzazione di edifici, strade e del bene pubblico
Missione	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	La gestione del territorio e la tutela dell'ambiente per una città più vivibile
Obiettivo Operativo	9010301	Ridurre i costi della raccolta rifiuti attraverso l'aumento del riciclo
Missione	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio

# 1

## ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione											Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
1	Attività di controllo e monitoraggio del territorio comunale e messa in atto di interventi volti a contrastare il degrado ambientale	Sopraluoghi in zone del territorio comunale ove maggiori sono i fenomeni di abbandono dei rifiuti. Interventi per la rimozione e la rimessa in pristino dei siti contaminati. Azioni di contrasto all'inquinamento idrico mediante obbligo di allaccio degli scarichi alla pubblica fognatura. Interventi in materia di qualità dell'aria e di risanamento acustico. Piano di controllo del territorio per la rimozione dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche. Provvedimenti nei confronti di proprietari per il mantenimento della pulizia e del decoro delle aree private.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 22 richieste al COVAR 14 di interventi di rimozione rifiuti abbandonati sul territorio comunale e verifica degli interventi eseguiti. ( 40) N. 5 ordinanze per il regolare allaccio degli scarichi idrici alla rete fognaria ad acque nere. (5) N. 8 autorizzazioni allo scarico nella rete fognaria ad acque bianche. (8)

2	Raccolta rifiuti e igiene urbana	Attività svolte in sinergia con il COVAR 14 e la ditta appaltatrice del servizio di raccolta rifiuti per la messa in atto di interventi volti migliorare il servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati, la raccolta differenziata, la gestione dell'Ecocentro di via Sauro. Concessione di spazi su area pubblica per il posizionamento dei cassonetti condominiali. Redazione di un piano per l'implementazione del numero di cestini stradali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 36 sopralluoghi di verifica sul regolare andamento del servizio e di segnalazioni al COVAR 14 di eventuali problematiche e della mancata osservanza da parte della ditta appaltatrice delle condizioni contrattuali. (35) N. 1 autorizzazioni per il posizionamento dei cassonetti su area pubblica. (3) N. 35 verifiche sul regolare svuotamento dei cestini stradali e del servizio di spazzamento stradale e di pulizia dei giardini. (30)
3	Derattizzazione e disinfestazione	Interventi di derattizzazione e disinfestazione, attraverso ditta privata, di scuole, immobili comunali e aree pubbliche.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 1 procedimento amministrativo per l'affidamento, attraverso MEPA del servizio e relativa gestione. (1) N. 10 controlli e monitoraggi sul regolare svolgimento e sul rispetto dei termini contrattuali. (10)
4	Controllo e benessere degli animali da affezione	Convenzione con canile privato Croce Blu di Piosasco per la cattura e la detenzione di cani randagi. Piano di sterilizzazione delle colonie feline presenti sul territorio, in modo da contenere il fenomeno del randagismo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 1 procedimento amministrativo per l'affidamento a canile privato del servizio. (1) N. 6 sopralluoghi presso il canile al fine di verificare le condizioni e il benessere degli animali detenuti. (6) N. 8 pratiche di autorizzazione alla sterilizzazione gatti randagi. (30)
5	Bonifica dei siti contaminati	Procedure di carattere amministrativo per la bonifica e messa in sicurezza di siti inquinati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 0 procedimenti amministrativi di approvazione progetti di bonifica. Convocazione e gestione delle Conferenze di servizi con gli Enti interessati per l'approvazione delle fasi progettuali. Rapporti con ARPA e Città Metropolitana per il rilascio di pareri e la definizione degli atti autorizzativi. (2)
6	Mappatura delle discariche abusive e dei rifiuti abbandonati sul	<b>Attività di censimento, controllo e bonifica dei siti interessati dal fenomeno di abbandono rifiuti e degrado ambientale.</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Bonifica di almeno 80% dei siti censiti : 100% dei 26 siti censiti</b>

	territorio comunale	<i>Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>															
7	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
8	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Attività di controllo in materia ambientale	105	100	5%	120
Ordinanze	24	5	380%	1
Interventi di segnalazione e richiesta rimozione rifiuti abbandonati	22	40	-45%	49
Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico per cassonetti	1	3	-67%	5
Sopralluoghi per posizionamento cassonetti	5	10	-50%	35

**CENTRO DI COSTO**

**Assistenza e Servizi alla Persona (cod. 0104)**

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Politiche sociali famiglia casa
Obiettivo Operativo	12010401	Azioni a favore di soggetti a rischio esclusione sociale
Missione	12	Diritti sociali, politiche e famiglia
Programma	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Sgravi tariffa rifiuti	Applicazione dei criteri per la concessione degli sgravi. Emissione bando, raccolta istanze, istruttoria, concessione sgravi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 579 domande pervenute (540) N. 571 sgravi tariffa concessi (490)
2	Contributi ad associazioni di volontariato	Raccolta istanze, istruttoria, assegnazione contributi e verifica utilizzo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 10 domande pervenute (5) N. 10 contributi assegnati (5)	
3	Tavolo di confronto con associazioni di volontariato sociale	Realizzazione incontri relativi al tavolo con Associazioni di volontariato sociale finalizzati a favorire sinergie di intervento a favore delle categorie di cittadini svantaggiati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. 4 incontri (4) N. 48 partecipanti (50)	
4	Verifica convenzione servizio Amico Bus	Verifica sul funzionamento del servizio "Amico Bus" di trasporto verso le strutture sanitarie pubbliche a favore di cittadini svantaggiati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verifica effettuata <b>SI</b> N. 117 cittadini trasportati (120)	
5	Realizzazione di progetti di inclusione sociale	Partecipazione ai tavoli di concertazione promossi dal C.I.diS. per la stesura dei progetti di inclusione sociale, collaborazione nella gestione e per la rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuati <b>SI</b>	
6	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>	

7	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>
---	----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<b>2</b>	<b>INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016</b>
----------	---------------------------------------

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Contributi associazioni socio-assistenziale n contributi	10	5	100%	16
Assistenza sanitaria indigenti - n assistiti	271	270	0%	273
Autorizzazione Amico Bus concesse - n. autorizzazioni	117	120	-3%	13
Richieste dei cittadini sgravi tariffa rifiuti	571	540	6%	538
Riunioni tavolo di confronto con associazioni locali	4	6	-33%	35

**CENTRO DI COSTO**

**Industria, lavoro, occupazione (cod. 0114)**

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Le attività produttive e il lavoro
Obiettivo Operativo	15010101	Agevolare il più possibile i nuovi insediamenti produttivi
Missione	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Le attività produttive e il lavoro
Obiettivo Operativo	15010301	Lavori di solidarietà
Missione	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma	3	Sostegno all'occupazione

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	S.U.A.P.	Gestione dell'attività dello SUAP e dei rapporti con la CCIAA per le parti in delega – Adozione della Convenzione per la gestione del portale camerale e dei servizi aggiuntivi - Presa in carico dei procedimenti ambientali telematici (AUA, AVG, RRSNP, ecc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Procedimenti conclusi nei termini (≥75%) <b>98%</b>
2	Politiche attive del lavoro	Potenziamento delle iniziative in materia di lavoro accessorio attraverso l'implementazione dell'iniziativa della Compagnia di San Paolo e con progettualità finanziate con risorse proprie dell'ente – Predisposizione degli atti di adesione – Selezione e validazione dei progetti promossi dai potenziali committenti – Validazione dei prestatori d'opera individuati dai committenti – Rendicontazione periodica e finale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N° progetti selezionati (2) <b>3</b> N° rendicontazioni periodiche (2) <b>3</b>

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Progetti n° progetti	3	2	50%	3
Attivazione cantieri lavoro n° lavoratori coinvolti (in Orbassano)	36	35	3%	44
SUAP n° procedimenti ambientali	20	20	0%	16
SUAP n° procedimenti telematici	216	170	27%	88

**CENTRO DI COSTO**

**Commercio e Artigianato (cod. 0115)**

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Le attività produttive e il lavoro
Obiettivo Operativo	14010201	Gestione del servizio attività economiche
	14010202	Valorizzazione del mercato cittadino
	14010203	Centro commerciale naturale
Missione	14	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma	2	Commercio- reti distributive – tutela dei consumatori

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Tracciabilità documentale e semplificazione	Assegnazione codice a barre identificativo alle autorizzazioni per il commercio su area pubblica tramite applicazione di etichetta adesiva rilevabile via BC reader	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N° Codici assegnati (>25) <b>44</b>
2	Verifica contributiva aree pubbliche	Raccolta documentazione contributiva delle imprese – Rilascio VARA – Procedimento di sospensione dell'autorizzazione – Procedimento di revoca dell'autorizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	- N° VARA Rilasciati (>25) <b>32</b> - Attivazione procedimenti <b>NO</b>
3	Manifestazioni fieristiche	Implementazione delle manifestazioni fieristiche per il periodo primaverile e autunnale del 2015 con diversificazione/innovazione delle merceologie principali da trattare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Realizzazione manifestazioni <b>SI</b>
4	Mercato settimanale	Trasferimento temporaneo del mercato settimanale del mercoledì in occasione dei lavori di riqualificazione dell'area mercatale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trasferimento realizzato <b>SI</b>
5	Promozione artigianato	Organizzazione di evento promozionale e di incentivazione della produzione artigianale in connessione con gli obiettivi di gestione del Centro di Costo n. 115	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Realizzazione eventi <b>SI</b>
6	Catalogo interattivo dei procedimenti SUAP attivati	<b>Realizzazione catalogo interattivo dei procedimenti SUAP attivati nell'ambito del portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> da pubblicare sul sito ufficiale del Comune.</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Macrosettori inseriti in catalogo (5) 8</b> <b>N. settori inseriti in catalogo (&gt;40) 41</b>



		<i>Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>																N. Procedimenti inseriti in catalogo (>100) <b>105</b> Customer Satisfaction (> 70% risposte con esito almeno "Soddisfacente") <b>77%</b>
7	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
8	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Procedimenti commercio in sede fissa	77	75	3%	81
Procedimenti commercio su area pubblica	114	100	14%	95
Procedimenti pubblici esercizi e circoli privati	24	20	20%	19
Procedimenti ai sensi T.U.L.P.S.	21	25	-16%	28
Manifestazioni sul territorio	3	3	0%	3

**CENTRO DI COSTO****Agricoltura (cod. 0117)****Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico	1	Le attività produttive e il lavoro
Obiettivo Operativo	16010101	Sostegno alle attività di produzione tipica del territorio ( Sedno rosso)
Missione	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

**1 ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016****DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Agricoltura e agriturismo	Realizzazione tredicesima edizione "Fiera del Sedano Rosso di Orbassano" (Presidio Slow Food®).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Realizzazione manifestazione <b>SI</b>

**2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Iniziative / eventi gestiti		1	0%	1

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
2016**

**OBIETTIVI SFIDANTI**

**SETTORE URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO**

SETTORE URBANISTICA E SVILUPPO ECONOMICO (cod. 004)

RESPONSABILE: arch. Valter MARTINO (cod. 004)  
DIRIGENTE ( fino al 31/8/2016)

**DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Nuovo PRGC	Chiusura della 1° Conferenza di Copianificazione e riadozione del progetto preliminare del Nuovo PRGC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Redazione atti preliminari per stesura Deliberazione C.C. (entro il 31/12/2016) relativi allegati <b>AVVIATA procedura mediante aggiornamento della cartografia di base e catastale con simulazione consumo suolo.</b>  <b>Attuata conferenza interlocutoria con uffici regionali (23/06/2016) e aggiornamento delle condizioni ambientali (VAS), acustiche, geologiche e delle industrie a R.I.R.</b>
2	Progetto TORINO-LIONE	Adesione al progetto Torino-Lione, partecipazione all'Osservatorio e alle iniziative di informazione e valorizzazione dell'opera. Partecipazione attiva alla progettazione ed alla realizzazione delle opere collaterali per la realizzazione della futura FM5.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Partecipazione ai tavoli tecnici dell'Osservatorio N° tavoli (8) <b>8</b> <b>Incontri per progetto FM5: 6</b>	
3	Opere compensative termovalorizzatore del Gerbido	Attualizzazione e aggiornamento opere compensative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Partecipazione ai tavoli tecnici N. tavoli (2) <b>2</b> Valutazione del comitato di vigilanza di TRM sulla variazione della destinazione dei finanziamenti delle opere compensative : <b>SI (Del. G.C. n. 101 del 24.05.2016)</b>	
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>	
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>	

RESPONSABILE: Ing. Paolo CARANTONI (cod. 004)  
 DIRIGENTE ( dal 1/9/2016)

**DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																		
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Nuovo PRGC	Chiusura della 1° Conferenza di Copianificazione e riadozione del progetto preliminare del Nuovo PRGC												X	X	X	X	Avvio procedura redazione atti preliminari per stesura Deliberazione C.C. e relativi allegati <i>Esame documentazione prodotta dal Comune dal 2009 e osservazioni al progetto preliminare adottato inviate da Regione e Città Metropolitana</i>
2	Opere compensative termovalorizzatore del Gerbido	Attualizzazione e aggiornamento opere compensative	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Partecipazione ai tavoli tecnici N. tavoli (2) 0 (non ci sono state convocazioni da 1/9 al 31/12/2016 da parte del Comitato) Valutazione del comitato di vigilanza di TRM sulla variazione della destinazione dei finanziamenti delle opere compensative : <b>SI</b>
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI NO</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**OBIETTIVO MODIFICATO CON DELIBERA G.C. N. 266 DEL 29/11/2016**

