

# **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

## **2024/2026**

VIGLIANO BIELLESE, 11.04.2024

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 32 del 11.04.2026

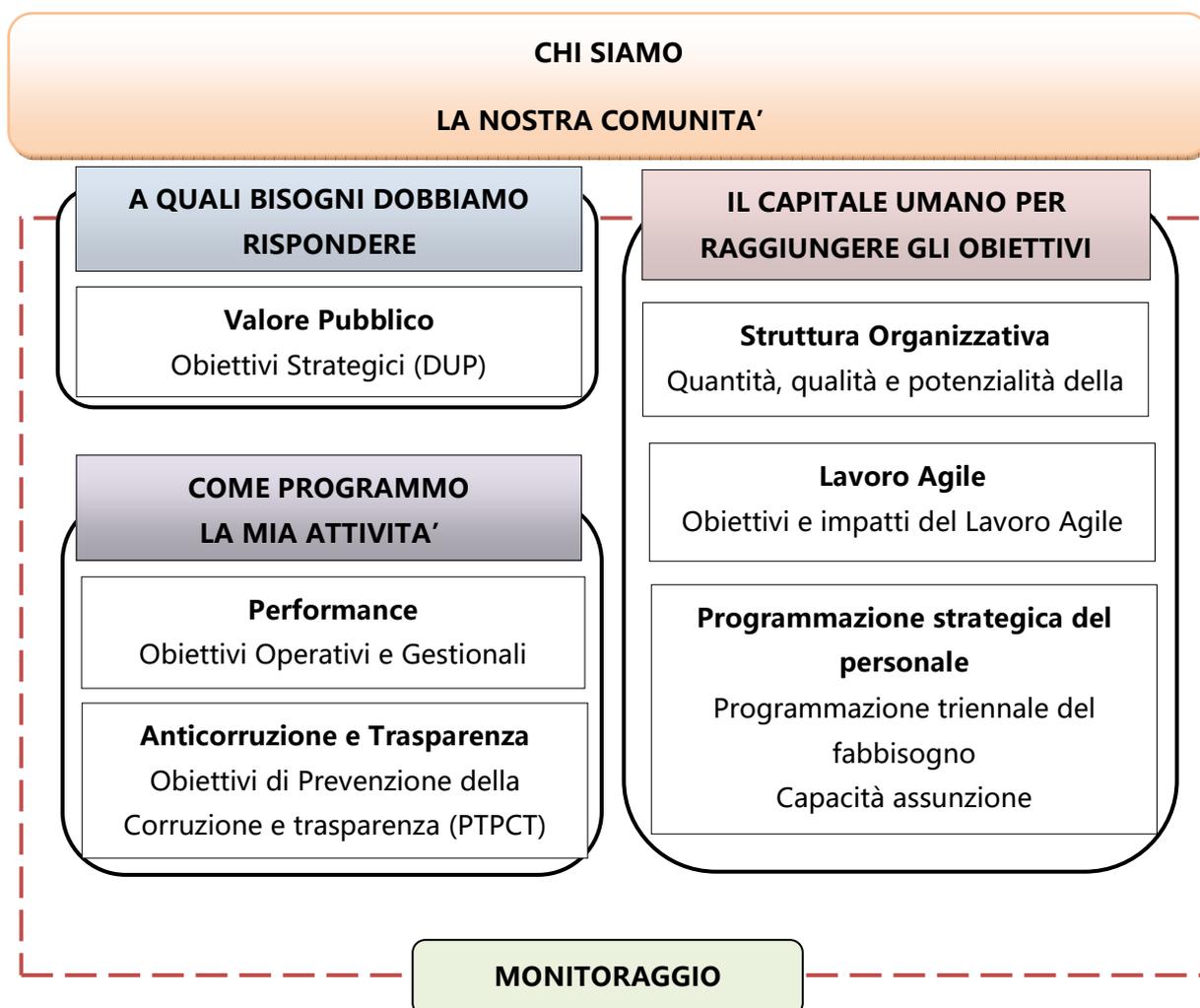
**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....	3
Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	9
2.1 VALORE PUBBLICO .....	10
2.2 PERFORMANCE .....	12
2.2.1 Struttura del piano delle performance .....	13
• Unità di analisi: i programmi/i processi .....	14
• Indicatori sensibili: spesa del programma/processo e gradimento .....	15
• Schema generale .....	16
• Organizzazione/caratteristiche/economico patrimoniale/missione, programma, processo .....	17
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	28
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO .....	29
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	29
3.1.1 Modello Organizzativo .....	29
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa .....	30
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative .....	30
3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico .....	31
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	32
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023 .....	33
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	33
3.3.3 Capacità assunzionale .....	34
3.3.4 Strategia di copertura del Fabbisogno .....	35
3.3.5 Piano di Formazione .....	35
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....	37
4.1 Sottosezione Valore Pubblico .....	38
4.2 Sottosezione Performance .....	38
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza .....	38
4.4 Sottosezione struttura organizzativa .....	39
4.5 Sottosezione Lavoro Agile .....	39
4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni .....	39
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione .....	39
Allegati PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024/2026 .....	40

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

Il PIAO è stato promulgato con l’obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile “assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso” e consentire un maggior **coordinamento dell’attività programmatoria e una sua semplificazione**.

**Struttura e composizione**



*“... E’ lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.*

*(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)*

### Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	E.Q.	Segretario	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

### 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE
INDIRIZZO	VIA MILANO 234 – VIGLIANO BIELLESE
SINDACO	CRISTINA VAZZOLER
PARTITA IVA	00415450022
CODICE FISCALE	83001790027
CODICE ISTAT	096077
PEC	<a href="mailto:certificata@pec.vigliano.info">certificata@pec.vigliano.info</a>
SITO ISTITUZIONALE	<a href="http://www.comune.vigliano.bi.it">www.comune.vigliano.bi.it</a>
ABITANTI (al 31/12)	7575
DIPENDENTI (al 31/12)	38

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### Popolazione

Popolazione legale al Censimento 2021		<b>8180</b>
Popolazione residente al 31/12/2023		7575
	Maschi	3605
	Femmine	3970
	Nuclei familiari	3620
	Comunità / Convivenze	9
	Nati nell'anno 2023	42
	Deceduti nell'anno 2023	111
	<i>Saldo naturale</i>	<b>-69</b>
	Immigrati nell'anno 2023	333
	Emigrati nell'anno 2023	265
	<i>Saldo migratorio</i>	<b>+68</b>
Popolazione residente al 31/12/2023		7575
	In età prescolare (0-6 anni)	303
	In età scuola obbligo (7-14)	458
	In forza lavoro 1° occupazione (15-29 anni)	944
	In età adulta (30-65)	3698
	In età senile (oltre 65)	2172
Tasso natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2019	0,53
	2020	0,44
	2021	0,48
	2022	0,46
	2023	0,46
Tasso mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2019	1,31
	2020	1,47
	2021	1,51
	2022	1,43
	2023	1,47

