



Città di Asti

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2018/2020

INDICE

- **PREMESSA**

 - **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2017/2019 - CONTENUTI**

 - **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018/2020**
-
- 1. ANALISI DEL CONTESTO
 - 1.A – Analisi del contesto esterno
 - 1.B – Analisi del contesto interno
 - 1.C – Mappatura dei processi e revisione elenco procedimenti

 - 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 - 2.A – Identificazione del rischio
 - 2.B – Analisi del rischio
 - 2.C – Ponderazione del rischio

 - 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 3.A – Identificazione delle misure
 - 3.B – Programmazione delle misure

 - 4. SEZIONE TRASPARENZA

 - 5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

PREMESSA

Nelle date dell'11 e 25 giugno 2017 si sono svolte le elezioni per il rinnovo degli organi comunali, a seguito delle quali, in data 27 giugno 2017, Maurizio Rasero è stato proclamato eletto Sindaco della Città di Asti.

In data 8 agosto 2017 il Sindaco Rasero ha provveduto, con proprie disposizioni, a prorogare fino al 30 novembre 2017 gli incarichi dirigenziali conferiti dal precedente Sindaco, in attesa dell'adozione degli opportuni provvedimenti in materia di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente e, in data 30 novembre 2017, il Sindaco stesso ha prorogato ulteriormente gli incarichi dirigenziali in scadenza fino al 30 giugno 2018.

A decorrere dal 16 ottobre 2017 ha preso servizio presso il Comune di Asti il nuovo Segretario generale, dott. Giuseppe Formichella, nominato con disposizione sindacale n. 42 del 6 ottobre 2017, in sostituzione del dott. Giuseppe Gorla.

Con disposizione sindacale n. 44 del 18 ottobre 2017 è stato confermato in capo al Segretario generale l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti della legge 190/2012 e della deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 31 gennaio 2017 avente ad oggetto "Individuazione Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza".

Va evidenziato come, in capo al Segretario generale, sussistessero numerosi incarichi dirigenziali quali:

- predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione,
- responsabilità del sistema dei controlli interni ivi compreso il controllo di gestione,
- adozione dei provvedimenti disciplinari anche nei confronti dei dirigenti dell'Ente,
- Presidenza del Nucleo di Valutazione,
- Responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza,
- Dirigenza del Settore Affari istituzionali, Legali, Contratti e Partecipate nel cui ambito molte funzioni rientravano nelle classiche aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione quali:

- gestione dei rapporti con Società, Enti e altri Organismi di diritto pubblico e privato comunque partecipati o presso i quali il Comune abbia una rappresentanza negli organi sociali, operanti nell'ambito dei servizi pubblici locali (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, Asp, Gaia, Ato5, Consorzio Acquedotto del Monferrato, Cbra): redazione impianto generale e stipula dei contratti di servizio, partecipazione al Comitato Paritetico Consultivo, redazione dei provvedimenti di approvazione dei contratti di servizio, controllo gestionale e contabile, modifiche statutarie, approvazione statuti e patti parasociali, adeguamenti normativi;

- gestione dei rapporti con Società, Enti e altri Organismi di diritto pubblico e privato, operanti nell'ambito dei servizi pubblici: redazione impianto generale e stipula dei contratti di servizio, partecipazione al Comitato Paritetico Consultivo, redazione dei provvedimenti di approvazione dei contratti di servizio, controllo gestionale e contabile;

- gestione dei rapporti societari con Società, Enti e altri Organismi di diritto pubblico e privato comunque partecipati o presso i quali il Comune abbia una rappresentanza negli organi sociali, operanti in ambiti diversi dai servizi pubblici locali: modifiche statutarie, approvazione statuti e patti parasociali, adeguamenti normativi;

- supporto ai Settori Cultura, istituti culturali, manifestazioni e sport e Politiche sociali istruzione e servizi educativi nella gestione dei rapporti con Associazioni/Fondazioni/Istituti di competenza (es. Fondazione Biblioteca Astense, I.S.R.A.T., Fondazione Centro studi alfieriani, Fondazione Guglielminetti, Associazione Banda musicale e ASTISS);

- gestione procedura di pubblicazione degli incarichi di Amministratore delle società ai sensi del comma 735 della L. 296/06 (Finanziaria 2007) e relativi compensi;