N°	Oggetto	Descrizione	Indicatore/descrittore di risultato	Modifica	MOTIVAZIONE
1	Nuovo PRGC	Chiusura della 1° Conferenza di Copianificazione e riadozione del progetto preliminare del Nuovo PRG	Redazione atti preliminari per stesura Deliberazione C.C. (entro il 31/12/2016) relativi allegati	Avvio procedura redazione atti preliminari per stesura Deliberazione C.C. e relativi allegati	<b>Per carico di lavoro derivante da sostituzione Dirigente</b>

U.O. EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE: Geom. MAIOLO Maurizio  
 POSIZIONE ORGANIZZATIVA

**DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione											Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
1	Gestione pratiche edilizie	Dematerializzazione delle pratiche edilizie ed urbanistiche, perfezionamento delle procedure ed aggiornamento alle nuove normative. Attivazione presentazione telematica di ulteriori tipologie di pratiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Minimo 100 pratiche presentate telematicamente <b>599</b>
2	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>	
3	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>	

# LETTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AL 31/12/2016

## CENTRO DI RESPONSABILITA'

SETTORE Politiche Sociali e Culturali (cod.0005)

RESPONSABILE: Arch. Valter MARTINO (sostituito dal 1 settembre 2016 dall'Ing. Paolo CARANTONI)

## CENTRI DI COSTO COLLEGATI

- 17 Protocollo – Archivio
- 22 Demografici – Sportello unico per il cittadino
- 23 Centralino e accoglienza
- 51 Biblioteca
- 52 Cultura
- 62 Campi sportivi e palestre comunali
- 63 Manifestazioni sportive e ricreative

### IN ALLEGATO:

OBIETTIVI SFIDANTI DIRIGENTE E FUNZIONARIO P.O – SETTORE POLITICHE SOCIO-CULTURALI  
TABELLA OBIETTIVI SU MISURE ANTICORRUZIONE

Legenda:

I dati finali sono esposti in colore rosso

**CENTRO DI COSTO**

Protocollo - Archivio (cod. 0017)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010201	Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	2	Segreteria Generale

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Protocollo informatico	Processo di attuazione dematerializzazione documentale secondo D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. E D.P.C.M. 13/11/2014 con digitalizzazione della documentazione pervenuta al protocollo in formati catacei standard.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Digitalizzazione attuata <b>SI</b> Se risposta positiva, a partire dal <b>01/07/2016</b>
2	PEC. Posta elettronica certificata	Monitoraggio continuo dell'efficacia delle regole tecniche per la ricezione dei messaggi tramite PEC. Posta elettronica certificata definite dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 23 dicembre 2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuato <b>SI</b>
3	Ufficio elettorale – Albo scrutatori – acquisizione dati	<b>Revisione Albo scrutatori al fine di mantenere iscritti solo i cittadini/scrutatori che siano effettivamente interessati e che presumibilmente non mancherebbero di presentarsi al momento della convocazione. Verranno cancellati dall'albo tutti coloro che presenteranno apposita richiesta scritta.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>N. cittadini contattati (1326) 1324</b> <b>- N. moduli restituiti (30%) (44,33% su voce precedente)</b> <b>- N. scrutatori cancellati (20%) 22,48%</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
5	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1



INDICATORI DI ATTIVITA'					
Prodotti e servizi forniti		Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Protocollo generale corrispondenza in arrivo	n° doc.	24143	23000	5%	23154
Protocollo generale corrispondenza interna	n. doc.	1496	1100	36%	1178
Protocollo generale corrispondenza in partenza	n° doc.	12300	12000	3%	12585
Affrancatura e spedizione posta in partenza	n. buste	12048	14000	-14%	14076
Sezione archivio di deposito	n° consult.	423	400	6%	402
Sezione archivio storico	n° visite	2	0	200%	5
Versamenti in archivio generale	ml.	0	0	0%	0

## CENTRO DI COSTO

Demografici - Sportello unico per il cittadino (cod. 0022)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010601	Gestire i servizi demografici ed elettorali
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile

**1**

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Comunicazione istituzionale	Pubblicazione di 3 numeri di Orbassano Notizie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. PUBBLICAZIONI EFFETTUATE (3) <b>4</b>
2	Stato Civile	Decreto-Legge 132/2014 Artt. 6 e 12 Divorzio e separazione in Comune. Adeguamento alla normativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Adeguamento realizzato <b>SI</b>
3	Anagrafe	Indagine Istat "Indagine multiscopo sulle famiglie – Aspetti della vita quotidiana" - Svolgimento fase PAPI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	INDAGINE SVOLTA <b>SI</b>
4	Sportello per il Cittadino SGATE	Sistema di gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche: immissione nel sistema dei rinnovi e di nuove utenze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N. PRATICHE ENERGIA (440) <b>471</b> N. PRATICHE GAS (410) <b>458</b>
5	Customer satisfaction dei servizi Demografici ed Elettorali	Questionario di gradimento su attività di consulenza e supporto ai Cittadini, relativamente all'Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e alla Leva, rivolte alla semplificazione dei procedimenti.									X	X	X	X	N. VALUTAZIONI ALTE <b>96</b> N. VALUTAZIONI MEDIE <b>6</b> N. VALUTAZIONI BASSE <b>0</b>
6	Ufficio elettorale – Albo scrutatori – acquisizione dati	<b>Revisione Albo scrutatori al fine di mantenere iscritti solo i cittadini/scrutatori che siano effettivamente interessati e che presumibilmente non mancherebbero di presentarsi al momento della convocazione. Verranno cancellati dall'albo tutti coloro che presenteranno apposita richiesta scritta.</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>N. cittadini contattati (1326) 1324</b>  <b>N. moduli restituiti (30%) (44,33% su voce precedente)</b>  <b>N. scrutatori cancellati (20%) 22,48%</b>

		<i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>																		N. Titoli di studio variati registrati su AP5 <b>347</b> (59,11% su voce precedente) N. Professioni verificate/variate su AP5 <b>587</b> (100,00% su moduli restituiti)  N. Indirizzi Digitali acquisiti registrati su AP5 <b>579</b> (98,63% su moduli restituiti)
	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
8	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

2

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

**INDICATORI DI ATTIVITA'**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Periodico "Orbassano Notizie"	4	3	33%	4
Segnalazioni e reclami pervenuti n°	1328	1300	2%	1367
Certificazione anagrafiche rilasciate n°	3274	4700	-30%	5033
Autentiche copie e firme n°	1537	1400	10%	1510
Atti notori e dichiarazioni sostitutive atti notori n°	1794	1500	20%	1845
Domande di ammissione al regime di compensazione elettricità e gas n.	929	850	9%	842
N.° pratiche immigrazione	638	600	6%	651
N.° pratiche emigrazione	602	550	9%	655
N.° pratiche cambio indirizzo	376	300	25%	392
N.° altre variazioni su schede anagrafiche	2602	1500	73%	1975
N.° atti di morte	1090	1000	9%	1161
N.° atti di nascita	240	180	33%	237
N.° atti di cittadinanza	92	20	360%	68
N.° atti di matrimonio e divorzi	212	80	165%	69
Iscritti liste elettorali n°	19250	19000	1%	19226
Iscrizioni e cancellazione liste elettorali	2080	1900	9%	1901
Toponomastica n.° aggiornamenti stradario	10	15	-33%	33
Rilevazioni statistiche (anagrafe) n°	15	15	0%	15
Rilevazioni statistiche (stato civile) n°	12	12	0%	12
Rilascio certificati stato civile n°	3233	3100	4%	3047
Rilascio attestazione regolare soggiorno per cittadini comunitari	6	5	20%	n.d.

**CENTRO DI COSTO**

Centralino e Accoglienza (cod. 0023)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Il comune più vicino al cittadino
Obiettivo Operativo	1010202	Gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio
Missione	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	10	Risorse umane

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Ufficio elettorale – Albo scrutatori – acquisizione dati	<p>Aggiornamento banca dati anagrafica della popolazione residente con i dati relativi al titolo di studio conseguito, professione e indirizzo e-mail del cittadino.</p> <p><i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>N. cittadini contattati (1326) <b>1324</b></p> <p>N. moduli restituiti (30%) <b>(44,33% su voce precedente)</b></p> <p>N. scrutatori cancellati (20%) <b>22,48%</b></p> <p>N. Titoli di studio variati registrati su AP5 <b>347</b> (59,11% su voce precedente)</p> <p>- N. Professioni verificate/variate su AP5 <b>587</b> (100,00% su moduli restituiti)</p> <p>- N. Indirizzi Digitali acquisiti registrati su AP5 <b>579</b> (98,63% su moduli restituiti)</p>

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Chiamate effettuate e ricevute	16200	16500	-2%	16500

**CENTRO DI COSTO**

Biblioteca (cod. 0051)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Promozione culturale della nostra città garantendo continuità ma anche aprendosi a nuove sfide
Obiettivo Operativo	5010201	Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni
Missione	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Promozione della lettura per i bambini	Attività di animazione alla lettura per bambini (16 letture animate per bambini (3-6 anni), 8 letture ad alta voce nei giardini per bambini (2-8 anni); 1 Festa della Befana, 1 Festa dei Nati per Leggere, 1 Festa dei nuovi nati); visite guidate delle scolaresche (previsti 12 incontri)	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. letture animate per bambini 3-6 anni ( =>16) <b>16</b>  N. letture nei giardini per bambini 2-8 anni (=> 8) <b>8</b>  N. Festa della Befana ( 1) <b>1</b>  N. Festa dei Nati per Leggere (1) <b>1</b>  N. Festa dei Nuovi Nati (1) <b>1</b>  N. visite guidate alla biblioteca per le scuole (>= 12) <b>14</b>
2	Festa del libro / Incontri con gli autori	Contributo all'organizzazione di tutti gli aspetti della Festa del libro, partecipazione alla Festa del Libro 2016 con uno stand espositivo e un punto di prestito. Contributo all'organizzazione di tutti gli aspetti della Festa del libro 2017	X	X	X	X					X	X	X	X	N. incontri organizzativi per la Festa del Libro 2016 <b>7</b>  N. incontri organizzativi per la Festa del Libro 2017 <b>8</b>  N. visitatori dello stand della biblioteca nella Festa del Libro 2016 <b>250</b>

3	Presidi del Libro	Sostegno al gruppo di discussione dei Presidi (previsti 35 incontri nel 2016)	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. incontri del Presidio del Libro nel 2016 ( 35) <b>36</b>
4	Promozione della lettura per i neo-genitori (progetto NPL)	Almeno 1 incontro serale informativo per i neo-genitori sul progetto nazionale Nati per Leggere						X							N. incontri serali per neo-genitori ( =>1) <b>1</b>
5	Mostre sulla memoria del territorio organizzate con associazioni di Orbassano	Collaborare all'organizzazione di almeno 2 mostre sulla memoria del territorio realizzate da associazioni di Orbassano	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. mostre realizzate (=>2) <b>2</b>
6	Incontri con autori / Promozione della lettura per adulti	Realizzare almeno 1 Festa dei Lettori che contenga 1 presentazione di un volume.									X	X	X	X	N. Feste dei Lettori realizzate (1) <b>1</b> N. contestuali incontri con autori <b>1</b>
7	Prestito E-book	Attivazione del servizio di prestito e-book in collaborazione con il Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana di Torino (SBAM)						X	X	X	X	X	X	X	Attivazione del nuovo servizio <b>SI'</b>
8	<b>Sport, Movimento, Ben-Essere</b>	<b>Iniziative di promozione e valorizzazione dell'attività fisica in generale e della pratica sportiva in particolare, che abbracciano tutti i target di età.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Festa dello Sport</b>  - Partecipazione della Biblioteca con uno spazio espositivo <b>SI' NO</b> - N. di libri esposti <b>48</b>  <b>Acquisti mirati, mostra tematica "Movimento e Benessere" e bibliografia</b> N. di volumi acquistati (almeno 35): <b>74</b> - N. settimane di esposizione (almeno 12): <b>14</b> - N. volumi esposti (almeno 80): <b>95</b> - N. bibliografie realizzate (1): <b>1</b>
9	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
10	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**2****INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Libri dati in prestito (appartenenti a Orbassano) n°	41934	40000	5%	40906
Tessere attive nell'anno n°	6913	6400	8%	6447
Documenti acquistati n°	1763	2200	-20%	2195
Documenti catalogati n°	3067	2900	6%	2804
Libri dati in prestito (appartenenti ad altre biblioteche Sbam) N°	3750	3400	10%	3479