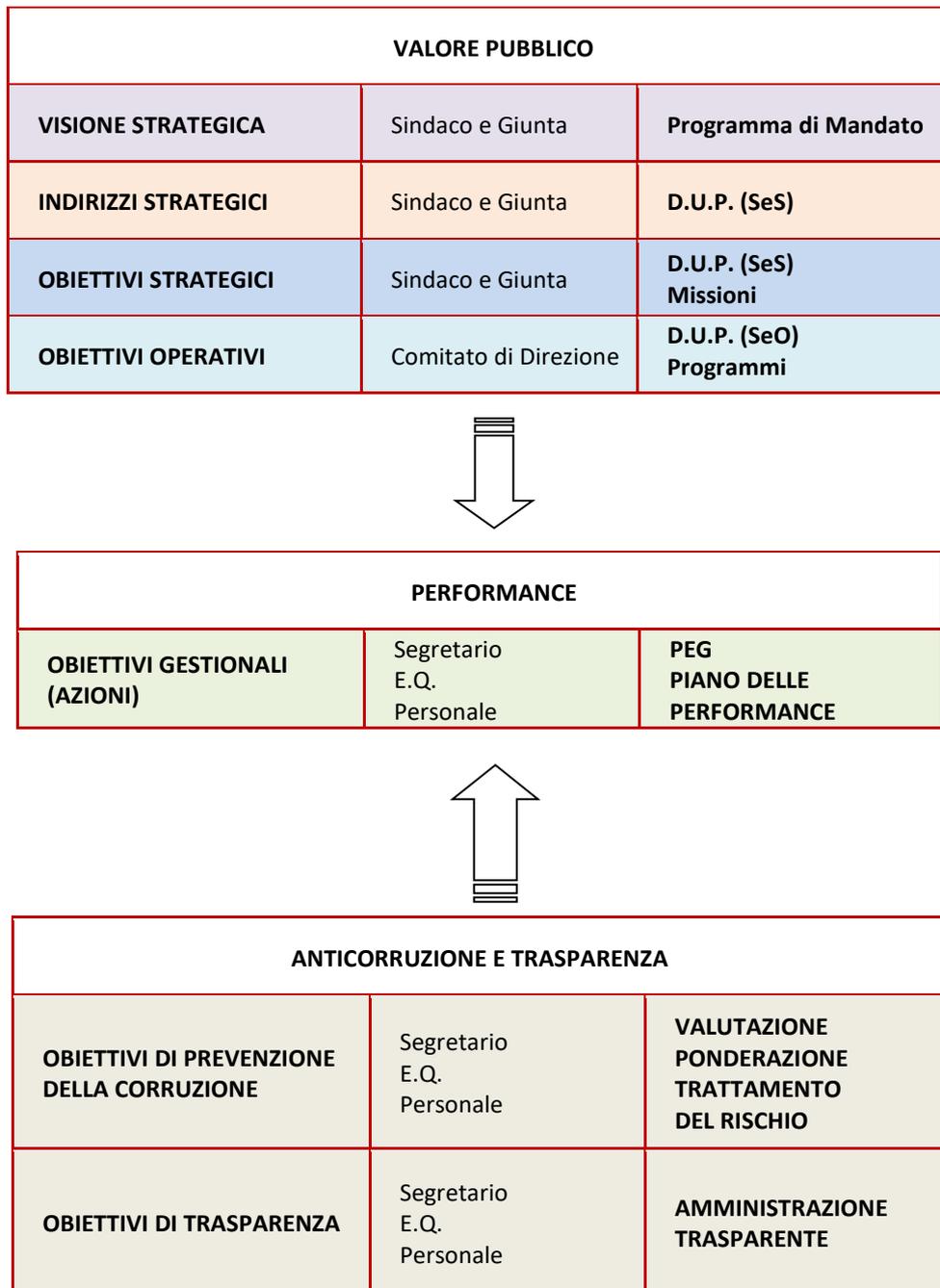
## Economia insediata

Categoria	Numero attività
MUSEI, BIBLIOTECHE, SCUOLE, ASSOCIAZIONI, LUOGHI DI CULTO	11
AUTORIMESSE E MAGAZZINI SENZA ALCUNA VENDITA DIRETTA	41
CAMPEGGI, DISTRIBUTORI DI CARBURANTI, IMPIANTI SPORTIVI	10
ESPOSIZIONI, AUTOSALONI	2
ALBERGHI CON RISTORANTE	1
CASE DI CURA E DI RIPOSO	4
UFFICI, AGENZIE, STUDI PROFESSIONALI	77
BANCHE E ISTITUTI DI CREDITO	2
NEGOZI, ABBIGLIAMENTO, CALZATURE, LIBRERIE, CARTOLERIE, FERRAMENTA E ALTRI BENI DUREVOLI	33
EDICOLE, FARMACIE, TABACCAI, PLURILICENZE	7
NEGOZI PARTICOLARI QUALI FILATELIA, TENDE E TESSUTI, TAPPETI, CEPELLI E OMBRELLI, ANTIQUARIATO	3
ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: PARRUCCHIERE, BARBIERE, ESTETISTA	31
ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE, FALEGNAME, IDRAULICO, FABBRO, ELETTRICISTA, PARRUCCHIERE	22
CARROZZERIE, AUTOFFICINE, ELETTRAUTO	13
ATTIVITA' INDUSTRIALI CON CAPANNONI DI PRODUZIONE	27
ATTIVITA' ARTIGIANALI DI PRODUZIONE BENI SPECIFICI	71
RISTORANTI, TRATTORIE, OSTERIE, PIZZERIE, PUB	10
MENSE, BIRRERIE, HAMBURGHIERE	1
BAR, CAFFE', PASTICCERIE	20
SUPERMERCATI, PANE E PASTA, MACELLERIE, SALUMI E FORMAGGI, GENERI ALIMENTARI	8
ORTOFRUTTA, PESCHERIE, FIORI E PIANTE, PIZZA AL TAGLIO	5
IPERMERCATI DI GENERI MISTI	1
DISCOTECHES, NIGHT CLUB	1
AUTORIMESSE, DEPOSITI TRASPORTI, SPEDIZIONI, GIARDINIERI ECC, PARCHEGGI A PAGAMENTO	2
AUTOCONCESSIONARI CON OFFICINA	1
VENDITA AL DETTAGLIO DI ARTICOLI E ATTREZZATURE E DI FIORI E PIANTE	1
ISTITUTI SCOLASTICI	7

COMMERCIO INGROSSO E MINUTO DI BEVANDE	1
COMUNITA'	2
GROSSISTI BENI DUREVOLI	21
ARTIGIANI: IMPRESE EDILI	6
PASTICCERIE E GELATERIE DA ASPORTO	3
BAR DI CIRCOLI ED ASSOCIAZIONI	3
PIZZERIE DA ASPORTO	2
<b>TOTALI</b>	<b>450</b>

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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



## 2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando tutti i dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici con traguardo di risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.

## **LE LINEE DI MANDATO – GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Le Linee Programmatiche dell'Amministrazione, illustrate al Consiglio Comunale in data 23.07.2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 13.12.2023 il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

### **Matrice del valore pubblico**

L'introduzione del PIAO spinge le pubbliche amministrazioni e gli enti locali a verificare il percorso di sviluppo della comunità amministrata attraverso indicatori di attività pubblica realizzata nel contesto di riferimento. In tal senso il valore pubblico può essere inteso quale livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica. Il Comune di Vigliano Biellese, in un'ottica di verifica pluriennale di tale percorso, intende in questa sede dotarsi di una matrice di rilevazione da utilizzare nelle fasi di monitoraggio dei risultati raggiunti, quale risultanza del piano dettagliato degli obiettivi operativi e della verifica degli obiettivi strategici in una logica integrata.

## 2.2 PERFORMANCE

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come “riforma Brunetta”, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

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

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione:

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

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

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

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

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

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

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

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;

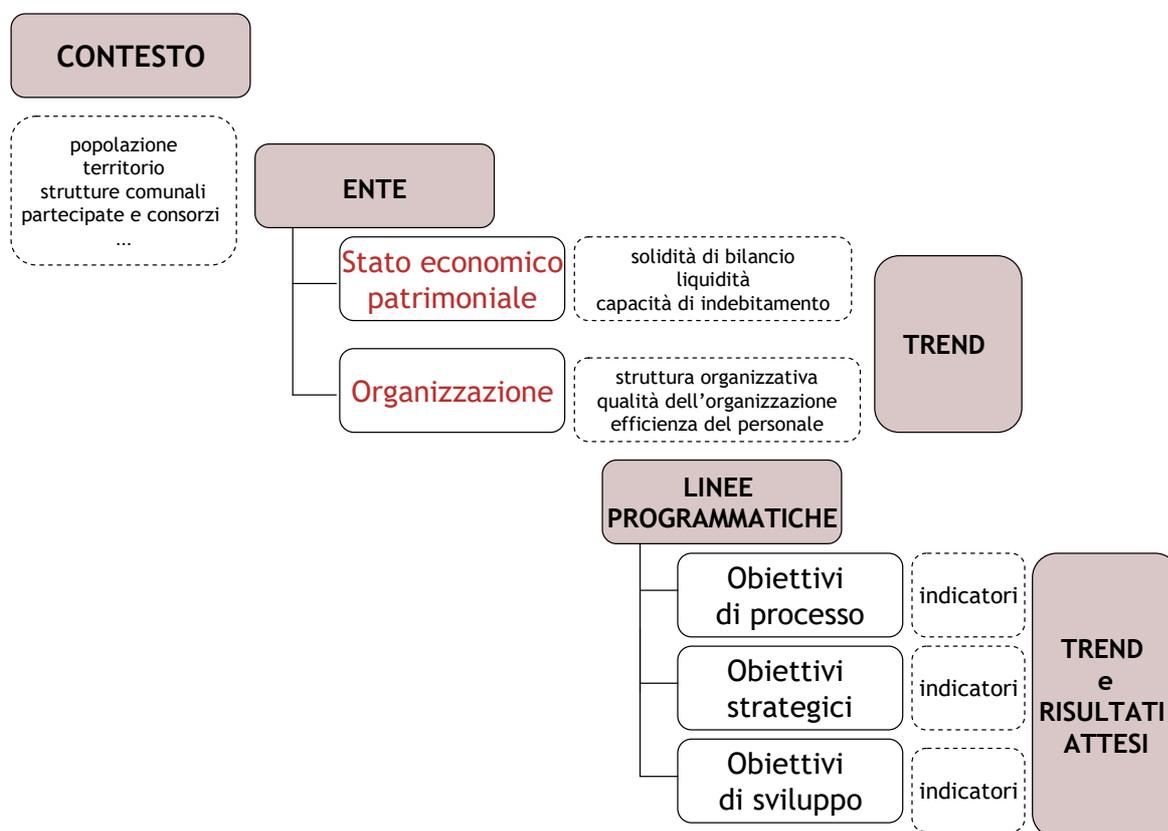
i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);

Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

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

### 2.2.1 Struttura del piano delle performance

In perfetta sintonia con “l’albero delle performance”, percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all’ambiente esterno dell’Ente, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un’idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica quello che potremmo definire l’ambiente interno, quindi le risorse economiche-finanziarie che il Comune gestisce e una mappatura delle risorse umane di cui dispone.

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

▪ **Unità di analisi: i programmi/i processi**

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

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

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

<i>Missione</i>	<i>Programma</i>	<i>Descrizione programma</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Formula</i>
-----------------	------------------	------------------------------	-------------------	----------------

3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12
				n. sanzioni	n. sanzioni emesse
				Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12
				n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria

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

Per ciascun programma sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2024-2025-2026, come espressamente richiesto dall'art. 5 del D.Lgs. 150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

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

Missione	Indicatori	Formula	n. ab. 2016		VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTA MENTO %	n. ab. 2017		2017	n. ab. 2018		2018	
			NUMERATO RE	DENOMI NATORE				NUMERATO RE	DENOMINA TORE		NUMERATO RE	DENOMI NATORE		
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al											
		n. sanzioni	n. sanzioni emesse	€ 113.137,50	3520	€ 32,14		-100,00	€ 113.138,00	3550	€ 31,87	€ 113.138,00	3570	€ 31,69
					400,00					500,00			500,00	
	Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore	4.320,00	17.280	0,25		-100,00	4.320,00	17280	0,25	4.320,00	17280	0,25	
	Gradimento del servizio	Gradimento del servizio												
		Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al											
		n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria	€ 76.312,10	3520	€ 21,68		-100,00	€ 11.860,00	3550	3,34	€ 11.860,00	3570	€ 3,32
						5,00		-100,00		5,00			5,00	

▪ **Indicatori sensibili: spesa del programma/processo e gradimento**

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

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

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

- Schema generale

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>Programma</b>	<b>Descrizione PROGRAMMI/PROCESSI</b>	<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1	Organi istituzionali	Settore economico amministrativo e Settore Affari generali
		2	Segreteria Generale	Settore economico amministrativo e Settore Affari generali
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Settore economico amministrativo
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Settore economico amministrativo
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Settore tecnico
		6	Ufficio tecnico	Settore tecnico
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Settore Affari generali
		8	Statistica e sistemi informativi	Settore Affari generali
		11	Altri servizi generali	Settore Affari generali
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Settore polizia locale
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Settore polizia locale
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1	Istruzione prescolastica	Settore Affari generali
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Settore Affari generali
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	Settore Affari generali
	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Settore Affari generali - Settore tecnico
		2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Settore Affari generali
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	1	Sport e tempo libero	Settore Affari generali - Settore tecnico
		2	Giovani	Settore Affari generali
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1	Urbanistica e assetto del territorio	Settore tecnico
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-	Settore tecnico
	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1	Difesa del suolo	Settore tecnico
		2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Settore tecnico
		3	Rifiuti	Settore tecnico
		4	Servizio idrico integrato	Settore tecnico
		7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	
		8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Settore tecnico
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	2	Trasporto pubblico locale	Settore tecnico
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	Settore tecnico
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Settore Affari generali
		2	Interventi per la disabilità	Settore Affari generali
		3	Interventi per gli anziani	Settore Affari generali
		4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Settore Affari generali
		6	Interventi per il diritto alla casa	Settore Affari generali
		7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Settore Affari generali
		8	Cooperazione e associazionismo	Settore Affari generali
		9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Settore Affari generali
13	TUTELA DELLA SALUTE	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Settore polizia locale
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Settore polizia locale
	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Settore polizia locale
		3	Sostegno all'occupazione	Settore Affari generali
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PE	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Settore polizia locale
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI	1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1	Fondo di riserva	Settore economico amministrativo
		2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Settore economico amministrativo
		3	Altri fondi	Settore economico amministrativo
50	DEBITO PUBBLICO	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Settore economico amministrativo
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Settore economico amministrativo

• **Organizzazione/caratteristiche/economico patrimoniale/missione, programma, processo**

	ANNO		2024 PREVISIONE	
<b>STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE</b>				
<b>Personale in servizio</b>				
<b>Descrizione</b>	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	4,00	4,00	4,00	4,00
Dipendenti	39,00	36,00	34,00	35,00
<b>Totale Personale in servizio</b>	<b>44,00</b>	<b>41,00</b>	<b>39,00</b>	<b>40,00</b>
<b>Età media del personale</b>				
<b>Descrizione</b>	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	63,00	64,00	65,00	66,00
Posizioni Organizzative	56,50	57,50	58,50	59,50
Dipendenti	49,49	49,11	50,35	50,00
<b>Totale Età Media</b>	<b>56,33</b>	<b>56,87</b>	<b>57,95</b>	<b>58,50</b>
<b>Indici di assenza</b>				
<b>Descrizione</b>	2021	2022	2023	2024
Malattia + Ferie + Altro	18,28%	19,08%	17,50%	19,07%
Malattia + Altro	4,79%	6,57%	4,61%	6,56%
<b>Indici per la spesa del Personale</b>				
<b>Descrizione</b>	2021	2022	2023	2024
Spesa complessiva per il personale	€ 1.619.642,27	€ 1.642.048,89	€ 1.794.698,58	€ 1.705.231,57
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 9.257,44	€ 7.550,00	€ 3.730,00	€ 7.730,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 4.874,03	€ 4.580,50		
<b>SPESA PER IL PERSONALE</b>				
<b>Descrizione</b>	2021	2022	2023	2024
<b>1. Spesa personale su spesa corrente</b>				
<u>Spesa complessiva personale</u>	29,30%	28,74%	25,55%	<b>29,17%</b>
Spese Correnti				
<b>2. Spesa media del personale</b>				
<u>Spesa complessiva personale</u>	€ 36.810,05	€ 40.049,97	€ 46.017,91	<b>€ 42.630,79</b>
Totale personale in servizio				
<b>3. Spesa personale pro-capite</b>				
<u>Spesa complessiva personale</u>	€ 213,08	€ 216,74	€ 235,96	<b>€ 224,52</b>
Popolazione				
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>				
<u>Popolazione</u>	173	185	195	<b>190</b>
Totale personale in servizio				
<b>5. Rapporto dirigenti su dipendenti</b>				
<u>Numero dirigenti</u>	2,27%	2,44%	2,56%	<b>2,50%</b>
Totale personale in servizio				
<b>6. Rapporto P.O. su dipendenti</b>				
<u>Numero Posizioni Organizzative</u>	9,09%	9,76%	10,26%	<b>10,00%</b>
Totale personale in servizio				
<b>7. Capacità di spesa su formazione</b>				
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	52,65%	60,67%	0,00%	<b>0,00%</b>
Spesa per formazione stanziata				
<b>8. Spesa media formazione</b>				
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	€ 110,77	€ 111,72	€ 0,00	<b>€ 193,25</b>
Totale personale in servizio				
<b>9. Spesa formazione su spesa personale</b>				
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	0,30%	0,28%	0,00%	<b>0,45%</b>
Spesa complessiva personale				

				ANNO	2024
<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE</b>					
<b>Popolazione</b>					
<b>Descrizione</b>		2021	2022	2023	2024
Popolazione residente al 31/12		7.601	7.576	7.575	<b>7.595</b>
di cui popolazione straniera		323	331	337	355
<b>Descrizione</b>		2021	2022	2023	2024
nati nell'anno		37	35	42	37
deceduti nell'anno		115	108	111	110
immigrati		278	311	333	310
emigrati		274	263	265	250
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		2021	2022	2023	2024
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	306	310	303	307
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	462	448	458	455
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	947	937	944	940
Popolazione in età adulta	30-65 anni	3.742	3.735	3.698	3.715
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	2.144	2.146	2.172	2.178
<b>Popolazione per fasce d'età Stakeholders</b>		2021	2022	2023	2024
Prima infanzia	0-3 anni	160	163	154	158
Utenza scolastica	4-13 anni	547	542	552	550
Minori	0-18 anni	1.003	1.002	1.000	1.003
Giovani	15-25 anni	677	677	664	670
<b>Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)</b>					
<b>Territorio</b>					
<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>					
Frazioni		8			
<b>Risorse idriche</b>					
Laghi					
Fiumi		5			
<b>Viabilità</b>					
<b>Strade</b>		2021	2022	2023	2024
Statali	Km	4	4	4	4
Provinciali	Km	8	4,5	4,5	4,5
Comunali	Km	47	51,62	51,62	51,62
Vicinali	Km	0	0	0	0
Autostrade	Km	0	0	0	0
Tot. Km strade		<b>59,00</b>	<b>60,12</b>	<b>60,12</b>	<b>60,12</b>