## CENTRO DI COSTO

Cultura (cod. 0052)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Promozione culturale della nostra città garantendo continuità ma anche aprendosi a nuove sfide
Obiettivo Operativo	5010203	Collaborazione con le associazioni del territorio per la ricerca storica e favorire la realizzazione di mostre della memoria del territorio
	5010204	Orbassano diventa "Città"
Missione	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	2	Promuovere la cittadinanza attiva tra le nuove generazioni attraverso progetti che coinvolgano le organizzazioni e associazioni giovanili oltre che gli Istituti scolastici presenti nel territorio.
Obiettivo Operativo	6020201	Nuove iniziative Centro Giovanile
	6010102	Consiglio Comunale dei Ragazzi
Missione	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	2	Giovani

**1**

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione											Indicatore/descrittore di risultato		
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D	
1	Cinema	Proposte di attività culturali inerenti il cinema e realizzazione di rassegne cinematografiche Ampliamento proposte legate ai progetti "Scuola al Cinema"	X	X	X	X							X	X	X	N proiezioni (> 20) <b>50</b> N spettatori (> 500) <b>3574</b>
2	Attività SalaTeatro Pertini	Autorizzazioni per l'utilizzo della sala teatro; Calcolo tariffe utilizzo sala teatro; Monitoraggio della sala (uso da parte degli utenti, pulizie., riscaldamento..) Contatti con il tecnico per la gestione della cabina di regia	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	N utilizzi teatro (>405) <b>400</b> N spettatori totale (> 10.000) <b>18860</b>  N giornate intervento tecnico (> 100) <b>222</b>

																	N allievi partecipanti (> 250) <b>450</b>
3	Eventi teatrali	Organizzazione rassegne ed eventi teatrali, in collaborazione con associazioni e compagnie teatrali Ampliamento proposte legate ai progetti “Scuola a Teatro”, rivolti alle scuole primarie e secondarie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N spettacoli proposti alla cittadinanza (>25) <b>70</b> N spettatori (>2.000) <b>7122</b> N spettacoli proposti alle scuole (> 5) <b>17</b> N allievi partecipanti (> 250) <b>2140</b>
4	Pace e Cooperazione	Proposte iniziative legate ai temi della Pace e multiculturalità. Coordinamento e monitoraggio progetto Enndam (Burkina Faso) con rete comuni aderenti al protocollo intesa e progetto una farm per Gatunga (Kenya )con O.n.g COL'OR		X	X	X					X	X	X				N iniziative proposte (> 2) <b>3</b> N partecipanti (> 200) <b>500</b>
5	Attività culturali	Realizzazione di iniziative culturali organizzate direttamente o di concerto con le associazioni locali rivolte alla cittadinanza; programmazione della rassegna “Estate Orbassanese” e Iniziative per Festività Natalizie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N iniziative/rassegne organizzate direttamente (>10) <b>12</b> N iniziative/rassegne coordinate (> 15) <b>30</b>
6	Ricorrenze e Manifestazioni Civili	Predisposizione e realizzazione degli eventi legati a ricorrenze e manifestazioni civili (XXV Aprile, Mitragliamento trenino, 4 Novembre, Giornata della memoria)	X		X	X						X	X				N pratiche amministrative (>10) <b>15</b> N iniziative collaterali (> 3) <b>3</b>
7	Stagione Concertistica e altri eventi musicali	Attuazione iniziativa.	X	X	X	X	X	X				X	X	X			N concerti (>7) <b>14</b> N spettatori: una media di almeno 80 spettatori a serata <b>media di 94 spettatori</b> (
8	Funzionamento ordinario del Sonic e del Centro Giovani Agorà	Funzionamento dei Centri giovanili e realizzazione di eventi. Programmazione attività in sinergia con l'ufficio giovani e coordinamento del Tavolo Giovani Proposte innovative	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X		Eventi organizzati (> 12) <b>13</b> N passaggi settimanali complessivo ai centri giovani (> 150 ragazzi) <b>160</b> Visualizzazione pagina Facebook SONICTV (>4.000 followers) <b>6.500</b>
9	Associazioni	Tramite e-mail potenziamento degli scambi informativi e puntuale invio di informazioni varie. Realizzazione del portale orbassano cultura e invio aggiornamenti	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X			N invii settimanali alle ass.ni (>3) <b>5</b> N aggiornamenti annuali (>40) <b>40</b>
10	Progetti sovracomunali autofinanziati e progetti finanziati dalla Città Metropolitana di Torino	Assunzione ruolo Ente capofila degli eventuali progetti proposti e finanziati dalla Città Metropolitana di Torino (Piano locale Giovani). Partecipazione al Tavolo Tecnico per la realizzazione delle attività inserite nel progetto sovracomunale ImPrenditi bene										X	X	X	X		Progetto presentato e finanziato <b>Il progetto relativo al Piano locale Giovani non è stato presentato in quanto non è stato pubblicato il bando da parte della Città Metropolitana. Presentato progetto per il bando Oscar della Salute 2016 Premio nazionale Rete Città Sane – OMS</b> N incontri del Tavolo tecnico (> 4) <b>5</b>

11	Servizio civile volontario nazionale	Partecipazione al nuovo bando per l'anno 2017. Gestione iter di promozione e selezione per il bando finanziato per l'anno in corso							X	X		X	X	X	Progetto presentato <b>SI</b>	
12	Soggiorni marini per anziani	Supporto all'Associazione Col'Or per la realizzazione di soggiorni marini per anziani.			X				X	X		X			N soggiorni realizzati (> 5) <b>6</b> N partecipanti (almeno 250) <b>190</b>	
13	Servizio civico volontario degli anziani	Progetto "Servizio civico volontario anziani": attuazione delle iniziative previste Modifica del regolamento	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	N. iniziative realizzate (>10) <b>13</b> N. volontari iscritti (> 35) <b>42</b>	
14	Gruppi di cammino	Proseguimento e consolidamento del progetto di camminata stile fitwalking, attivata in collaborazione con l'ASL			X	X	X	X				X	X		N iscritti all'iniziativa (>100) <b>143</b>	
15	Progetto "Internet sicuro_ I lati oscuri del web"	Attivazione corsi di informazioni per ragazzi e genitori sui pericoli legati all'uso di Internet in collaborazione con il laboratorio Magellano	x	x	x							x	x	x	x	N ragazzi partecipanti ai corsi (>250) <b>450</b>
16	Festa Associazioni socio culturali	Promozione delle iniziative delle associazioni socio culturali attraverso l'iniziativa "associazioni in Festa" coordinata dall'ufficio in collaborazione con le associazioni della consulta e non solo						X	X	X		X			N associazioni partecipanti (>15) <b>30</b>	
17	<b>Sport, Movimento, Ben-Essere</b>	<b>Iniziative di promozione e valorizzazione dell'attività fisica in generale e della pratica sportiva in particolare, che abbracciano tutti i target di età.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p><b>Progetto "Facciamo Sport Insieme" nelle scuole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. di incontri di coordinamento, verifica e restituzione per per (almeno 3 con referenti scolastici) <b>4</b></li> <li>- N. di discipline svolte (almeno 10) <b>18</b></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Festa dello Sport</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. di incontri di coordinamento (almeno 3) <b>4</b></li> <li>- N. associazioni/enti coinvolti (almeno 20) <b>32</b></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Manifestazioni specifiche di alto livello</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. incontri di coordinamento/organizzazione (almeno 2 per ogni manifestazione proposta) <b>N.12 incontri</b></li> <li>- N. manifestazioni sportive coordinate (almeno 2 di alto livello sportivo) <b>6</b></li> </ul> <p><b>Progetto "Vivere bene insieme 2016"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. passeggiate organizzate (almeno 4) <b>4</b></li> </ul>	

- N. partecipanti agli incontri (media) (almeno 20)

**20 in media**

- Risultati derivati dall'analisi del questionario (70% maggioranza di dichiarazione di gradimento dell'iniziativa)

**97%**

Collaborazione tra associazioni del territorio

- N. associazioni coinvolte (almeno 3) **3**

Orbassano Cammina

- N. incontri dei gruppi di cammino (almeno 48 uscite) **56**

- N. partecipanti agli incontri (media) (almeno 50) **media 50**

- N. incontri di coordinamento (almeno 5) **5**

- Presenza di database aggiornato e analisi statistica (risultati analisi statistica sui partecipanti) **REALIZZATO**

- Risultati derivati dall'analisi del questionario (maggioranza di risposte di gradimento dell'iniziativa) **gradimento di oltre il 90%**

I Martedì della Salute

- N. incontri serali (almeno 7) **8**

- N. partecipanti agli incontri (almeno 35 persone a serata) **61**

- N. Percentuale di gradimento dell'iniziativa desunta dallo spoglio dei questionari (maggioranza di risposte di gradimento dell'iniziativa) **98%**

Rassegna cinematografica

Cinetime

- N. proiezioni di film di argomento sportivo (4) **4**

Acquisti mirati, mostra tematica "Movimento e Benessere" e bibliografia

- N. di volumi acquistati (almeno 35)

																					- N. settimane di esposizione (almeno 12) - N. volumi esposti (almeno 80) - N. bibliografie realizzate (1) <b>Promozione gite</b> - N. gite organizzate (almeno 6) <b>7</b> - N. partecipanti (media di almeno 40) <b>50 in media</b>
18	ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate	SI	NO	
19	ANTICORRUZIONE 2016	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1			

**Già esposti nel C.C. 51 - BIBLIOTECA -**

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Attività ricreative, culturali, sociali n° iniziative	105	100	5%	116
Attività ricreative, culturali, sociali n° partecipanti	35000	35000	0%	35000
Spettacoli teatrali/cinematografici n°	137	140	-2%	147
Spettacoli teatrali/cinematografici n° spettatori	10696	10000	7%	10212
Utilizzi sala teatro S. Pertini n°	400	405	-1%	388
Tipologie di interventi realizzati dai volontari in servizio civico n.	13	12	8%	12
Attività di animazione per i giovani n°	13	13	0%	14
Gruppi di Cammino n partecipanti	143	100	43%	128
Progetto "Internet sicuro" rivolti alle scuole n° partecipanti	450	250	80%	300

## CENTRO DI COSTO

Campi sportivi e palestre comunali (cod. 0062)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Promozione dello sport e sostegno della pratica sportiva
Obiettivo Operativo	6010101	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero
	6010102	Orbassano città dello Sport 2016
	6010104	Aumentare la proposta sportiva per i cittadini
Missione	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	1	Sport e tempo libero

**1**

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

#### DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Festa dello Sport	Promozione della pratica sportiva attraverso una manifestazione, prima "Festa dello Sport", coordinata dall'ufficio e in collaborazione con le associazioni sportive del territorio e non solo, con particolare attenzione alle discipline paraolimpiche e agli sport minori.	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	n. Ass.ni partecipanti > 20 <b>32</b> n. riunioni organizzative > 3 <b>4</b> n. pubblico partecipante > 1000 <b>1000 c.a.</b>
2	Facciamo sport insieme – nuova impostazione	Riorganizzazione di un progetto ormai consolidato nel tempo di attività sportive nelle scuole del territorio in orario scolastico, attraverso l'ampliamento delle discipline sportive proposte soprattutto quelle rivolte alle scuole primarie del territorio	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. classi coinvolte > 80% <b>100%</b> n. associazioni coinvolte > 8 <b>11</b> n. attività proposte > 10 <b>18</b>
3	Potenziamento della diffusione di sport minori	Sostegno ad alcune associazioni di nuovo inserimento (Rugby, Baseball, Sport Equestri) sul territorio sia attraverso il progetto di attività nelle scuole (Facciamo Sport insieme) sia attraverso il supporto alla gestione di impianti sportivi comunali e relativi progetti	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. classi partecipanti > 10 <b>26</b> n. media di bambini coinvolti > 200 <b>520</b>
4	Gestione strutture, impianti, palestre e iniziative sportive e del	Valorizzazione degli impianti sportivi, palestre scolastiche e altre strutture ricreative al fine di favorire il miglior utilizzo da parte della cittadinanza in orario extra-scolastico	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. gg. Apertura impianti gg. <b>222</b> impianti direttam. gestiti – gg. impianto polifunz. In concessione / 365 - <b>360</b>

	tempo libero																
5	Corso di nuoto gratuito per allievi scuola media Da Vinci	Istituzione di un corso di nuoto presso impianto cittadino Blu Sport per sopperire alla mancanza della palestra scolastica inagibile sviluppato su 5gg. Su 5 (comprensivo di trasporto) Anno scolastico 2015-16 – attività svolta da ottobre 2015 ad aprile 2016	X	X	X	X											n. allievi partecipanti > 80% - 100%
6	<b>Sport, Movimento, Ben-Essere</b>	<b>Iniziative di promozione e valorizzazione dell'attività fisica in generale e della pratica sportiva in particolare, che abbracciano tutti i target di età.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/05/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi centro di costo Cultura (52)
7	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate      SI                  NO
8	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

## 2 INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso anno in corso	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Impianti sportivi gestiti n°	4 direttam.+ 8 in concessione	4 direttam.+ 8 in concessione		4 direttam.+ 8 in concessione
Autorizzazioni concesse per l'utilizzo delle palestre e locali comunali n°	75	70	7%	75
Utenti/associazioni palestre n°	1300	900	44%	1000
Richieste autorizzazione per utilizzo palestre prov.li n°	14	15	-7%	17