							ANNO	2024	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Gestione delle Entrate - per gli anni 2023 e 2024 i dati relativi a "incassato" verranno aggiornati a consuntivo									
Titoli	2021		2022		2023		2024		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Previsione assestata	Incassato	Previsione	Incassato	
Avanzo applicato	€ 929.912,32		€ 1.182.098,81		1.374.360,26				
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 944.628,99		€ 1.047.731,74		€ 1.040.091,81				
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 5.425.958,66	€ 4.380.105,77	€ 5.471.243,59	€ 4.931.805,41	€ 5.394.865,05		€ 5.099.497,22		
2 - Trasferimenti correnti	€ 580.931,69	€ 541.300,65	€ 529.652,60	€ 519.372,66	€ 690.275,10		€ 304.160,53		
3 - Extratributarie	€ 630.984,60	€ 605.621,20	€ 801.143,35	€ 893.422,45	€ 644.407,43		€ 483.801,62		
4 - Entrate in conto capitale	€ 512.927,23	€ 370.135,40	€ 578.161,79	€ 429.859,36	€ 2.034.497,47		€ 2.149.165,14		
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	€ 0,00	€ 16,38	€ 0,00	€ 0,00					
6 - Accensione di prestiti									
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	€ 803.816,70	€ 803.783,12	€ 971.843,23	€ 971.739,07	€ 2.569.424,00		€ 2.569.424,00		
<b>Totale entrate accertate</b>	<b>€ 7.954.618,88</b>	<b>€ 6.700.962,52</b>	<b>€ 8.352.044,56</b>	<b>€ 7.746.198,95</b>	<b>€ 11.333.469,05</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 10.606.048,51</b>	<b>€ 0,00</b>	
<b>Totale entrate</b>	<b>€ 9.829.160,19</b>	<b>€ 6.700.962,52</b>	<b>€ 10.581.875,11</b>	<b>€ 7.746.198,95</b>	<b>€ 13.747.921,12</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 10.606.048,51</b>	<b>€ 0,00</b>	
Gestione delle Spese per per gli anni 2023 e 2024 i dati relativi a "pagato" verranno aggiornati a consuntivo									
Titoli	2021		2022		2023		2024		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Previsione assestata	Pagato	Previsione	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 5.527.932,33	€ 4.830.006,84	€ 5.714.139,17	€ 5.601.486,33	7.024.966,05		€ 5.845.771,21		
2 - Spese c/capitale	€ 994.768,16	€ 941.570,11	€ 1.322.052,00	€ 1.283.029,01	€ 4.060.865,88		€ 2.164.448,14		
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)			€ 45.000,00		€ 67.500,00				
4 - Rimborso di prestiti	€ 23.415,53	€ 23.415,53	€ 22.331,26	€ 22.331,26	€ 25.165,19		€ 26.405,16		
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)									
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 803.816,70	€ 812.651,17	€ 971.843,23	€ 944.862,96	€ 2.569.424,00		€ 2.569.424,00		
<b>Totale spesa</b>	<b>€ 7.349.932,72</b>	<b>€ 6.607.643,65</b>	<b>€ 8.075.365,66</b>	<b>€ 7.851.709,56</b>	<b>€ 13.747.921,12</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 10.606.048,51</b>	<b>€ 0,00</b>	
Gestione residui per per gli anni 2023 e 2024 i dati relativi a "residui attivi" - "riscossione" - "residui passivi" - "pagamenti" verranno aggiornati a consuntivo									
Titolo	ENTRATE	2021		2022		2023		2024	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione

1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 3.271.427,77	€ 4.380.105,77	€ 3.720.764,69	€ 4.931.805,41				
2	Trasferimenti correnti	€ 55.464,17	€ 541.300,65	€ 90.326,74	€ 519.372,66				
3	Extratributarie	€ 930.128,76	€ 605.621,20	€ 839.013,13	€ 893.422,45				
4	Entrate in conto capitale	€ 568.673,18	€ 370.135,40	€ 715.218,62	€ 429.859,36				
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie		€ 16,38	€ 30.238,68	€ 971.739,07				
6	Accensioni di prestiti		€ 0,00						
9	Servizi conto terzi	€ 46.924,99	€ 803.783,12						
<b>Totale residui su entrate</b>		<b>€ 4.872.618,87</b>	<b>€ 6.700.962,52</b>	<b>€ 5.395.561,86</b>	<b>€ 7.746.198,95</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
Titolo	SPESE	2021		2022		2023		2024	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spesa corrente	€ 1.860.617,77	€ 4.830.006,84	€ 1.822.549,69	€ 5.601.486,33				
2	Spese c/capitale	€ 253.244,28	€ 941.570,11	€ 281.485,57	€ 1.283.029,01				
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)			€ 45.000,00					
4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 23.415,53	€ 0,00	€ 22.331,26				
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)								
7	Servizi conto terzi	€ 101.752,74	€ 812.651,17	€ 128.499,69	€ 944.862,96				
<b>Totale residui su spese</b>		<b>€ 2.215.614,79</b>	<b>€ 6.607.643,65</b>	<b>€ 2.277.534,95</b>	<b>€ 7.851.709,56</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>
Indici per analisi finanziaria									
Descrizione	2021	2022	2023	2024					
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 412.812,19	€ 302.410,40	€ 470.957,82	€ 126.471,53					
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 26.962,66	€ 25.843,25	€ 24.731,40	€ 24.241,43					
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 1.480.026,41	€ 1.512.222,19	€ 1.738.806,00	€ 1.583.784,57					
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 23.415,53	€ 22.331,26	€ 25.165,19	€ 26.405,16					
Anticipazioni di cassa									
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Grado di autonomia finanziaria									
Descrizione	2021	2022	2023	2024					
<b>1. Autonomia finanziaria</b>									
Entrate tributarie+	91,25%	92,21%	89,74%	94,83%					

<u>extratributarie</u>				
Entrate correnti				
<b>2. Autonomia impositiva</b>				
<u>Entrate tributarie</u>	81,74%	80,44%	80,17%	86,62%
Entrate correnti				
<b>3. Dipendenza erariale</b>				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	6,22%	4,45%	7,00%	2,15%
Entrate correnti				
<b>Grado di rigidità del Bilancio</b>				
<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>1. Rigidità strutturale</b>				
<u>Spesa personale+rimborsi mutui(cap+int)</u>	23,06%	22,94%	26,58%	27,76%
Entrate correnti				
<b>2. Rigidità per costo personale</b>				
<u>Spesa complessiva personale</u>	22,30%	22,23%	25,84%	26,90%
Entrate correnti				
<b>3. Rigidità per indebitamento</b>				
<u>Rimborso mutui (cap+int)</u>	0,76%	0,75%	0,74%	0,86%
Entrate correnti				
<b>Pressione fiscale ed erariale pro-capite</b>				
<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>1. Pressione entrate proprie pro-capite</b>				
<u>Entrate tributarie+extratributarie</u>	€ 796,86	€ 827,93	€ 794,01	€ 735,13
Numero abitanti				
<b>2. Pressione tributaria pro-capite</b>				
<u>Entrate tributarie</u>	€ 713,85	€ 722,18	€ 709,29	€ 671,43
Numero abitanti				
<b>3. Indebitamento locale pro-capite</b>				
<u>Rimborso mutui(cap+int)</u>	€ 6,63	€ 6,73	€ 6,56	€ 6,67
Numero abitanti				
<b>4. Trasferimenti erariali pro-capite</b>				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	€ 54,31	€ 39,92	€ 61,92	€ 16,65
Numero abitanti				
<b>Capacità gestionale</b>				
<b>Indicatori</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>1. Incidenza residui attivi</b>				
<u>Residui attivi</u>	61,26%	64,60%	0,00%	0,00%
Totale accertamenti				
<b>2. Incidenza residui passivi</b>				
<u>Residui passivi</u>	30,14%	28,20%	0,00%	0,00%
Totale impegni				
<b>3. Velocità di riscossione entrate proprie</b>				
<u>Riscossioni titoli 1 + 3</u>	82,31%	92,87%	0,00%	0,00%
Accertamenti titoli 1 + 3				
<b>4. Velocità di pagamenti</b>	87,37%	98,03%	0,00%	0,00%

<b>spese correnti</b>				
<u>Pagamenti titolo 1</u>				
Impegni titolo 1				

			COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE		n. ab. 2024 (preventivo)			n. ab. 2025		n. ab. 2026		n. ab. 2027		
Missione	Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE (2021)	NUMERATORE	DENOMINATORE	2022	NUMERATORE	DENOMINATORE	2023	
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1	Organi istituzionali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 190.602,00	7595	€ 25,10	190.602,00	7598	€ 25,09	€ 190.602,00	7600	€ 25,08
		2	Segreteria Generale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 109.071,00	7595	€ 14,36	109.071,00	7598	€ 14,36	€ 109.071,00	7600	€ 14,35
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 345.379,95	7595	€ 45,47	346.233,10	7598	€ 45,57	€ 345.633,16	7600	€ 45,48
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 292.509,00	7595	€ 38,51	298.409,00	7598	€ 39,27	€ 296.409,00	7600	€ 39,00
				Capacità di riscossione	(Riscosso/accertato entrate proprie (titoli 1+3)	€ 10.156.396,21	€ 5.583.298,84	€ 1,82	5.328.744,70	€ 5.538.542,62	€ 0,96	€ 5.326.144,76	€ 5.534.405,62	€ 0,96
				previsione riscosso (al netto FCDDE) da previsione		10.156.396,21			5.328.744,70			€ 5.326.144,76		
				previsione accertato (competenza)		5.583.298,84			5.538.542,62			€ 5.534.405,62		
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 231.533,45	7595	€ 30,48	145.132,35	7598	€ 19,10	€ 145.063,75	7600	€ 19,09
				% copertura costi di gestione del patrimonio comunale	Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/Spesa programma	€ 287.161,00	€ 231.533,45	1,24%	287.161,00	145.132,35	€ 0,02	€ 287.161,00	€ 145.063,75	€ 1,98
		6	Ufficio tecnico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 239.159,48	7595	€ 31,49	235.759,48	7598	€ 31,03	€ 235.759,48	7600	€ 31,02
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 183.637,53	7595	€ 24,18	123.637,53	7598	€ 16,27	€ 123.637,53	7600	€ 16,27
Spesa media per atto	Spesa del Programma/ somma di C.I., variazioni anagrafiche, ...			€ 183.637,53	290	€ 633,23	123.637,53	290	€ 426,34	€ 123.637,53	290	€ 426,34		
8	Statistica e sistemi informativi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 61.605,00	7595	€ 8,11	61.605,00	7598	€ 8,11	€ 61.605,00	7600	€ 8,11		
		Spesa media per postazione	Spesa del Programma/ n. postazioni hardware	€ 61.605,00	64	€ 962,58	61.605,00	63	€ 977,86	€ 61.605,00	63	€ 977,86		
10	Risorse umane	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 6.600,00	7595	€ 0,87	6.600,00	7598	€ 0,87	€ 6.600,00	7600	€ 0,87		
11	Altri servizi generali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 325.330,36	7595	€ 42,83	328.138,19	7598	€ 43,19	€ 328.138,19	7600	€ 43,18		
		Spesa complessiva del contenzioso	Importo capitoli contenziosi	€ 3.800,00		€	3.800,00		€	€ 3.800,00				
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1	Polizia locale e amministrativa	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 431.165,53	7595	€ 56,77	427.165,53	7598	€ 56,22	€ 427.165,53	7600	€ 56,21
				n. sanzioni	n. sanzioni emesse	600,00		600,00	600,00		600,00	600,00		600,00
			Presidio del territorio		n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno	2.642,00	7.998,00	0,33	3.501,00	9.608,00	0,36	3.501,00	9.608,00	36,44%
		2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	7595	€ -		7598	€ 0,00		7600	0,00
n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria			15,00		15,00	15,00		15,00	15,00		15,00		

4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1	Istruzione prescolastica	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 97.453,00	7595	€ 12,83	€ 97.453,00	7598	€ 12,83	€ 97.453,00	7600	€ 12,82
				Spesa media per utente	Spesa del programma/utenti	€ 97.453,00	94	€ 1.036,73	€ 97.453,00	94	€ 1.036,73	€ 97.453,00	94	€ 1.036,73
		2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 160.805,03	7595	€ 21,17	€ 110.280,49	7598	€ 14,51	€ 109.730,33	7600	€ 14,44
				Spesa media per alunno	Spesa del programma/n. totale alunni (primaria + secondaria)	€ 160.805,03	511	€ 314,69	€ 110.280,49	511	€ 215,81	€ 109.730,33	511	€ 214,74
		4	Istruzione universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 5.200,00	7595	€ 0,68	€ 5.200,00	7598	€ 0,68	€ 5.200,00	7600	€ 0,68
		6	Servizi ausiliari all'istruzione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 133.496,00	7595	€ 17,58	€ 133.496,00	7598	€ 17,57	€ 133.496,00	7600	€ 17,57
				Spesa media per pasto	Spesa della refezione/n. pasti erogati	€ 135.000,00	53843	€ 2,51	€ 135.000,00	53843	€ 2,51	€ 135.000,00	53843	€ 2,51
				Spesa media per alunno trasportato	Spesa trasporto scolastico/n. alunni iscritti al servizio	0,00	0,00	€ -			€ 0,00			€ 0,00
		7	Diritto allo studio	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 11.850,00	7595	€ 1,56	€ 11.850,00	7598	€ 1,56	€ 11.850,00	7600	€ 1,56
		5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	7595	€ -	€ 0,00	7598	€ 0,00	€ 0,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 607.534,74	7595	€ 79,99	€ 87.538,00	7598	€ 11,52	€ 87.538,00	7600	€ 11,52
6	POLITICHE GIOVANI, SPORT E TEMPO LIBERO	1	Sport e tempo libero	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 101.620,00	7595	€ 13,38	€ 94.620,00	7598	€ 12,45	€ 94.620,00	7600	€ 12,45
		2	Giovani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	7595	€ -	€ 0,00	7598	€ 0,00	€ 0,00	7600	€ 0,00
7	TURISMO	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.350,00	7595	€ 0,18	€ 1.350,00	7598	€ 0,18	€ 1.350,00	7600	€ 0,18
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1	Urbanistica e assetto del territorio	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 213.969,00	7595	€ 28,17	€ 213.969,00	7598	€ 28,16	213.969,00	7600	€ 28,15
				Oneri urbanizzazione previsti / accertati	Oneri urbanizzazione accertati	€ 60.600,00		€ 60.600,00		€ 60.600,00				
				n. pratiche gestite	(DIA, SCIA, CILA, permessi di costruire, aut. paesaggistiche)	290	290	290	290	290				
		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	7595	€ -	€ 0,00	7598	€ 0,00	0,00	7600	€ 0,00
				Spesa per alloggio	Spesa del programma/n.alloggi ERP	€ -	14	€ -	€ 0,00	14	€ 0,00	0,00	14	0,00

9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1	Difesa del suolo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.413.200,00	7595	€ 186,07	€ 426.800,00	7598	€ 56,17	€ 0,00	7600	€ 0,00
		2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti	€ 152.256,40	7595	€ 20,05	€ 136.805,00	7598	€ 18,01	€ 136.805,00	7600	€ 18,00
				Spesa media mq verde pubblico	Importo spesa per verde pubblico/mq verde	€ 127.321,53	76,4	€ 1.666,51	€ 127.321,53	76,4	€ 1.666,51	€ 127.321,53	76,4	€ 1.666,51
		3	Rifiuti	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.464.662,00	7595	€ 192,85	€ 1.464.662,00	7598	€ 192,77	€ 1.464.662,00	7600	€ 192,72
				% raccolta differenziata	Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti	25.277,89	32.286,82	78,29%	25.277,89	32.286,82	78,29%	25.277,89	32.286,82	78,29%
		4	Servizio idrico integrato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 8.264,93	7595	€ 1,09	€ 8.255,03	7598	€ 1,09	€ 8.244,57	7600	€ 1,08
		5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	7595	€ -	€ 0,00	7598	€ 0,00	€ 0,00	7600	€ 0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	7595	0,00	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	7600	€ 0,00		
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	2	Trasporto pubblico locale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		7595	€ -		7598	€ 0,00		7600	€ 0,00
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 420.982,64	7595	€ 55,43	€ 420.308,64	7598	€ 55,32	€ 419.595,57	7600	€ 55,21
				Spesa media per gestione strade a KM	Spesa per gestione strade/Km strade (escluse strade bianche)	€ 41.077,40	60,12	€ 683,26	€ 41.077,40	60,12	€ 683,26	€ 41.077,40	60,12	€ 683,26
				Spesa media a punto luce	Spesa per illuminazione/n. punti di luce totali	€ 388.291,00	1534	€ 253,12	€ 388.291,00	1534	€ 253,12	€ 388.291,00	1534	€ 253,12
11	Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 14.600,00	7595	€ 1,92	€ 14.600,00	7598	€ 1,92	€ 14.600,00	7600	€ 1,92