# CENTRO DI COSTO

Manifestazioni sportive e ricreative (cod. 0063)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico	1	Promozione dello sport e sostegno della prativa sportiva
Obiettivo Operativo	6010101	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero
	6010102	Orbassano città dello Sport 2016
	6010103	Sport a scuola 2016
	6010104	Aumentare la proposta sportiva per i cittadini
Missione	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	1	Sport e tempo libero

**1**

## ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE																
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Erogazione contributi	Valutazione attività e iniziative proposte dalle Associazioni e gruppi sportivi locali e relative assegnazioni di contributi	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. contributi assegnati > 20 <b>38</b>
2	Orbassano Comune europeo dello sport 2016	Partecipazione tramite 1 o più progetti, con la collaborazione delle associazioni sportive iscritte all'albo comunale o che operano in Orbassano, agli eventi di festeggiamento per l'ottenimento del titolo di "Comune europeo dello Sport 2016"	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. progetti proposti e finanziati > 4 <b>9</b>
3	Manifestazioni sportive	Attività di coordinamento e organizzazione a sostegno delle manifestazioni sportive: Festa dello sport 2016, Festa delle Regioni-tornei, Trofeo Sedano Rosso – podistica, Festival della Danza, Torneo intercomunale di calcio a 8, Eventi di promozione di Attività ginniche e Arti Maziali	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	n. manifestazioni gestite e/o coordinate > 3 <b>7</b> n. contributi assegnati a sostegno di manifestazioni > 4 <b>13</b>
4	Sport, Movimento, Ben-Essere	<b>Iniziative di promozione e valorizzazione dell'attività fisica in generale e della pratica sportiva in particolare, che abbracciano tutti i target di età.</b>  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/05/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi centro di costo Cultura (52)</b>



5	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
6	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>				
<b>Prodotti e servizi forniti</b>	<b>Valore al 31/12/16</b>	<b>Valore atteso anno in corso</b>	<b>Delta %</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente</b>
Manifestazioni sportive direttamente gestite n°	4	4	0%	3
Contributi a gruppi sportivi n°	38	35	9%	37
Incontri con ragazzi, famiglie, associazioni n°	20	15	33%	17

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
2016**

**OBIETTIVI SFIDANTI**

**SETTORE  
POLITICHE SOCIALI E CULTURALI**

SETTORE politiche sociali e culturali (cod. 005)

RESPONSABILE: Arch. Valter Martino (cod. 005)  
 DIRIGENTE  
 ( fino al 31/08/2016)

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Progetti inseriti nel Piano locale Giovani	La Città di Orbassano ente capofila, referente della progettazione locale del sub Piano locale Giovani di Orbassano (Comuni di Beinasco, Bruino , Orbassano, Piossasco, Rivalta di Torino e Volvera) Partecipazione al Tavolo Tecnico per la realizzazione delle attività inserite nel progetto sovracomunale "ImPrenditi bene "	X	X	X	X	X	X	X	X								N. 3 incontri ai tavoli di lavoro tecnico (2) N. 3 incontri con la cooperativa che gestisce il progetto (2) N. ** progetto finanziato e realizzato (1) <b>**1 progetto relativo al Piano locale Giovani non è stato presentato in quanto non è stato pubblicato il bando da parte della Città Metropolitana. Presentato progetto per il bando Oscar della Salute 2016 Premio nazionale Rete Città Sane – OMS</b>
2	Protocollo informatico	Controllo di attuazione della dematerializzazione documentale secondo D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. E D.P.C.M. 13/11/2014 con digitalizzazione della documentazione pervenuta al protocollo in formati catacei standard.	X	X	X	X	X	X	X	X								Digitalizzazione attuata <b>SI</b> Se risposta positiva, a partire dal <b>01/07/2016</b>
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X								Attuate <b>SI</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X								Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

RESPONSABILE: Arch. Paolo CARANTONI (cod. 005)  
 DIRIGENTE  
 ( dal 1/09/2016)

DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Progetti inseriti nel Piano locale Giovani	La Città di Orbassano ente capofila, referente della progettazione locale del sub Piano locale Giovani di Orbassano (Comuni di Beinasco, Bruino , Orbassano, Piossasco, Rivalta di Torino e Volvera) Partecipazione al Tavolo Tecnico per la realizzazione delle attività inserite nel progetto sovracomunale "ImPrenditi bene "												X	X	X	X	N. 2 incontri ai tavoli di lavoro tecnico (2) N. 2 incontri con la cooperativa che gestisce il progetto (2)
2	Protocollo informatico	Controllo di attuazione della dematerializzazione documentale secondo D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. E D.P.C.M. 13/11/2014 con digitalizzazione della documentazione pervenuta al protocollo in formati catacei standard.												X	X	X	X	Digitalizzazione attuata <b>SI</b> Se risposta positiva, a partire dal <b>01/07/2016</b>
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>												X	X	X	X	<b>Attuate SI</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>												X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>

# LETTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AL 31/12/2016

## CENTRO DI RESPONSABILITA'

Polizia locale, notifiche, albo pretorio e protezione civile

RESPONSABILE: Domenico Santarcangelo

## CENTRI DI COSTO COLLEGATI

- 30 Vigilanza e controllo del territorio
- 31 Polizia municipale e Messì
- 93 Protezione Civile

### IN ALLEGATO :

OBIETTIVI SFIDANTI FUNZIONARIO P.O. - POLIZIA LOCALE  
TABELLA OBIETTIVI SU MISURE ANTICORRUZIONE

Legenda:

I dati finali sono esposti in colore rosso

**CENTRO DI COSTO**

Vigilanza e controllo del territorio (cod. 30)

**1**

**ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico		Orbassano città sicura
Obiettivo Operativo	3010101	Gestire la sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni
Missione	3	Giustizia
Programma	1	Polizia locale e amministrativa

**DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Controllo edilizio	Monitoraggio attività edilizia e cantieri. Monitoraggio sicurezza sul lavoro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N° controlli (36) n° 37 controlli
2	Controllo ambientale	Controlli di carattere ambientale, d'iniziativa o su richiesta di Enti o uffici (Esempio:Ufficio Ambiente, Procura, GEV, esposti, etc), volti a prevenire e contrastare fenomeni di inquinamento ambientale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	N° controlli (200) n° 210 controlli

**2**

**INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016**

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Sopralluoghi effettuati in materia edilizia n°	<b>37</b>	36	3%	32
Sopralluoghi effettuati in materia ambientale n°	210	200	5%	200
Denunce effettuate all'autorità giudiziaria n°	25	5	400%	3

## CENTRO DI COSTO

Polizia locale e messi (cod. 0031)

Riferimenti al Documento unico di programmazione		
Indirizzo Strategico		Orbassano città sicura
Obiettivo Operativo	3010101	Gestire la sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni
	3010102	Adeguamento delle telecamere esistenti alla nuova centrale operativa e nuove installazioni
	3010103	Rivedere le incombenze burocratiche delle Polizia Locale
	3010104	Inserire nuovi sistemi di "Prevenzione Civica"
Missione	3	Giustizia
Programma	1	Polizia locale e amministrativa

**1**

### ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Sicurezza urbana	Servizio di pattugliamento per controllo territoriale secondo modalità definite e impiego di personale incaricato in servizio a rotazione con programmazione quotidiana come da registro giornaliero di servizi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n. (2700) ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuale <b>n. 3000 ore</b>
2	Controllo del traffico	Controlli mirati e specifici per garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza dei pedoni attraverso la periodica dislocazione del personale negli incroci cittadini di riferimento.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N° (50) controlli <b>n° 62</b>	
3	Sicurezza dei cittadini	Controlli mirati e specifici per prevenire e contrastare fenomeni di allarme sociale quali parcheggiatori abusivi, questuanti e venditori domiciliari non autorizzati e dediti a fini illegali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	N° (456) controlli <b>n° 520 controlli</b>	
4	Questionario di customer satisfaction su "Prevenzione Civica"	Somministrazione ai cittadini di un questionario atto alla rilevazione del livello di percezione della sicurezza in relazione all'istituzione di piccoli presidi di volontari del "Servizio Civico" Comunale in zone più sensibili del territorio										X	X	X	N. questionari distribuiti (400) N. questionari restituiti (200) <b>n° 400 distribuiti</b> <b>n°240 restituiti</b>

5	Sicurezza e servizi	Attività connesse alla dematerializzazione e snellimento di atti e procedure amministrative e non; attività rivolte al contrasto dei fenomeni di insicurezza sociale, degrado urbano e controllo delle violazioni in materia di edilizia; attività rivolte alla prevenzione della sicurezza stradale.  <i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Risparmio di gestione in ore lavorative del personale (stimate ore 100) <b>CIRCA 100</b> - N. accertamenti violazioni edilizia/cantieristica (stimati n. 36) <b>N. 27</b> - N. accertamenti su parcheggiatori abusivi, questuanti, truffatori (456) <b>520</b> - N. accertamenti relativi a veicoli in circolazione sprovvisti di copertura assicurativa (75) <b>41</b> - N. accertamenti relativi a veicoli in circolazione sprovvisti di revisione (245) <b>310</b>
6	ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI	Attuazione misure anticorruzione già esistenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
7	ANTICORRUZIONE 2016	Attuazione misure attivate per l'anno 2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Vedi indicatori su tabella allegata n. 1

**OBIETTIVO MODIFICATO CON DELIBERA G.C. N. 266 DEL 29/11/2016**

N°	Oggetto	Descrizione	Indicatore/descrittore di risultato	Modifica	MOTIVAZIONE
4	Questionario di customer satisfaction su "Prevenzione Civica"	Somministrazione ai cittadini di un questionario atto alla rilevazione del livello di percezione della sicurezza in relazione all'istituzione di piccoli presidi di volontari del "Servizio Civico" Comunale in zone più sensibili del territorio	- N. questionari distribuiti (500) <u>N. questionari restituiti (450)</u>	- N. questionari distribuiti (400) <u>N. questionari restituiti (200)</u>	<b>Ridefinizione dovuta a modifica obiettivo operativo DUP (C.C. n. 50 del 14/7/16)</b>



INDICATORI DI ATTIVITA'				
Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Awisi accertamento infrazioni n°	1617	2000	-19%	3574
Verbali per violazioni Codice della Strada n°	6386	6400	0%	6642
Verbali amministrativi per violazioni ai regolamenti comunali, leggi regionali, commercio, etc n°	95	100	-5%	114
Controlli di pubblici esercizi, attività commerciali, aree mercatali ed extra mercatali, circoli n°	75	40	88%	33
Carte di circolazione (annotate, sospese, ritirate) n°	114	100	14%	37
Patenti ritirate n°	31	25	24%	23
Sequestri/fermi/amministrativi n°	39	30	30%	30
Denunce anti-terrorismo e infortuni sul lavoro n°	195	100	95%	350
Pattugliamento delle strade con auto Km	160369	100900	59%	71893
Ritrovamento auto rubate e restituzioni n°	9	10	-10%	10
Servizio notificazioni (amministrative, polizia giudiziaria) n° atti	5013	3500	43%	3610
Accertamenti anagrafici n°	1105	1100	0%	1129
Pubblicazioni Albo Pretorio	587	1500	-61%	1799
Restituzione documenti/oggetti smarriti/rubati	102	110	-7%	117
Veicoli in stato di abbandono (gestione pratiche rimozione)	53	40	33%	39
Gestione pratiche veicoli oggetto di confisca	29	35	-17%	41
Sinistri stradali n°	103	90	14%	94
Servizi di viabilità per celebrazioni civili, manifestazioni, mercatini antiquariato e natalizi, fiere varie, processioni, corse varie, rappresentanza, etc n° ore	610	600	2%	NC
“ “ N° personale impiegato	85	80	6%	NC

SEGUE:

SEGUE:

Notizie di reato n°	39	10	290%	15
TSO (esecuzione, disposizione atti e notifica) n°	46	60	-23%	103
Insegnamento educazione stradale in classe N° ore	28	40	-30%	40
N° alunni coinvolti	400	350	14%	480
N° classi coinvolte	14	16	-13%	17
N° scuole coinvolte	5	7	-29%	6
Verifiche requisiti assegnati ERP (idoneità abitativa) n°	svolta urbanistica	dall'uff 8		8
accertamenti delegati per richiedenti agevolazioni tariffarie, casi sociali (Cidis, Ufficio Casa, Procura, ATC) n°	15	3	400%	3
Verifiche obbligo scolastico n°	20	2	900%	2
Accertamenti delegati malattie professionali (Procura)	8	2	300%	2
Accertamenti delegati per regolarizzazione stranieri (Questura)	12	15	-20%	17
Autoveicoli in dotazione				
TIPO	TARGA	- Utilizzo prevalente	- km inizio anno	
1) autovettura	YA206AM	- polizia stradale	- 89900-	8799
				35000
				-75%
				27301
2) autovettura	YA825AJ	- polizia stradale	- 65700-	9557
				25000
				-62%
				19743
3) autovettura	YA153AK	- polizia stradale	- 0 nuovo veicolo	34700
				20000
				74%
				nc
4) autovettura	CS348HJ	- notifiche atti	- NC veicolo sostituito	8716
				4000
				118%
				4020
5) motociclo	CM40629	- contr. territ. e rappresentanza	- 15300 -	633
				2000
				-68%
				1833
6) motociclo	CM40630	- contr. territ. e rappresentanza	- 14100 -	647
				1900
				-66%
				1753
7) autovettura	DD003HD	- controllo territorio	-195200-	8357
				17000
				-51%
				13443
km totali percorsi nell'anno				71409
				104900
				-32%
				71893