12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 146.881,00	7595	€ 19,34	€ 146.881,00	7598	€ 19,33	€ 146.881,00	7600	€ 19,33
				Spesa media per utente	Spesa del nido/ n. iscritti nido	€ 146.881,00	24	€ 6.120,04	€ 146.881,00	24	€ 6.120,04	€ 146.881,00	24	€ 6.120,04
		2	Interventi per la disabilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	7595	€ -	€ 0,00	7728	€ 0,00	€ 0,00	7725	€ 0,00
				Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 6.176,65	7595	€ 0,81	€ 6.143,90	7598	€ 0,81	€ 6.109,27	7600	€ 0,80
		4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 20.735,00	7595	€ 2,73	€ 14.735,00	7598	€ 1,94	€ 14.735,00	7600	€ 1,94
				Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 299.283,00	7595	€ 39,41	€ 299.283,00	7598	€ 39,39	€ 299.283,00	7600	€ 39,38
		5	Interventi per le famiglie	Valore medio contributo	Spesa del programma/n.contributi				€ 299.283,00			€ 299.283,00		
				Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 550,00	7595	€ 0,07	€ 550,00	7598	€ 0,07	€ 550,00	7600	€ 0,07
		7	Programmazione e governo della rete dei servizi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		7595	€ -	€ 0,00	7598	€ 0,00		7600	€ 0,00
Cooperazione e associazionismo	Spesa per abitante			Spesa programma/abitanti al 31/12		7595	€ -	€ 0,00	7598	€ 0,00		7600	€ 0,00	
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 51.950,00	7595	€ 6,84	€ 51.950,00	7598	€ 6,84	€ 51.950,00	7600	€ 6,84		
		Tasso di copertura	Proventi totali cimitero/spesa del programma	€ 17.000,00	€ 51.950,00	32,72%	€ 17.000,00	€ 51.950,00	32,72%	€ 17.000,00	€ 51.950,00	32,72%		
13	TUTELA DELLA SALUTE	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	7595	€ 0,00		7598	€ 0,00		7600	€ 0,00
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2	Commercio - reti distributive	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	7595	€ -	€ -	7598	€ 0,00	€ 0,00	7600	€ 0,00
				Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		7595	€ -		7598	€ 0,00		7600	€ 0,00
		4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Utile d'esercizio della farmacia	Utile d'esercizio									

15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		7595	€ -		7598	€ 0,00		7600	€ 0,00
		3	Sostegno all'occupazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	7595	€ -	€ -	7598	€ 0,00	€ 0,00	7600	€ 0,00
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		7595	0,00		7598	€ 0,00		7600	€ 0,00
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1,2,3	Fondo di riserva, FCDE, altri fondi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	260.806,66	7595	34,34	244.297,92	7598	€ 32,15	242.760,86	7600	€ 31,94
50	DEBITO PUBBLICO	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		7595	0,00		7598	€ 0,00		7600	€ 0,00
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	26.405,16	7595	3,48	€ 25.994,81	7598	€ 3,42	27.371,73	7600	€ 3,60

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE												
DIRIGENTE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
				<b>TUTTI</b>								
OBJ Strategico DUP				Missione	<b>01</b>							
OBJ Operativo DUP				Programma	<b>02</b>							
Titolo Obiettivo:		<b>MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO</b>										
Descrizione Obiettivo:		<p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di Vigliano Biellese è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli obiettivi strategici e programmatici;</li> <li>- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;</li> <li>- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;</li> <li>- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi;</li> <li>- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione;</li> <li>- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.</li> </ul>										
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026						
				<b>X</b>	<b>X</b>							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	6	Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare									
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	7	Stesura di una prima bozza del PIAO 2025-2027									
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025											
4	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2023-2025											
5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nei fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma											
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%										
% di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate		100%										
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'adozione		100%										
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per i monitoraggi		100%										
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% di adeguatezza del documento rispetto alla normativa		80%			100%							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X											
2	X											
3					X	X						
4					X	X						
5						X						
6						X	X	X	X	X		
7											X	X
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione						
Segretario Comunale	Dott. Francesco Cammarano					25,00%						
Funzionario E.Q.	Dott.ssa Stefania Fabris					15,00%						
Funzionario E.Q.	Dott.ssa Signaroli Mariateresa					15,00%						
Funzionario E.Q.	Emanuela Scarpa					15,00%						
Funzionario E.Q.	Vincenzo Garufi					15,00%						
Funzionario	Dott.ssa Francesca Quatela					15,00%						

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 31.12.2023 è di 38 dipendenti

di cui:

n. 37 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato (Ufficio di staff)

e

n. 28 a tempo pieno

n. 10 a tempo parziale

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

##### **Organigramma**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta, inoltre, alla Giunta Comunale la definizione delle Posizioni di Elevata Qualificazione.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete alle Posizioni di Elevata Qualificazione che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori e servizi.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 14.06.2017 è stata approvata la ridefinizione della macro struttura organizzativa dell'Ente, come segue:

SETTORE POLIZIA LOCALE comprensivo dei Servizi Polizia locale, Protezione Civile, Polizia Amministrativa, Messo, Sportello Unico Attività Produttive (Commercio e Agricoltura) e Viabilità;

SETTORE ECONOMICO-AMMINISTRATIVO comprensivo dei Servizi Bilancio, Contabilità, Economato, Ragioneria, Controllo di Gestione, Segreteria, Personale e Tributi comunali;

SETTORE AFFARI GENERALI comprensivo dei Servizi: Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva e Elettorale), Concessioni cimiteriali, Generali ed Informatica, Educativi e Scolastici, Socio Assistenziali (ATC e Assegnazione orti), Sportivi, Culturali Biblioteca e Teatro, URP e Comunicazione, Protocollo;

SETTORE TECNICO – comprensivo dei Servizi: Urbanistica, Sportello Unico Edilizia, Ambiente, Tutela Paesaggistica, Opere Pubbliche, Patrimonio e Case Comunali.

### 3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Alla data del 31.12.2023 i dipendenti collocati in posizioni apicali risultano essere:

N° 1 Segretario Comunale;

N° 4 dipendenti incaricati di Posizione di Elevata Qualificazione.

Le posizioni di Elevata Qualificazione dell'amministrazione comunale sono tutte caratterizzate da elevata responsabilità di prodotto e di risultato e da autonomia decisionale.

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 08.05.2019 è stata approvata la graduazione delle posizioni organizzative, ora Elevata Qualificazione (E.Q.).

### 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative come definita nel nuovo organigramma:

Area/Settore	Elevata Qualificazione	Personale O.P.
<b>Settore Affari Generali</b>	1	9
<b>Settore Economico Amministrativo</b>	1	7

<b>Settore Polizia Locale</b>	1	7
<b>Settore Tecnico Urbanistica</b>	1	11

### **3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico**

L'introduzione delle nuove "elevate qualificazioni" ha valorizzato una "nuova generazione" di funzionari pubblici, con esperienza nell'organizzazione e capacità tecniche adeguate.

L'Ente ha un accordo con ASMEL per la gestione associata degli elenchi idonei alle assunzioni di cui al DL 80/2021, che punta ad una maggiore rapidità nella gestione delle procedure di selezione ai fini del potenziamento della macchina comunale.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sottosezione si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 85 del 16.11.2022 con la quale è stato approvato il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA).

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

- la **dimensione quantitativa** della "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;
- la **dimensione qualitativa** riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

La spesa del personale (comprensiva di stipendi, oneri, Irap, buoni pasto, formazione, rimborso viaggi e rimborso spese convenzione segreteria) prevista per il triennio 2024-2026 è la seguente:

2024	1.740.664,57
2025	1.707.572,40
2026	1.707.572,40

La spesa relativa alla convenzione di segreteria da rimborsare al comune capo convenzione è pari a euro 49.500,00 per ciascuno degli anni 2024-2025 e 2026. Per l'anno 2024 sono previste le spese per le elezioni amministrative per euro 40.000 parzialmente finanziate dal rimborso da parte di stato e regione.

### 3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in Servizio al 31/12/2023

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2023 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

AREA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO
OPERATORI ED OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
	ESECUTORI AMMINISTRATIVI	2
	ESECUTORI	2
	OPERAI SPECIALIZZATI	2
ISTRUTTORI	ISTRUTTORI	11
	ISTRUTTORI CONTABILI	2
	ISTRUTTORI TECNICI	4
	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	3
	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	3
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORI DIRETTIVI CONTABILI	2
	ISTRUTTORI DIRETTIVI TECNICI	4
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	1

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del Contratto Collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di *famiglie professionali* definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità

comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto di modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

### 3.3.3. Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

In linea con la politica introdotta nel recente passato, la sostituzione del personale amministrativo avverrà con unità di cat. C, nella presunzione della interscambiabilità dei soggetti in grado di offrire una risposta sempre più qualificata ai destinatari dell'attività amministrativa del Comune, fatto salvo il requisito professionale. Avverandosi la cessazione di personale ascritto alla categoria D, per la relativa sostituzione sarà richiesto, quale titolo di studio, la laurea magistrale o equivalente almeno triennale in considerazione del posto da ricoprire. Naturalmente, per gli ambiti operativi che richiedono una preminente manualità, si opterà per soggetti di categoria B1/B3 in ragione della specificità del settore di intervento

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	<b>27,22%</b>
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	26,90%

### 3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno

Illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso alle seguenti modalità.

<b>soluzioni interne all'amministrazione</b>	la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro	2024/2026
<b>riqualificazione funzionale tramite formazione</b>	Garantita attraverso la formazione e/o percorsi di affiancamento;	2024/2026
<b>mobilità esterna in/out</b>	valutare l'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguire con le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato	2024/2026
<b>ricorso a forme flessibili di lavoro</b>	Ricorrere al lavoro a tempo determinato in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità	2024/2026
<b>concorsi</b>	Attivare i concorsi come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità	2024/2026

### 3.3.5. Piano di Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-

legge 80/2021. La transizione amministrativa, digitale ed ecologica è possibile soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Inoltre, proprio dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e “trasversali”, nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell’applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all’operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all’apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

L’Ente ha aderito al progetto Syllabus proposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri attraverso il Dipartimento della Funzione Pubblica nell’ambito del PNRR.

#### SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Comunale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
<b>Anagrafica</b>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
<b>Valore Pubblico</b>	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
<b>Performance</b>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV/OIV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
<b>Struttura organizzativa</b>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
<b>Lavoro agile</b>	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
<b>Piano triennale dei fabbisogni</b>	Nucleo/OIV		Monitoraggio Triennale
<b>Piani formativi</b>	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

#### 4.1 Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell’Ente ai sensi dell’art. 147-ter del Tuel.

Il controllo strategico esamina l’andamento della gestione dell’Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l’efficienza nell’impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell’anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell’anno successivo a quello di riferimento.

#### 4.2 Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l’attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell’apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell’output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione/OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l’esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

Il monitoraggio si conclude con l’adozione in Giunta della “**Relazione sulle Performance**” ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

#### 4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall’Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività annuale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti"

#### **4.4 Sottosezione struttura organizzativa**

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

#### **4.5 Sottosezione Lavoro Agile**

Per il lavoro agile, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

#### **4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni**

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione/OIV

#### **4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni – Formazione**

Rispetto al piano formativo i dati saranno monitorati annualmente in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

## ALLEGATO

### PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024/2026

#### SOMMARIO

ART. 1 ..... Oggetto.

ART. 2 ..... Gli attori coinvolti nella gestione del rischio.

ART. 3 ..... Analisi del contesto.

ART. 4 ..... Misure di prevenzione generale.

ART. 5 ..... Aree di rischio.

ART. 6 ..... Mappatura e valutazione dei processi delle aree a rischio.

ART. 7 ..... Trattamento del rischio.

ART. 8 ..... Monitoraggio sul piano: compiti degli attori.

ART. 9 ..... Responsabilità.

ART. 10 ..... Trasparenza.

## **ART. 1**

### **Oggetto**

Il Comune di Vigliano Biellese, in applicazione della legge 190/2012, elabora da tempo il proprio Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, (PTPCT) che:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi;
  - indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
  - fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
  - stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
  - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione dei funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC precisa meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione" *La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*

*La prevenzione della corruzione consiste in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio).* Si tratta, quindi, di tradurre ampiamente il concetto di prevenzione per incidere su condotte e situazioni che potrebbero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio

## **ART. 2**

### **Gli attori coinvolti nella gestione del rischio.**

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

#### **RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza)**

- proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c 8 L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10 L. 19/2012);
- redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione (art. 1, c. 14 L. 190/2012);

- segnalare all'organo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione del piano di prevenzione e se necessario segnalare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 1, c. 7 L. 19/2012);
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, qualora sia anche responsabile per la trasparenza (art. 43 del D. Lgs. 33/2013) e monitorare l'effettiva pubblicazione anche sotto l'aspetto della qualità dei dati (art. 6 D. Lgs. 33/2013);
- ricevere le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5, c. 1 e 2 D. Lgs, 33/2013) e decidere nei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 7 D. Lg. 33/2013);
- segnalare all'ufficio disciplinare i casi di accesso civico con dati obbligatori non pubblicati (art. 5, c. 10 D. Lgs. 33/2013);
- curare la diffusione del codice di comportamento dell'Amministrazione (art. 15, c. 3 del DPR 62/2013);
- relazionarsi con l'organo di indirizzo per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8 L. 190/2012);
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D. Lgs. 39/2013);
- ricevere informazioni dai funzionari e dai dipendenti necessarie per vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, c.9 lett. c) L. 190/2012);
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 10 L. 190/2012);
- gestire le segnalazioni in materia di whistleblowing (art. 54-bis D. Lgs, 165/2001)
- proporre al Sindaco, ove possibile e necessario, la rotazione, degli incarichi dei capo settore ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione;
- procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per il Comune di Vigliano Biellese è identificato nella figura del Segretario Comunale, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 17/10/2018.

Si evidenzia l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, ai numerosi e delicati compiti da svolgere.

#### Giunta Comunale

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

### Referenti e Responsabili di Settore

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012);
- sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:
  - nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
  - nella mappatura dei processi;
  - nell'identificazione degli eventi rischiosi;
  - nell'analisi delle cause;
  - nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
  - nella identificazione e progettazione delle misure.

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

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del D. L. 179/2012, il Comune di Vigliano Biellese ha attribuito il ruolo di RASA al Responsabile del Settore Affari Generali per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

### Tutti i dipendenti del Comune di Vigliano Biellese

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

### Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Vigliano Biellese;
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità eventualmente necessarie;

### Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;

- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

#### Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D

- è costituito dal Segretario Comunale in qualità di Presidente e da due Posizioni Organizzative scelte dal Presidente, secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (artt. 54 e 55);
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **ART. 3**

#### **Analisi del contesto.**

La corretta valutazione del rischio corruttivo è strettamente connessa all'analisi del contesto in cui opera il Comune di Vigliano; come di seguito riassunto, da lungo tempo non si registrano fenomeni tali da condizionare la vita amministrativa dell'Ente.

#### A) Analisi del contesto esterno

In un passato non più recente la provincia di Biella fu interessata da alcuni fenomeni delinquenziali di un certo spessore (ndrangheta e mafia etnica) però efficacemente eradicata grazie al tempestivo intervento delle forze di polizia cui seguì la condanna da parte del Tribunale di Biella.

Per quanto attiene l'attività di Polizia Giudiziaria svolta dal Comando di Polizia Locale del Comune di Vigliano Biellese di seguito si riportano le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2023:

- inoltrato n. 4 notizie di reato alla Procura della Repubblica;
- sequestrato n. 4 veicoli ex art. 193 cds;
- ritirato n. 3 patenti.

#### B) Analisi del contesto interno

Il presente PTPCT tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente.

Complessivamente alla data del 31.12.2023, la dotazione organica del Comune di Vigliano Biellese è di n. 37 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 4 titolari di E.Q. organizzativa e n. 1 Segretario Comunale in convenzione, n. 1 dipendente a tempo determinato.

Con riferimento al contesto interno del Comune di Vigliano Biellese si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali, compatibilmente alla struttura organizzativa.

Di seguito si riporta l'organigramma vigente:

SEGRETARIO GENERALE			
SETTORE ECONOMICO-AMMINISTRATIVO	SETTORE POLIZIA LOCALE	SETTORE SERVIZI GENERALI	SETTORE TECNICO
Servizi:	Servizi:	Servizi:	Servizi:
Bilancio	Polizia locale	Demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale)	Urbanistica
Contabilità	Protezione civile	Concessioni cimiteriali	SUE Sportello unico edilizia
Economato	Polizia amministrativa	Generali ed informatica	Ambiente
Ragioneria	Messo	Educativi e scolastici	Tutela paesaggistica
Controllo di gestione	Sportello unico attività produttive (Commercio e agricoltura)	Socio assistenziali (Atc e Assegnazione orti)	Opere pubbliche
Segreteria	Viabilità	Sportivi	Patrimonio
Personale		Culturali, biblioteca e teatro	Case comunali
Tributi comunali		Urp e comunicazione	

#### ART. 4

##### Misure di prevenzione generale.

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

##### 1. ROTAZIONE DEL PERSONALE:

STRAORDINARIA: la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D. Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti previsti dagli art. 317, 318,319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,321,322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il

dependente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.