**CENTRO DI COSTO**

Protezione civile (cod. 0093)

**Riferimenti al Documento unico di programmazione**

Indirizzo Strategico		Orbassano città sicura
Obiettivo Operativo	11010101	Potenziamento del "sistema protezione civile"
Missione	11	Soccorso civile
Programma	1	Sistema di protezione civile

**1****ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016****DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE**

N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Regolamento Protezione Civile	Aggiornamento e revisione del Piano Comunale di protezione Civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Revisione totale del Piano Comunale di Protezione Civile completato al 95% (Vedi relazione allegata)

**2****INDICATORI DI OUTPUT ANNO 2016****INDICATORI DI ATTIVITA'**

Prodotti e servizi forniti	Valore al 31/12/16	Valore atteso alla scadenza	Delta %	Valore raggiunto anno precedente
Riunioni del gruppo volontari e del servizio comunale di protezione civile n°	16	15	7%	16
Addestramenti pratici n°	5	5	0%	5
Incontri con enti esterni n°	20	10	100%	11
Autoveicoli in dotazione				
1) fuoristrada – PICK UP targato ED184AL – servizi di protezione civile Km. inizio anno 12100	2582	5000	-48%	4018

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**2016**

**OBIETTIVI SFIDANTI**

**Settore**

**Polizia locale, notifiche, albo pretorio e protezione**

**civile**

U.O. POLIZIA MUNICIPALE E  
PROTEZIONE CIVILE







DEFINIZIONE OBIETTIVI SFIDANTI

RESPONSABILE: Comandante Santarcangelo Domenico  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA













DEFINIZIONE OBIETTIVI GESTIONE CORRENTE															
N°	Oggetto	Descrizione	Tempificazione												Indicatore/descrittore di risultato
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Sicurezza urbana	Supervisione del servizio di pattugliamento per controllo territoriale secondo modalità definite e impiego di personale incaricato in servizio a rotazione con programmazione quotidiana come da registro giornaliero di servizi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p>N. Report (1) generale riepilogativo così composto:</p> <p>n° 728 schede relativi ai servizi effettuati come da programmazione quotidiana e da registro giornaliero</p> <p>n°31 schede relativi a specifici servizi "ad hoc" (esempio servizi serali, servizi interforze, etc)</p> <p><b>n°1273 schede descrittive relative a interventi nel corso dell'attività giornaliera (GIPS)</b></p>
2	Sicurezza e servizi	<p><b>Attività connesse alla dematerializzazione e snellimento di atti e procedure amministrative e non; attività rivolte al contrasto dei fenomeni di insicurezza sociale, degrado urbano e controllo delle violazioni in materia di edilizia; attività rivolte alla prevenzione della sicurezza stradale.</b></p> <p><i>*Art. 15, comma 5 – Piani di attività – Approvati con delibera G.C. N. 99 del 17/5/2016</i></p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<p><b>Risparmio di gestione in ore lavorative del personale (stimate ore 100) circa 100</b></p> <p>- N. accertamenti edilizia/cantieristica (stimati n. 36) <b>27</b></p> <p>- N. accertamenti su parcheggiatori abusivi, questuanti, truffatori (456) <b>520</b></p> <p>- N. accertamenti relativi a veicoli in circolazione sprovvisti di copertura assicurativa (75) <b>41</b></p> <p>- N. accertamenti relativi a veicoli</p>







																<b>in circolazione sprovvisti di revisione (245) <b>310</b></b>
3	<b>ANTICORRUZIONE – MISURE ESISTENTI</b>	<b>Attuazione misure anticorruzione già esistenti</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Attuate <b>SI</b>
4	<b>ANTICORRUZIONE 2016</b>	<b>Attuazione misure attivate per l'anno 2016</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<b>Vedi indicatori su tabella allegata n. 1</b>























PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
<b>Tutte le caselle non contrassegnate riguardano gare, appalti e contratti di cui non mi occupo.</b>												
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato  Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006		Dirigenti e responsabili di procedimento		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	X			X		
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento alla disciplina regolamentare interna  Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente					X			X		
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni					n/a	
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni										n/a	
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso										n/a	
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016					n/a	



























PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
<b>Tutte le caselle non contrassegnate riguardano gare, appalti e contratti di cui non mi occupo.</b>												
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.									n/a		
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2	X		X			
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno				n/a		
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri  DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas)  Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno	X		X			
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio  Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI)  Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio						n/a		






PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
<b>Tutte le caselle non contrassegnate riguardano gare, appalti e contratti di cui non mi occupo.</b>												
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale.  Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28.  Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio			X			X		
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio				X	Sono l'unico livello D del mio ufficio	X	Sono l'unico livello D del mio ufficio	

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.								N.A.			N.A.
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016						
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.										
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto								N.A.			N.A.
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato		Dirigenti e responsabili								
							Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal					






PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente			di procedimento	regolamento dei controlli interni						
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità'	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni			N.A.			N.A.
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni								N.A.			N.A.
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso								N.A.			N.A.
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016			N.A.			N.A.
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.								N.A.			N.A.
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2			N.A.			N.A.

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Protocollo in entrata	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente		Responsabile Uff. protocollo								
Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle domande presentate		Responsabile servizi demografici		Controllo sul 100% delle pratiche						
Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, matrimonio, divorzi)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	1) Controllo documentale del 100% delle domande presentate	2) Dare adeguata pubblicità alle tariffe per i servizi funebri	Responsabile servizi demografici		1) Controllo sul 100% delle pratiche 2) Pubblicazione sul sito web del comune						
Registrazioni anagrafiche (residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo attraverso il sistema SAIA delle pubbliche amministrazioni		Responsabile servizi demografici e Polizia Locale		Controllo sul 100% delle pratiche						
Registrazioni anagrafiche (cittadinanza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle istanze		Responsabile servizi demografici		Controllo sul 100% delle pratiche						
Procedura elettorale: ammissione al voto	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo preventivo da parte della commissione circondariale prefettizia		Responsabile servizi demografici		Controllo sul 100% delle pratiche						
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno			N.A.			N.A.
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti (incrocin	Dirigenti e Responsabili		1) produrre almeno 1						






PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio  Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI)  Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute	valore e a campione le restanti (micro o banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	servizio		produrre almeno 1 report all'anno			N.A.			
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale.  Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28.  Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio					N.A.			N.A.
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio					N.A.			N.A.






PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.											
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti		1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016			n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	si		
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.								si		
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto									si		
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Publicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato								Controlli successivi sugli atti: secondo quanto	si	



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016	
											
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		Dirigenti e responsabili di procedimento		previsto dal regolamento dei controlli interni				si	
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni					
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016					
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso										
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore										
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.										
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2					



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016	
											
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA
Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento		Responsabile servizio Contabilità						si	
Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		Tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative							
Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fini di agevolare particolari soggetti	1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 2) Regolamenti e previsioni legislative 3) Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA		Responsabile servizio Contabilità		1) Da realizzare a cadenza annuale entro il 31/12				si	
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fini di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno				si	
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno				si	
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute								si	
Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità		Responsabile uff. gestione del personale Dirigenti Posizioni organizzative						si	

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016	
											
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale.  Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28.  Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio						si	
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.  In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio							



MOTIVAZIONE MANCATA  
ADOZIONE

n.a



MOTIVAZIONE MANCATA  
ADOZIONE

n.a

n.a

n.a

n.a

n.a

n.a



MOTIVAZIONE MANCATA  
ADOZIONE

n.a

verra prodotto entro fine anno







verra prodotto entro fine anno









MOTIVAZIONE MANCATA  
ADOZIONE







verrà prodotto entro fine anno







n.a













PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.									X		
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti		1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016				X		
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.								X		
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto									X		
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato				Controlli successivi sugli atti: secondo quanto				X		







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016			
													
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		Dirigenti e responsabili di procedimento		previsto dal regolamento dei controlli interni				X			
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni				X	NON DI COMPETENZA		
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016				X			
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso										X		
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore										X		
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.										X		
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti						Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2		



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		Tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative						X		
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fini di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno					X	NON DI COMPETENZA
Erogazioni contributi ad associazioni		Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas)									X	NON DI COMPETENZA
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI)	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno					X	NON DI COMPETENZA
Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità		Responsabile uff. gestione del personale Dirigenti Posizioni organizzative						X		
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28. Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio						X		

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio						X		NON DI COMPETENZA







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.											N/A
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determina 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016						
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.										
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto											
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Publicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Riferimento normativo allo specifico		Dirigenti e responsabili		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal						N/A

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		di procedimento		regolamento dei controlli interni						N/A
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità'	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni						N/A
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni											N/A
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso											N/A
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016						N/A
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.											N/A
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2						N/A













PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite alla rotazione di incarichi professionali al fine di favorire un'impresa/professionista	1) Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo il regolamento dei controlli interni 2) Rispetto del regolamento per il conferimento di incarichi	3) Attuazione nuovo regolamento specifico per la rappresentanza e difesa in giudizio 4) Semplificazione mediante omologazione di procedure: applicazione procedura di autovalutazione prevista nel regolamento per la rappresentanza e difesa in giudizio al regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma.	Tutti i dirigenti	1) Immediata per ogni costituzione in giudizio 2) entro il 30/6/2016	1) Costituzioni in giudizio: 100% 2) Applicazione nuovo regolamento: 100% degli incarichi conferiti a partire dal 1/7/2016	X			X		
Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Verifica dei requisiti secondo il Codice di Comportamento e il D.Lgs. 39/2013 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTI Verifica dei requisiti per il conferimento degli incarichi	1) Attuazione nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 2) Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali	Tutti i dirigenti	2) Entro il 31/12/2016	1) A partire dal 2015: Verifiche dei requisiti su tutti gli affidamenti 2) Aggiornamento Codice di Comportamento a seguito emanandi linee guida ANAC (di cui determinazione ANAC N. 12/2015)	X			X		
Procedura di progressione e conferimenti incarichi di PO	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Corretta applicazione del sistema di valutazione		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Dirigenti			X			X		
Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari Mancata verifica requisiti di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 nella costituzione delle commissioni di concorso (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici)	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Acquisizione certificato casellario giudiziale o autecerificazione per verifica requisiti di cui art. 35 bis D.Lgs. 165/2001		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Responsabile dell'ufficio Gestione del personale Dirigenti		A partire dal 2015: verifiche art. 35 comma 16 bis D.Lgs. 165/2001 per tutti i membri delle commissioni	X			X		
Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica) e dei profili professionali (presenti/necessari)	1) Attuazione del regolamento della mobilità del personale	Responsabile dell'Ufficio Gestione del personale Dirigenti		1) Attuazione del regolamento a partire da gennaio 2016	X			X		
Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione organica) e dei profili professionali (presenti/necessari)	1) Verifica dell'adeguatezza delle prove previste (pubblicazione diario delle prove) 2) Predisposizione di prove diverse da distribuire in ordine casuale 3) Revisione e adeguamento del regolamento dell'accesso	Responsabile dell'Ufficio Personale Dirigenti	1) Entro 31/12/2016 2) Entro 31/12/2016 3) Entro 31/12/2016	3) Applicazione nuovo Regolamento su 100% procedure a partire dal 1/1/2017	X					



IL DIRIGENTE III SETTORI  
GESTIONE DEL TERRITORIO  
(Ing. Paolo CARANTONI)









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Procedure di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Rispetto della normativa nazionale Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni laddove obbligatorie Comunicazione obbligatoria al centro per l'impiego "Sistema Piemonte"		Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale Responsabile dell'ufficio organizzazione Dirigenti			x			x		
Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, servizi e forniture	Carente programmazione non ancorata a tutte le necessità dell'Ente	Programma triennale delle OO.PP.	1) Formazione elenco annuale delle scadenze contrattuali da predisporre entro il 30/9 e comunicare al responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti al fine di programmare al meglio le procedure di acquisizione di beni e servizi da predisporre entro il 15/10 di ciascun anno 2) Obbligo (a cura di tutti coloro che procedono ad effettuare affidamenti) di comunicazione al RPC entro il 30/11 di ogni anno di tutti gli affidamenti effettuati rispetto alla programmazione dell'anno precedente, con l'indicazione della modalità di affidamento (anche eventuali proroghe o affidamenti di urgenza)	Dirigenti	1) Da realizzare in fase di prima applicazione entro il 30/9/2016 e successivamente ogni anno 2) Da realizzare in fase di prima applicazione entro il 30/11/2017 e successivamente ogni anno	1) n. elenchi da predisporre e trasmettere :3 2) n. affidamenti con proroghe o affidamenti d'urgenza/ n. affidamenti effettuati (dal 2017)	x			x		
Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Norme e regolamenti nazionali e comunali		Dirigenti		Da realizzare per tutte le procedure di affidamento a partire dall'anno 2016	x			x		
Redazione del cronoprogramma	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore	Norme e regolamenti nazionali e comunali	Previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori, servizi o forniture	Dirigenti		Da realizzare per tutte le procedure di affidamento a partire dall'anno 2016	x			x		
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore						x			x		



IL DIRIGENTE III SETTORE  
GESTIONE DEL TERRITORIO  
(Ing. Paolo CARANTONI)









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti		1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	x			x	
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.					x			x		
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto						x			x		
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Definizione di criteri di valutazione oggettivi limitando i margini di discrezionalità di valutazione da parte della commissione. Pubblicità delle sedute.	Indicazione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Dirigenti	Immediata		n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	x		x		
Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.						x			x		
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario						x			x		



IL DIRIGENTE III SETTORE  
GESTIONE DEL TECNICO  
(Ing. Paolo CARANTONI)









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Costituzione commissione di gara	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Mancata verifica requisiti per la nomina dei commissari di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici).	Verifica requisiti per la nomina dei commissari ai sensi dell'art. 84 del Codice dei Contratti ed ai sensi dell' art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici).	Richiesta di autocertificazione attestante: - esatta tipologia di lavoro svolto negli ultimi 5 anni; - di non aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto, - se professionisti, di essere iscritti nel relativo albo professionale da almeno 10 anni - di non avere concorso in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali - di non avere cause di incompatibilità con riferimento al concorrente alla gara tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. - di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.	Dirigenti	Immediata per tutte le commissioni	A partire dal 2016: richiesta autocertificazione per tutte le commissioni di gara	X			X		
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Publicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura;		Dirigenti e responsabili di procedimento		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	X			X		
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	- Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato  Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006					X			X		
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determinazioni di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	X			X		
Variante in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni						X			X		
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso						X			X		
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le	N. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	X			X		



IL DIRIGENTE III SETTORE  
GESTIONE DEL TERRITORIO  
(Ing. Paolo CARANTONI)









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.		2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.		varianti	partire dal 2016	x			x		
Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente o da terzi all'utenza (graduatoria asili nido, servizi di trasporto)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Delibere che disciplinano le norme e l'accesso alle agevolazioni. Procedure predefinite. Modulistica ad hoc per la richiesta delle agevolazioni, pubblicata sul sito. Controllo a campione della documentazione prodotta. Controllo correttezza graduatoria da parte della commissione di gestione asilo nido.		Responsabile servizio asilo nido - istruzione Responsabile servizio assistenza			x			x		
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2	x			x		
Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		Tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative			x			x		
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fini di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno	x			x		
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti. (incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni)	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno	x			x		
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto					x			x		









IL DIRIGENTE III SETTORE  
GESTIONE DEL TERRITORIO  
(Ing. Paolo CARANTONI)















PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Codice di Comportamento e Codice disciplinare Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Tutti i dirigenti Responsabile uff. organizzazione			x			x		
Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi- permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità		Responsabile uff. gestione del personale Dirigenti Posizioni organizzative			x			x		
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28. Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio			x			x		
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio			x			x		









IL DIRIGENTE II SETTORE  
GESTIONE DEL TERRITORIO  
(Ing. Paolo CARANTONI)

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari Mancata verifica requisiti di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 nella costituzione delle commissioni di concorso (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici)	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001  Regolamento degli uffici e dei servizi  Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)  Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni  Acquisizione certificato casellario giudiziale o autecerificazione per verifica requisiti di cui art. 35 bis D.Lgs. 165/2001		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Responsabile dell'ufficio Gestione del personale  Dirigenti		A partire dal 2015: verifiche art. 35 comma 16 bis D.Lgs. 165/2001 per tutti i membri delle commissioni		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI CONCORSO ATTIVATA		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI CONCORSO ATTIVATA
Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica) e dei profili professionali (presenti/necessari)	1) Attuazione del regolamento della mobilità del personale	Responsabile dell'Ufficio Gestione del personale  Dirigenti		1) Attuazione del regolamento a partire da gennaio 2016		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI MOBILITA' INTERNA ATTUATA	X		
Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto  Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove.	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)  Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione organica) e dei profili professionali (presenti/necessari)	1) Verifica dell'adeguatezza delle prove previste (pubblicazione diario delle prove) 2) Predisposizione di prove diverse da distribuire in ordine casuale 3) Revisione e adeguamento del regolamento dell'accesso	Responsabile dell'Ufficio Personale  Dirigenti		1) Entro 31/12/2016 2) Entro 31/12/2016 3) Entro 31/12/2016  3) Applicazione nuovo Regolamento su 100% procedure a partire dal 1/1/2017		X	REGOLAMENTO DA AGGIORNARE ENTRO FINE ANNO	X		
Procedure di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Rispetto della normativa nazionale  Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove)  Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni laddove obbligatorie  Comunicazione obbligatoria al centro per l'impiego "Sistema Piemonte"		Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale Responsabile dell'ufficio organizzazione  Dirigenti			X			X		







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.							N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001							N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto							N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA		N/A	NESSUNA PROCEDURA DI GARA ATTUATA
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento;					X			X		

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto ai fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	- Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato  Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006  Riferimento alla disciplina regolamentare interna  Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		Dirigenti e responsabili di procedimento		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	X			X		
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità'	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	X			X		
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016		N/A	NESSUNA VARIANTE ATTUATA		N/A	NESSUNA VARIANTE ATTUATA
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso							N/A	NESSUN SUBAPPALTO AUTORIZZATO		N/A	NESSUN SUBAPPALTO AUTORIZZATO
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore							N/A	NESSUN S.A.L. DI LAVORI LIQUIDATO		N/A	NESSUN S.A.L. DI LAVORI LIQUIDATO
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.							N/A	NESSUNA PRATICA ATTUATA		N/A	NESSUNA PRATICA ATTUATA



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2	X			X		
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno		N/A	NESSUNA PRATICA DI RISCOSSIONE EFFETTUATA		N/A	NESSUNA PRATICA DI RISCOSSIONE EFFETTUATA
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri  DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas)  Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno		N/A	NESSUN CONTRIBUTO EROGATO		N/A	NESSUN CONTRIBUTO EROGATO
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio  Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI)  Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute						N/A	NESSUN SUSSIDIO EROGATO		N/A	NESSUN SUSSIDIO EROGATO
Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	CCNL e CDI  Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Responsabile uff. gestione del personale			X			X		
Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi- permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi  Comunicazione dati alla Funzione Pubblica  Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013  Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità		Responsabile uff. gestione del personale Dirigenti Posizioni organizzative			X			X		
Telelavoro	Discrezionalità nella scelta dei dipendenti cui concedere il telelavoro		Approvazione regolamento con indicazione dei criteri di priorità	Responsabile Uff. Gestione del personale		A partire dal 2016: verifica dei requisiti di accesso di tutte le domande.		X	REGOLAMENTO DA APPROVARE ENTRO FINE ANNO		X	IN FASE DI APPROVAZIONE E DA PARTE DELLA GIUNTA
Piano di formazione	Mancato aggiornamento professionale e normativo dei dipendenti	Budget annuale di spesa per corsi di formazione, suddiviso per settori. Inoltre comunicazioni riguardanti l'organizzazione di corsi specifici	Richieste periodiche ai servizi di esigenze formative e di aggiornamento	Responsabile Uff. Gestione del personale	Entro il 31/12/2016	n. corsi effettuati	X			X		



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale.  Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28.  Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio				N/A			N/A	
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.  In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio				N/A			N/A	









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.											
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016						
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.										
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto											
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato										

IL RESPONSABILE U.O.  
EDILIZIA PRIVATA/CASA  
Geom. Maurizio MAIOLO



IL DIRIGENTE AD INTERIM  
IV SETTORE URBANISTICA  
Ing. Paolo CARANTONI




























PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		Dirigenti e responsabili di procedimento								
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determinazioni di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni						
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016						
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso											
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore											
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.											
												
							Misure adottate limitatamente agli incarichi di servizi professionali principalmente legati alle attività connesse con la redazione del nuovo P.R.G.C.			Misure adottate limitatamente agli incarichi di servizi professionali principalmente legati alle attività connesse con la redazione del nuovo P.R.G.C.		









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente o da terzi all'utenza (graduatoria asilo nido, servizi di trasporto)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Delibere che disciplinano le tariffe e l'accesso alle agevolazioni. Procedure predefinite. Modulistica ad hoc per la richiesta delle agevolazioni, pubblicata sul sito. Controllo a campione della documentazione prodotta. Controllo correttezza graduatoria da parte della commissione di gestione asilo nido.		Responsabile servizio asilo nido – istruzione Responsabile servizio assistenza-casa								
Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Controllo documentale del 100% delle istanze in fase istruttoria.		Responsabile servizio assistenza-casa								
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2						
Titoli abilitativi edilizi: DIA, SCIA e CIL	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	1) Controllo documentale del 100% delle DIA e delle SCIA con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato	2) Predisposizione del registro cartaceo delle comunicazioni-notificazioni. 3) Controllo successivo sugli atti	Responsabile servizio urbanistica	2) Predisposizione entro Febbraio 2016	1) Controllo documentale sul 100% delle SCIA, DIA, CIL 3) Sottoporre al controllo successivo almeno 1 provvedimento/pratica, per sessione di controllo prevista dal regolamento dei controlli interni						
Rilascio permessi di costruire	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Ente Compilazione di check list puntuale per istruttoria Interscambiabilità dei dipendenti addetti alle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Sopralluoghi su almeno il 10% delle richieste di agibilità Monitoraggio dei tempi di procedimento		Responsabile servizio urbanistica								I sopralluoghi su almeno il 10% delle richieste di agibilità non vengono effettuati ed i tempi di procedimento su sanatorie ed abusivismo non sempre vengono rispettati Carenza in organico di personale tecnico specializzato









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Rilascio permessi di costruire	Richiesta di contributi inferiori al dovuto per favorire determinati soggetti privati	Controllo dei calcoli degli oneri di urbanizzazione e dei costi di costruzione per tutte le pratiche edilizie		Responsabile servizio urbanistica	Immediato per ogni pratica							
Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		Tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative								
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno						
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno						
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute										







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016			
													
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28. Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio								Il monitoraggio viene periodicamente effettuato ma la pubblicazione non è stata effettuata in quanto per i procedimenti sopra descritti non è possibile garantire i tempi prescritti dalla legge	Carenza in organico di personale tecnico specializzato
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio								Dal 1/9/2016 l'incarico di dirigente del IV Settore è stato affidato all' Ing. P.Carantoni	















PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.						SI			SI		
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	SI		1) I protocolli di legalità verranno predisposti entro il 31/12/2016	SI		
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.					SI			SI		
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto						SI			SI		
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato				Controlli successivi sugli atti: secondo quanto	SI			SI		







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		Dirigenti e responsabili di procedimento		previsto dal regolamento dei controlli interni	SI			SI		
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità'	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	1) : SI	2): n/a	2): i protocolli di legalità verranno predisposti entro il 31/12/2016	1) SI	2) N/A	
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016		N/A	Non sono state autorizzate varianti		N/A	Non sono state autorizzate varianti
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso							N/A	Non sono stati autorizzati subappalti		N/A	Non sono stati autorizzati subappalti
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore						1): SI	2): n/a	2): non sono state autorizzate varianti	1): SI	2): n/a	2): non sono state autorizzate varianti
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.							N/A	Non sono stati effettuati collaudi, né svincoli di polizze		N/A	Non sono stati effettuati collaudi, né svincoli di polizze
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2	SI		SI			















PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato. Procedura formalizzata a livello di Servizio per la gestione delle segnalazioni		Responsabile Segreteria Sindaco				N/A			N/A	
Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento Pubblicazione nell'apposita sezione dell' " Amministrazione trasparente"		Responsabile Uff. segreteria Sindaco Responsabile servizi culturali				N/A			N/A	
Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		Tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative				N/A			N/A	
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno		N/A			N/A	
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno		N/A			N/A	
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute						N/A			N/A	
Rilascio concessioni cimiteriali	Rilascio di concessioni con pagamento di tariffe inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	Regolamento di Polizia Mortuaria . Pubblicazione della documentazione necessaria per richiedere la concessione. Delibera G.C. che definisce le tariffe da applicare. Pubblicazione delle tariffe.		Responsabile segreteria generale			SI				SI	

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità		Responsabile uff. gestione del personale Dirigenti Posizioni organizzative			SI			SI		
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28. Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio			SI			SI		
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio				n/a			n/a	