ORDINARIA: è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, ed evitare inefficienze e malfunzionamenti, la rotazione ordinaria viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Si aggiunga che, con la regolare applicazione dell'art. 45 del D. Lgs 36/2003, la nomina e successiva applicazione di plurimi soggetti alle procedure di acquisizione di prestazione economiche, si evita a chiunque di avere il controllo esclusivo dei processi.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	G.C. per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%
Attuazione della misura	Nel 2023 si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria: - rotazione ruoli operativi a seguire cessazioni e nuove assunzioni

2. CODICE DI COMPORTAMENTO: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013, art. 54 D. Lgs. 165/2001 e codice di comportamento comunale approvato con D.G.C. n. 147/2013).

- Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	G.C. per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Settore per i fornitori Servizio Personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali

Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%
Attuazione della misura	2023: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

3. CONFLITTO DI INTERESSI: si ha conflitto di interessi quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento comunale). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi (E.Q.) e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati tramite apposita scheda. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interessi secondo la procedura individuata nel codice di comportamento;

#### 4. INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' INCARICHI

ISTITUZIONALI: la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto.

EXTRAISTITUZIONALI: gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati: essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D. Lgs. 165/2001).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%
Attuazione della misura	2023: 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo

5. DIVIETO DI PANTOUFLAGE: l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. è disciplinata dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lg. 165/2001; per ovviarla saranno richieste apposite dichiarazioni ai privati in sede di gara di appalto.

- Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP Responsabili di Settore e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%  Casi pantouflage evidenziatisi: 0
Attuazione della misura	Casi pantouflage evidenziatisi: 2023: 0

6. PATTI DI INTEGRITA': Il Comune di Vigliano B.se, già dal 2016, prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ex art. 1, c. 17, L.190/2012

- Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Settore per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Attuazione della misura	100%

7. WHISTLEBLOWING:

Attualmente il Comune di Vigliano B.se ha recepito le linee-guida di ANAC in materia di whistleblowing, emanate nel mese di luglio 2019.

La disciplina normativa che riguarda il dipendente pubblico che segnala gli illeciti è contenuta all'art. 54-bis del T.U. 165/2001.

Modalità operative:

Il Comune di Vigliano Biellese ha aderito al sistema di segnalazione messo a disposizione da ANAC e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale consente al segnalante di "dialogare" con Anac in modo anonimo e spersonalizzato.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Attuazione della misura	N. segnalazioni ricevute: 2023: 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

## 8. FORMAZIONE

La formazione del personale è da considerare uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il RPCT deve prevedere quindi – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. ore formative = 6 annue  Personale formato su personale presente: 100%
Attuazione della misura	2023: Nei periodici incontri con le PO, la "formazione" ha preso

	<p>spunto da casi apparsi sulla cronaca locale e nazionale; occasione quindi per un critico approfondimento del modo di operare interno in materia di contratti pubblici.</p> <p>La sensibilità dimostrata sull'argomento fa presumere la positività dell'azione formativa.</p>
--	---

## 9. TRASPARENZA

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

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Il Comune di Vigliano Biellese è tenuto ad adottare annualmente un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nell'allegato PIANO TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 66,67%  Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Attuazione della misura	Nel 2023: sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria.  Attuazione della misura Accesso Civico nel 2023: non è stata rilevata alcuna richiesta di accesso civico semplice,

## **ART. 5**

### **Aree di rischio.**

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi nel Comune di Vigliano Biellese sono le seguenti:

- a) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- c) Contratti pubblici.
- d) Acquisizione e gestione del personale.
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- g) Incarichi e nomine.
- h) Affari legali e contenzioso
- i) Governo del territorio e pianificazione urbanistica.

## **ART. 6**

### **Mappatura e valutazione dei processi delle aree a rischio.**

1. Nell'allegato Mappatura sono stati mappati i processi con i seguenti elementi descrittivi:

- Denominazione (descrizione del processo).
- Origine input (evento che dà avvio).
- Sequenza di attività ricomprese nel processo (fasi, attività).
- Risultato output (evento che conclude il processo).
- Responsabilità (individuazione del responsabile).
- Unità organizzativa.

- Tempi (Termini definiti).
  - Vincoli (norme, regolamenti).
  - Procedure informatizzate di supporto (se e quali procedure informatizzate sono utilizzate)
  - Attori Esterni (se vi sono).
2. Nell'allegato "Valutazione" per ogni processo/ attività, con l'aiuto dei responsabili di settore e dei vari RUP, sono stati individuati gli eventi rischiosi utilizzando i fattori abilitanti del rischio corruttivo:
- mancanza di controlli.
  - mancanza di trasparenza.
  - eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento.
  - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto.
  - scarsa responsabilizzazione interna.
  - inadeguatezza competenze del personale.
  - inadeguata diffusione cultura legalità.
3. Ai fini della valutazione del rischio, in linea con il PNA 2019 si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo, (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori composti (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto:

PROBABILITA' consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nelle sue variabili:

- discrezionalità: grado di discrezionalità presente nelle attività;
- coerenza operativa: coerenza tra prassi sviluppata e riforme normative, pronunce giudiziali, pareri ;
- rilevanza interessi esterni: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo;
- opacità del processo: mancanza di pubblicazioni in amministrazione trasparente, presenza di accesso civico, generalizzato, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente;
- presenza di eventi sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente;
- livello attuazione misure di prevenzione per il processo: mancanza o ritardo nell'attuazione delle misure da parte del responsabile;
- segnalazioni reclami: qualsiasi segnalazione pervenuta a mezzo telefono, mail o altro in merito al processo (abuso, illecito, mancato rispetto procedura);
- presenza di gravi rilievi a seguito controlli interni, tali da richiedere annullamento, revoca;
- capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: utilizzo frequente e prolungato di lavoro ad interim.

IMPATTO: inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con quattro variabili:

- impatto su immagine Ente: articoli o sevizi che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione;
  - impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso;
  - impatto organizzativo: effetto che l'evento rischioso può generare sul normale svolgimento attività ente;
  - danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.
4. In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili di probabilità ed impatto; nel caso di stessa frequenza fra due valori va preferito il più alto.
5. Il livello di rischio per ogni processo si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto come da tabella che si riporta:

Combinazioni Probabilità - impatto		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
basso	Medio	
basso	basso	Rischio minimo

Si definisce così il rischio intrinseco di ciascun processo, cioè il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

## **ART. 7**

### **Trattamento del rischio.**

Per ogni processo rischioso ed in base al livello generatosi sono individuate le misure di prevenzione con tempi, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori.

Le misure vanno scelte fra le seguenti:

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione

- Sensibilizzazione e partecipazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”

## **ART. 8**

### **Monitoraggio sul piano: compiti degli attori.**

1. La programmazione delle misure di prevenzione viene completata con un sistema di monitoraggio e verifica periodica delle stesse, per effettuare all’occorrenza un riesame dello stato complessivo del sistema di gestione del rischio, sia sull’attuazione, sia sull’idoneità delle misure.
2. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili di settore attestano di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvedono all’esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell’art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
3. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano almeno annualmente al responsabile di settore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all’art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
4. I responsabili di settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:
  - a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
  - b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
  - c) attestazione dei controlli da parte dei funzionari, volti a evitare ritardi;
  - d) attestazione dell’avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.
5. I responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, ovvero altra importante anomalia, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni necessarie a rimuovere gli elementi causativi del problema accertato.
6. I responsabili di settore, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione.
7. I responsabili di settore hanno l’obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge

190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.

## **ART. 9**

### **Responsabilità.**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste all'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:
  - a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/Responsabili E.Q.;
  - b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili E.Q.;
  - c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia agli artt. 54 e 55-quater del d.lgs. 165/2001.

## **ART. 10**

### **Trasparenza.**

#### **Il nuovo accesso si distingue in:**

- **Accesso "generalizzato"** ovvero il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione;
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, recepite dal Comune di Vigliano Biellese, si rifanno alla Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016.

#### **Obblighi di pubblicazione**

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei soggetti responsabili di ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato "**Mappa trasparenza**" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **Monitoraggio**

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio periodico.

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

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in materia di protezione dei dati personali, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». In altri termini, il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre verificare, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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