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite alla rotazione di incarichi professionali al fine di favorire un'impresa/professionista	1) Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti secondo il regolamento dei controlli interni 2) Rispetto del regolamento per il conferimento di incarichi	3) Attuazione nuovo regolamento specifico per la rappresentanza e difesa in giudizio 4) Semplificazione mediante omologazione di procedure: applicazione procedura di autovalutazione prevista nel regolamento per la rappresentanza e difesa in giudizio al regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma.	Tutti i dirigenti	3) Immediata per ogni costituzione in giudizio 4) entro il 30/6/2016	1) Costituzioni in giudizio: 100% 2) Applicazione nuovo regolamento: 100% degli incarichi conferiti a partire dal 1/7/2016		NO	Predisposta bozza: in attesa approvazione da parte della Giunta	SI		
Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare richiedenti	Verifica dei requisiti secondo il Codice di Comportamento e il D.Lgs. 39/2013 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTTI Verifica dei requisiti per il conferimento degli incarichi	1) Attuazione nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 modificato da L. 190/2012 2) Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali	Tutti i dirigenti	2) Entro il 31/12/2016.	1) A partire dal 2015: Verifiche dei requisiti su tutti gli affidamenti 2) Aggiornamento Codice di Comportamento a seguito emanandi linee guida ANAC (di cui determinazione ANAC N. 12/2015)	1) : SI	2): n/a	2) Il Codice di comportamento non è stato aggiornato in quanto non sono ancora state pubblicate le linee guida ANAC	1):SI	2) N/A	2) Il Codice di comportamento non è stato aggiornato in quanto non sono ancora state pubblicate le linee guida ANAC
Procedura di progressione e conferimenti incarichi di PO	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Corretta applicazione del sistema di valutazione		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Dirigenti			SI			SI		
Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari Mancata verifica requisiti di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 nella costituzione delle commissioni di concorso (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici)	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Acquisizione certificato casellario giudiziale o autecertificazione per verifica requisiti di cui art. 35 bis D.Lgs. 165/2001		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Responsabile dell'ufficio Gestione del personale Dirigenti		A partire dal 2015: verifiche art. 35 comma 16 bis D.Lgs. 165/2001 per tutti i membri delle commissioni		N/A	non sono state avviate procedure di concorso		N/A	non sono state avviate procedure di concorso
Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione Organica) e dei profili professionali (presenti/necessari)	1) Attuazione del regolamento della mobilità del personale	Responsabile dell'Ufficio Gestione del personale Dirigenti		1) Attuazione del regolamento a partire da gennaio 2016	SI			SI		
Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Verifica del fabbisogno di personale (Dotazione organica) e dei profili professionali (presenti/necessari)	1) Verifica dell'adeguatezza delle prove previste (pubblicazione diario delle prove) 2) Predisposizione di prove diverse da distribuire in ordine casuale 3) Revisione e adeguamento del regolamento dell'accesso	Responsabile dell'Ufficio Personale Dirigenti	1) Entro 31/12/2016 2) Entro 31/12/2016 3) Entro 31/12/2016	3) Applicazione nuovo Regolamento su 100% procedure a partire dal 1/1/2017	SI			SI		







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Conferimento incarichi dirigenziali	Omesse verifiche su inconferibilità al fine di agevolare i richiedenti	Acquisizione certificato casellario giudiziale o autocertificazione per verifica requisiti		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione		A partire dal 2015: verifiche su tutti gli incarichi conferiti		N/A	non sono stati conferiti incarichi dirigenziali		N/A	non sono stati conferiti incarichi dirigenziali
Procedure di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Rispetto della normativa nazionale Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni laddove obbligatorie Comunicazione obbligatoria al centro per l'impiego "Sistema Piemonte"		Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale Responsabile dell'ufficio organizzazione Dirigenti			SI		SI			
Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, servizi e forniture	Carente programmazione non ancorata a tutte le necessità dell'Ente	Programma triennale delle OO.PP.	1) Formazione elenco annuale delle scadenze contrattuali da predisporre entro il 30/9 e comunicare al responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti al fine di programmare al meglio le procedure di acquisizione di beni e servizi da predisporre entro il 15/10 di ciascun anno 2) Obbligo (a cura di tutti coloro che procedono ad effettuare affidamenti) di comunicazione al RPC entro il 30/11 di ogni anno di tutti gli affidamenti effettuati rispetto alla programmazione dell'anno precedente, con l'indicazione della modalità di affidamento (anche eventuali proroghe o affidamenti di urgenza)	Dirigenti		1) Da realizzare in fase di prima applicazione entro il 30/9/2016 e successivamente ogni anno 2) Da realizzare in fase di prima applicazione entro il 30/11/2017 e successivamente ogni anno		n/a	misura da realizzare entro il 30/09/2016	SI		
Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Norme e regolamenti nazionali e comunali		Dirigenti		Da realizzare per tutte le procedure di affidamento a partire dall'anno 2016	si			si		
Redazione del cronoprogramma	Omissa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore	Norme e regolamenti nazionali e comunali	Previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori, servizi o forniture	Dirigenti		Da realizzare per tutte le procedure di affidamento a partire dall'anno 2016	si			si		
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore						si			si		

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate	Norme e regolamenti nazionali e comunali  Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese  Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.  2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento.  3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori  4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento  Dirigenti		1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	si		1) I protocolli di legalità verranno predisposti entro il 31/12/2016.	si	
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.					si			si		
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto						si			si		
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Definizione di criteri di valutazione oggettivi limitando i margini di discrezionalità di valutazione da parte della commissione.  Pubblicità delle sedute.	Indicazione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Dirigenti	Immediata	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	si			si		
Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.						si			si		
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.						n/a			n/a		







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Costituzione commissione di gara	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Mancata verifica requisiti per la nomina dei commissari di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici).	Verifica requisiti per la nomina dei commissari ai sensi dell'art. 84 del Codice dei Contratti ed ai sensi dell' art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici).	Richiesta di autocertificazione attestante: - esatta tipologia di lavoro svolto negli ultimi 5 anni; - di non aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto, - se professionisti, di essere iscritti nel relativo albo professionale da almeno 10 anni - di non avere concorso in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali - di non avere cause di incompatibilità con riferimento al concorrente alla gara tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. - di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.	Dirigenti	Immediata per tutte le commissioni	A partire dal 2016: richiesta autocertificazione per tutte le commissioni di gara	si			si		
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato				Controlli successivi sugli	si			si		
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006  Riferimento alla disciplina regolamentare interna  Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		Dirigenti e responsabili di procedimento		atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	si			si		
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità'	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni	1): si	2): n/a	2): I protocolli di legalità verranno ridisposti entro il 31/12/2016	SI	2): n/a	
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni							n/a	Non sono state autorizzate varianti		n/a	Non sono state autorizzate varianti
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso							n/a	Non sono stati autorizzati subappalti		n/a	Non sono stati autorizzati subappalti





























PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	N. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	1): si	2) n/a	2) Non sono state autorizzate varianti	1): si	2) n/a	2) Non sono state autorizzate varianti
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.						n/a			n/a		
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2	si			si		
Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato. Procedura formalizzata a livello di Servizio per la gestione delle segnalazioni		Responsabile Segreteria Sindaco			si			si		
Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento Pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabile Uff. segreteria Sindaco Responsabile servizi culturali			si			si		
Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento		Responsabile servizio Contabilità			si			si		
Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		Tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative			si			si		
Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 2) Regolamenti e previsioni legislative 3) Controllo delle dichiarazioni prodotte da contribuenti con banche dati di altre PA		Responsabile servizio Contabilità		1) Da realizzare a cadenza annuale entro il 31/12		n/a	1) La misura verrà adottata entro il 31/12/2016		n/a	1) La misura verrà adottata entro il 31/12/2016
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno		n/a	1) Verrà prodotto un report entro il 31/12/2016		n/a	1) Verrà prodotto un report entro il 31/12/2016

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Erogazioni contributi ad associazioni		Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013						n/a			n/a	
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno	si			si		
Rilascio concessioni cimiteriali	Rilascio di concessioni con pagamento di tariffe inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti.	Regolamento di Polizia Mortuaria . Pubblicazione della documentazione necessaria per richiedere la concessione. Delibera G.C. che definisce le tariffe da applicare. Pubblicazione delle tariffe.		Responsabile segreteria generale			si			si		
Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Responsabile uff. gestione del personale			si			si		
Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	CCNL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Responsabile uff. organizzazione			si			si		
Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Codice di Comportamento e Codice disciplinare Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Tutti i dirigenti Responsabile uff. organizzazione				n/a	non sono state avviate procedure disciplinari		n/a	non sono state avviate procedure disciplinari
Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi- permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità		Responsabile uff. gestione del personale Dirigenti Posizioni organizzative			si			si		
Telelavoro	Discrezionalità nella scelta dei dipendenti cui concedere il telelavoro		Approvazione regolamento con indicazione dei criteri di priorità	Responsabile Uff. Gestione del personale	A partire dal 2016: verifica dei requisiti di accesso di tutte le domande.			n/a	non è stato avviato il telelavoro		n/a	non è stato avviato il telelavoro - in fase di approvazione









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Piano di formazione	Mancato aggiornamento professionale e normativo dei dipendenti	Budget annuale di spesa per corsi di formazione, suddiviso per settori. Inoltre comunicazioni riguardanti l'organizzazione di corsi specifici	Richieste periodiche ai servizi di esigenze formative e di aggiornamento	Responsabile Uff. Gestione del personale	Entro il 31/12/2016	n. corsi effettuati	si			si		
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28. Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio			si			si		
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio				n/a			n/a	
Formazione per l'attuazione della Centrale Unica di Committenza	Mancato aggiornamento professionale e normativo dei dipendenti assegnati alla CUC		Formazione specifica rivolta alle risorse umane assegnate alla costituenda Centrale Unica di Committenza (CUC)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	31/12/2016		si			si		

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.											N/A
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016						
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.										
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto											
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato		Dirigenti e responsabili		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal						







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		di procedimento		regolamento dei controlli interni						
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni						N/A
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni											N/A
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso											N/A
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016						
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.											N/A
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2						











PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore							X	NON EFFETTUATE GARE		X	NON EFFETTUATE GARE
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016		X	u		X	u
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001						X	u		X	u
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto							X	u		X	u
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006		Dirigenti e responsabili di procedimento				X			X	
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contratto						X			X	
						Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni						









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni		X			X	
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	N. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016		X			X	
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso							X			X	
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore							X			X	
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fidejussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.							X			X	
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti						Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2	X
Registrazioni anagrafiche (residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Controllo attraverso il sistema SAIA delle pubbliche amministrazioni		Responsabile servizi demografici e Polizia Locale		Controllo sul 100% delle pratiche		X	ATTIVITA' DI COMPETENZA ANAGRAFE	X	ATTIVITA' DI COMPETENZA ANAGRAFE	
Attività di controllo in materia edilizia e ambientale	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi ambientali, alterazione dei dati rilevati, omissione delle segnalazioni successive alle Autorità preposte all'adozione di atti conseguenti.	Controlli proceduralizzati secondo le normative nazionali		Responsabile uff. urbanistica, tutela ambiente e Polizia Locale			X			X		









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Attività di controllo in materia commerciale	Mancato accertamento di violazioni , accordi collusivi per omettere accertamenti , cancellazione di violazioni amministrative , alterazione dei dati rilevati	Controlli proceduralizzati e informatizzati secondo le normative nazionali		Responsabili servizio attività economiche e della Polizia Locale			X			X		
Rilascio di agibilità	Omesso controllo, mancato o parziale	Interscambiabilità dei dipendenti addetti alle pratiche Sopralluoghi su almeno il 10% delle richieste di agibilità Monitoraggio dei tempi di procedimento		Responsabile servizio urbanistica e polizia locale			X			X		
Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Regolamento e modulistica per la richiesta		Responsabile servizio urbanistica e polizia locale			X			X		
Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato	Ommissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi , accordi collusivi per indebito esito positivi di accertamenti di pg.	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Formalizzazione e informatizzazione di una procedura operativa per l'effettuazione dei controlli che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze Gestione protocollo informatizzato Interscambiabilità dei dipendenti addetti alle pratiche Monitoraggio dei tempi di procedimento		Responsabile servizio urbanistica e polizia locale		Report annuale su anomalie procedurali rilevate	X			X		
Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Presenza di più soggetti coinvolti in ciascuna fase del procedimento e/o nel controllo della procedura		Tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative			X			X		
Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali e corretta conclusione del procedimento	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni ,mancato accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , cancellazione delle sanzioni amministrative , rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi nell'annullamento di violazioni	Previsione di pattuglie addette al controllo composte sempre da 2 agenti		Polizia Locale			X			X		



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno	X			X		
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti. (incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni)	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno		X	NON DI NOSTRA COMPETENZA		X	NON DI NOSTRA COMPETENZA
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute						X	u		X	u
Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CCNL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richiesta permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità		Responsabile uff. gestione del personale Dirigenti Posizioni organizzative			X		X			
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28. Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio			X		X			















PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio			X				X	















IL COMANDANTE DELLA P.L.  
Commissario Corrado  
SANTARCANGELO Di Romagna









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato										
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006  Riferimento alla disciplina regolamentare interna  Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		Dirigenti e responsabili di procedimento		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni						a CONNON ad eccezione per quegli affidamenti, previsti per legge, al di fuori del mercato elettronico. Nei casi previsti è stata richiesta alle imprese autocertificazione per accertare l'insussistenza di situazioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità'	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni						Nella proposta di liquidazione viene sempre inserito il n. di repertorio del contratto stipulato. E' inoltre prevista in tutti i contratti clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità.
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni							X	Non sono state adottate varianti in corso		X	
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso							X	L'ufficio non ha fatto contatti di subappalto		X	Non sono previsti contatti di subappalto







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016		X	L'ufficio non ha emesso stati di avanzamento lavori	Negli contratti di affidamento di servizi, lavori, non sono state effettuate varianti in corso d'opera o subappalti. Vengono sempre verificati i tempi di esecuzione del contratto per l'applicazione, in difetto, di eventuali penali. Nelle autorizzazioni rilasciate a privati che prevedano il versamento di cauzione, viene fatto il sopralluogo di corretta esecuzione del lavoro con svincolo della cauzione versata.	X	Non è prevista l'emissione di stati di avanzamento lavori con liquidazione di account e rata di saldo
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.							Per tutti i lavori affidati con procedura in economia, come per le autorizzazioni rilasciate a ditte o privati è sempre stata effettuata la verifica della regolare esecuzione con il conseguente svincolo della cauzione versata.				
Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente o da terzi all'utenza (graduatoria asilo nido, servizi di trasporto)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Delibere che disciplinano le tariffe e l'accesso alle agevolazioni. Procedure predefinite. Modulistica ad hoc per la richiesta delle agevolazioni, pubblicata sul sito. Controllo a campione della documentazione prodotta. Controllo correttezza graduatoria da parte della commissione di gestione asilo nido.		Responsabile servizio asilo nido – istruzione Responsabile servizio assistenza-casa				Per quanto riguarda la graduatoria di ammissione all'asilo nido è stata svolta dall'ufficio competente l'istruttoria relativa alla composizione della graduatoria. Successivamente e la graduatoria è stata presa in esame dall'apposita Commissione che ha fatto controlli a campione (circa il 10% delle domande presentate), al fine di verificarne la		Per quanto riguarda la graduatoria di ammissione all'asilo nido è stata svolta dall'ufficio competente l'istruttoria relativa alla composizione della graduatoria. Successivamente alla formazione della graduatoria da parte dell'ufficio, la Commissione di gestione in data 23/6/2016 ha preso in esame a campione il 10% delle domande al fine		

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2				Sono stati fatti tutti i controlli necessari allo scopo di non favorire amministratori o dirigenti inadempienti		
Attività di controllo gestione rifiuti	Omissioni di controllo	Controllo su segnalazione dei rifiuti abbandonati sul territorio Controllo sull'operato dei soggetti che hanno in gestione la raccolta dei rifiuti		Responsabile uff. tutela ambiente			Tutte le volte che l'ufficio ha ricevuto segnalazione da parte dei cittadini di rifiuti abbandonati o di discariche abusive ha provveduto ad effettuare appositi controlli di verifica e segnalare alla Polizia Locale i casi per i quali vi è obbligo di denuncia o sanzione amministrativa			Tutte le segnalazioni di rifiuti abbandonati o di discariche abusive hanno dato luogo ad appositi controlli di verifica con segnalazione alla Polizia Locale dei casi per i quali vi è obbligo di denuncia o sanzione amministrativa. E' stato inoltre richiesto al COVAR 14 la rimozione e lo smaltimento degli stessi. Il controllo sull'operato dei soggetti che hanno in gestione la raccolta dei rifiuti viene svolto direttamente dal consorzio COVAR 14 che riceve le		







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Attività di controllo in materia edilizia e ambientale	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere o ritardare accertamenti edilizi ambientali , alterazione dei dati rilevati , omissione delle segnalazioni successive alle Autorità preposte all'adozione di atti conseguenti .	Controlli proceduralizzati secondo le normative nazionali		Responsabile uff. urbanistica, tutela ambiente e Polizia Locale			Si è sempre proceduto a controllo nei casi in cui siano pervenute all'ufficio denunce o segnalazioni			Sono stati eseguiti controlli e verifiche a seguito di segnalazioni o denunce che riguardino reati ambientali ( inquinamento idrico, dell'aria, rumori molesti ecc.)		
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno	Monitoraggi di verifica e attivazione quando necessario delle procedure di sollecito e riscossione coattiva			Attivazione delle procedure di legge di sollecito e di riscossione coattiva delle somme dovute all'amministrazione e non versate.		
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri  DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas)  Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	1) Controlli ISFF : tutte le dichiarazioni con				L'erogazione dei contributi è avvenuto nel rispetto delle norme di trasparenza, del possesso di requisiti , adeguata motivazione, controllo degli interventi realizzati e dei piani economico finanziari			dei contributi nel rispetto del regolamento comunale, delle norme di trasparenza, del possesso di requisiti, adeguata motivazione. La liquidazione di detti contributo è avvenuta a seguito di verifica delle relative rendicontazioni attestanti		















PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati	di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	<p>Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI)</p> <p>Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute</p>	1) Controlli ISLL : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno		X	Non sono stati erogati contributi a soggetti privati	Erogazione dei contributi nel rispetto del regolamento comunale, delle norme di trasparenza, del possesso di requisiti, adeguata motivazione. La liquidazione di detti contributo è avvenuta a seguito di verifica delle relative rendicontazioni attestanti l'effettivo impiego delle		
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	<p>Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale.</p> <p>Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28.</p> <p>Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.</p>		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio					In tutte le istanze presentate all'ufficio da privati per richieste di autorizzazioni, pareri, atti, ecc., con l'avvio del procedimento amministrativo, viene comunicato il termine entro il quale il procedimento deve concludersi.			

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio				X	In quanto di competenza dirigenziale		X	In quanto di competenza dirigenziale















PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Procedura di progressione e conferimenti incarichi di PO	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Corretta applicazione del sistema di valutazione		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Dirigenti				NO	Non ci sono state progressioni orizzontali né incarichi ex novo di P.O.	2. SI	1. NO	1. Non ci sono state progressioni orizzontali
Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari Mancata verifica requisiti di cui art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 nella costituzione delle commissioni di concorso (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni di uffici)	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Acquisizione certificato casellario giudiziale o autocertificazione per verifica requisiti di cui art. 35 bis D.Lgs. 165/2001		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Responsabile dell'ufficio Gestione del personale Dirigenti		A partire dal 2015: verifiche art. 35 comma 16 bis D.Lgs. 165/2001 per tutti i membri delle commissioni		NO	Non ci sono state procedure concorsuali		NO	Non ci sono state procedure concorsuali
Conferimento incarichi dirigenziali	Omesse verifiche su inconfiribilità al fine di agevolare i richiedenti	Acquisizione certificato casellario giudiziale o autocertificazione per verifica requisiti		Responsabile dell'Ufficio Organizzazione		A partire dal 2015: verifiche su tutti gli incarichi conferiti		NO	Non ci sono state procedure di conferimento		NO	Non ci sono state procedure di conferimento
Procedure di utilizzo lavoro flessibile	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Rispetto della normativa nazionale Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni laddove obbligatorie Comunicazione obbligatoria al centro per l'impiego "Sistema Piemonte"		Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale Responsabile dell'ufficio organizzazione Dirigenti				NO	Non ci sono stati utilizzi di lavoro flessibile ex novo		NO	Non ci sono stati utilizzi di lavoro flessibile ex novo







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.							NO	Non ci sono stati affidamenti		NO	Non ci sono stati affidamenti
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016				NO		Non ci sono stati affidamenti
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto	Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.								NO		Non ci sono stati affidamenti
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto									NO		Non ci sono stati affidamenti
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006		Dirigenti e responsabili di procedimento		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni				NO		Non ci sono stati affidamenti

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente									NO	Non ci sono stati affidamenti
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni					NO	Non ci sono stati affidamenti
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni										NO	Non ci sono stati affidamenti
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso										NO	Non ci sono stati affidamenti
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di account e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016					NO	Non ci sono stati affidamenti
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.										NO	Non ci sono stati affidamenti
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2					SI	









PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio				NO	Incarichi di P.O. conferiti a luglio 2015 e quiescenza Dirigente tecnico al 1° settembre 2016	SI		







PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Definizione elementi essenziali del contratto	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.						X			X		
Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. I vari soggetti coinvolti possono pilotare le gare. Azioni per restringere troppo la platea dei partecipanti. Applicazione distorta dei criteri di gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Norme e regolamenti nazionali e comunali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera Verifica della compatibilità con CONSIP e MEPA	1) Predisposizione protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura ed al sistema di affidamento. 3) Utilizzo di clausole standardizzate, conformi alle prescrizioni normative, in merito a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori 4) Attestazione sulla determina a contrarre dell'assenza di conflitti di interessi dei soggetti coinvolti nella redazione degli atti di gara	Tutti i Responsabili di procedimento Dirigenti	1) predisposizione entro il 2016 2) Immediata per tutte le determine 3) immediata per tutte le gare 4) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2016	n. gare su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016	X			X		
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Mancato rispetto art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001	Richiesta autocertificazione alle imprese/professionisti per accertare l'insussistenza di situazioni di cui art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 168/2001.					X			X		
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto						X			X		
Procedure negoziate e affidamenti in economia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato		Dirigenti e responsabili		Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal						non applicabile

PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 163/2006 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controlli successivi: verifica del ricorso al MEPA/CONSIP, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente		di procedimento		regolamento dei controlli interni						non applicabile
Stipula di contratti	Omissione di controllo in merito alla regolarità della documentazione o per stipula in assenza di determina di autorizzazione o provvedimento analogo	Controlli per tutti i contratti di appalto sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti dell'appaltatore. Controllo successivo sugli atti ai sensi del vigente Regolamento.	1) Inserimento numero di repertorio sull'atto di liquidazione, ove previsto 2) Clausola risolutiva per i soggetti che non rispettano i protocolli di legalità'	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) A partire dal 2016 2) Da realizzare in fase di prima applicazione a partire dal 2017	1) Controlli successivi sugli atti: secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni						non applicabile
Varianti in corso di esecuzione al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni											non applicabile
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso								X			
Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore	Non corretta contabilizzazione dei lavori eseguiti ed emissione degli atti contabili in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per il versamento del corrispettivo all'appaltatore	Codice dei contratti e Regolamento di attuazione del codice dei contratti; disciplinari per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.)	1) Controllo da parte dei responsabili dei procedimenti del rispetto dei tempi di esecuzione del contratto e dell'applicazione delle penali per i ritardi. 2) Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti e verifica della legittimità delle varianti.	Dirigenti e responsabili di procedimento	1) Immediata per tutti i contratti 2) Immediata per tutte le varianti	n. contratti su cui attuare le misure previste: 100% a partire dal 2016				X		
Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia	Non corretta istruttoria in violazione delle condizioni contrattuali e di legge previste per l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione dei lavori affidati e non corretto svincolo delle polizze fideiussorie a garanzia. Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.									X		
Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire amministratori o dirigenti inadempienti	Monitoraggio semestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web	Compilazione dell'allegata tabella 3 contenente gli obblighi di pubblicazione	Responsabile per la trasparenza e Referenti		n. monitoraggi da effettuare: 2						non applicabile



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento Pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabile Uff. segreteria Sindaco Responsabile servizi culturali			X			X		
Concessione in uso (comodato) di beni/ spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento utilizzo spazi pubblici	1) Pubblicazione delle strutture disponibili, delle modalità di accesso e della documentazione necessaria per richiedere la concessione	Responsabili servizio patrimonio e servizi culturali	1) Entro il 31/12/2016		X		manca ancora il regolamento, previsto entro il 31/12	Regolamento per l'utilizzo del Palatenda. In via di predisposizione il Regolamento per l'utilizzo della sala teatro		
Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	1) Regolamenti 2) Monitoraggio costante e misure di sollecito con modalità differenziate (sms, lettere)		Dirigenti e Responsabili servizio		2) produrre almeno 1 report all'anno						
Erogazioni contributi ad associazioni	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri DM 18/12/2007 (Luce) ARG Gas 88-09 (Gas) Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	1) Controlli ISEE : tutte le dichiarazioni con valore 0 e a campione le restanti.(incrocio banche dati e segnalazione eventuale a soggetti esterni )	Dirigenti e Responsabili servizio		1) produrre almeno 1 report all'anno	X			X		
Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio Rispetto dei termini di pubblicazione sul sito istituzionale (PTTI) Per erogazioni a saldo contributi a consuntivo, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute										
Monitoraggio dei tempi di procedimento	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Indagine periodica e trasmissione dei risultati al Segretario Generale. Pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul sito web istituzionale ex legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28. Mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata e costantemente aggiornata nell'apposita sezione del sito istituzionale.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio					X			



PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	ADOZIONE MISURE AL 30/06/2016			ADOZIONE MISURE AL 30/11/2016		
												
							MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE	MISURA ADOTTATA	MISURA NON ADOTTATA	MOTIVAZIONE MANCATA ADOZIONE
Rotazione del personale	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, ove possibile, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. In alternativa la rotazione deve essere assicurata alla scadenza degli incarichi tra le posizioni organizzative in misura non inferiore al 20% degli incarichi scadenti. Nei servizi ove non è possibile applicare tale disposizione a causa di motivati fattori organizzativi, da esplicitare nel provvedimento di nomina, l'ente applica la rotazione ai responsabili dei procedimenti.		Dirigenti, Posizioni Organizzative, Responsabili servizio								<b>non applicabile</b>