- programmazione e gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale;
- adempimenti relativi alla gestione dell'archivio corrente cartaceo e connessi adempimenti;
- adempimenti riferiti all'accesso ai documenti (quali: ricerche per evasione delle istanze riferite agli atti conservati negli archivi corrente e di deposito, rilascio copie con attestazione di conformità all'originale) come da Regolamento comunale in materia;
- adempimenti relativi alla gestione del protocollo generale;
- adempimenti relativi alla gestione spese postali dell'Ente;
- adempimenti relativi alla gestione di cassa (quali: riscossione diritti di ricerca e di riproduzione degli atti);
- front-Office rivolto all'utenza esterna ed interna (servizio di sportello al pubblico per la ricezione della corrispondenza e per l'esercizio del diritto di informazione da parte dei cittadini, degli organi istituzionali e dell'Ente medesimo);
- adempimenti relativi alla tenuta del Protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi ai sensi del D.P.R. 445 /2000;
- gestione delle procedure di gara finalizzate all'affidamento di beni o servizi (ad esclusione di quelli di competenza del Settore Lavori Pubblici, Edilizia Pubblica e Ambiente) a mezzo di procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata (nel rispetto delle competenze riservate al responsabile del procedimento);
- supporto all'attività dei servizi interessati per la gestione delle procedure relative agli affidamenti in economia dei beni o servizi;
- supporto all'attività dei servizi interessati per la gestione di autorizzazione al subappalto dei beni o servizi di cui al precedente punto, previa acquisizione documentazione e verifica dei requisiti prescritti;
- previo avviso pubblico, redazione e aggiornamento di eventuali elenchi di operatori economici per l'acquisizione in economia dei beni o servizi di cui al precedente punto e/o supporto all'attività dei Settori interessati che vogliano eventualmente dotarsene;
- redazione e invio alle competenti autorità di prospetti statistici sugli appalti aggiudicati, ai sensi del Codice dei contratti;
- gestione dei contratti di acquisto e somministrazione di beni destinati in modo generalizzato a più Settori comunali (ad eccezione di quelli la cui fornitura sia stata specificatamente attribuita ad altro settore) secondo criteri di economicità, uniformità ed omogeneità, tenendo conto dei fabbisogni annuali programmati;
- gestione dei contratti di prestazioni di servizi destinati in modo generalizzato a più settori comunali.

Con nota in data 19/10/2017 il dott. Formichella evidenziava al Sindaco l'opportunità che alcuni incarichi attribuiti alla figura del Segretario generale fossero più correttamente conferiti ad altre figure dirigenziali in considerazione dell'incompatibilità con il ruolo rivestito dal Segretario stesso, ai sensi di legge, di Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, si trattava, principalmente, di incarichi di natura gestionale riferiti agli organismi partecipati (governance, nomina componenti organi, predisposizione atti societari ecc.), delle attività di controllo circa l'esecuzione dei contratti di servizio, delle attività di acquisti e forniture e dei procedimenti disciplinari.

Peraltro, a seguito di un impedimento dovuto a cause di forza maggiore, il Segretario generale è stato costretto a una lunga assenza dal lavoro, della durata di oltre un mese, che ha causato, tra l'altro, anche una limitazione dell'attività di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tuttavia, stante il poco tempo disponibile, si sono poste in essere le prime misure che meglio potessero prevenire, controllare e contenere il “rischio corruttivo” ovvero il rischio di comportamenti ‘distorti’ dal modello legale e quindi di cattiva amministrazione nei diversi processi dell’Ente.

La Giunta comunale, a tale scopo, ha approvato, con propria deliberazione n. 646 del 22 dicembre 2017, una prima misura complessiva con modifiche all’assetto organizzativo che soddisfa anche il criterio della rotazione degli incarichi di responsabilità come segue:

- spostare la responsabilità dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari al Settore “Risorse umane e sistemi informativi” tenuto conto dell’articolo 1, comma 7, legge 190/2012, secondo cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indica «agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare» (ergo ad altri da sé) i nominativi dei dipendenti che non hanno rispettato le misure anticorruzione; il Segretario generale adotta i provvedimenti disciplinari nei confronti dell’Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari;
- dividere le attività di governance delle Società partecipate da attribuire al Settore “Ragioneria Bilancio e Tributi” (attribuzione al nuovo Servizio “Rapporti con società partecipate” della gestione dei rapporti con le società, enti e altri organismi di diritto pubblico e privato controllati/partecipati o presso i quali il Comune ha una rappresentanza negli organi sociali relativamente al controllo gestionale e contabile) dalle attività di definizione, redazione, approvazione e stipulazione dei contratti di servizio da attribuire ai singoli dirigenti competenti e nello specifico:
 - al Dirigente del Settore Lavori Pubblici ed Edilizia Pubblica la definizione, redazione (con il supporto del Servizio Rapporti con società e partecipate e del Servizio Affari legali), approvazione e stipulazione del contratto di servizio per la gestione dei servizi cimiteriali con la società partecipata affidataria, controllo gestionale e contabile dello stesso e della relativa carta dei servizi;
 - al Dirigente del Settore Patrimonio, Ambiente e Reti la definizione, redazione (con il supporto del Servizio Rapporti con società e partecipate e del Servizio Affari legali), approvazione e stipulazione dei seguenti contratti di servizio: contratto di servizio per la regolamentazione del sistema integrato dei servizi alla mobilità; la programmazione e gestione del servizio di Trasporto Pubblico Locale; contratto di servizio per la regolamentazione dei servizi complementari e specifici al ciclo idrico integrato e contratto di servizio per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani;
- accorpate le attività riguardanti l’affidamento di beni o servizi al Settore “Lavori pubblici ed edilizia pubblica”, che già presidia le funzioni relative agli appalti lavori pubblici;
- accorpate le funzioni relative all’archivio e protocollo dell’Ente al Settore “Risorse umane e sistemi informativi”, che già presidia le funzioni relative alla gestione dei flussi documentali dal punto di vista informatico e alla dematerializzazione;
- accorpate le funzioni relative al centralino telefonico dell’Ente al “Settore Risorse umane e sistemi informativi”, che già presidia le funzioni relative alla telefonia;
- ridenominare pertanto il Settore “Affari istituzionali, legali, contratti e partecipate” in Settore “Affari istituzionali e legali”;
- accorpate tutte le funzioni in materia di gestione dei servizi cimiteriali e in materia di sport agli altri servizi manutentivi, di progettazione e realizzazione opere, spostando il Servizio “Cimiteri, sport, progettazione e manutenzione impianti sportivi” dal Settore “Cultura, istituti culturali, manifestazioni e sport” (che viene ridenominato “Settore Cultura, istituti culturali e manifestazioni”) al Settore “Lavori pubblici ed edilizia pubblica”, per una questione di omogeneità gestionale;

- spostare il Servizio Gestione reti ed efficientamento energetico dal Settore “Patrimonio ambiente e reti” al Settore “Risorse umane e Sistemi informativi” ridenominandolo “Servizio Gestione reti e assistenza hardware” e ridefinire la distribuzione delle restanti competenze e funzioni dei sistemi informativi comunali sempre nell’ottica di miglioramento delle prestazioni erogate proponendo un progetto complessivo di revisione delle declaratorie del Servizio Sistemi informativi e statistici ridenominandolo “Servizio Software e Archivio/protocollo”.

Successivamente, con disposizione del 9 gennaio 2018, il Sindaco ha confermato in capo ai Dirigenti i relativi incarichi fino al 30 giugno 2018 in considerazione delle modifiche all’assetto organizzativo (organigramma e declaratorie delle attività dei settori, approvate con la D.G.C. n. 646 del 22/12/2017).

Evidentemente, questa unica misura ha consentito, nell’immediato, di limitare molto il rischio corruttivo e di “*maladministration*” in quanto ha:

- suddiviso su più soggetti funzioni e responsabilità spesso molto rilevanti ai fini corruttivi;
- ha eliminato la concentrazione in capo a un unico soggetto di numerosissime responsabilità gestionali, parcellizzandone i rischi;
- ha superato il potenziale conflitto tra soggetto controllore (in quanto assicura la conformità all’ordinamento giuridico dell’azione amministrativa, dirige i controlli interni e realizza il controllo politico amministrativo, svolge la funzione di responsabile dell’anticorruzione e della trasparenza) e soggetti controllati.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019 – CONTENUTI

Il vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2018-2019 (approvato con DGC n. 28 del 31/01/2017 e rettificato con DGC n. 48 del 07/02/2017) è stato predisposto nel rispetto dei disposti di legge e contiene, tra l’altro, disposizioni in merito ai seguenti argomenti:

- attività con elevato rischio di corruzione (il rilascio di permessi, autorizzazioni o concessioni; i contratti pubblici, la gestione del patrimonio; l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari; i concorsi e le procedure selettive; le controversie trattate dal servizio Affari legali; lo smaltimento dei rifiuti; i procedimenti finalizzati al conferimento di incarichi e nomine);
- la formazione del personale;
- il controllo e la prevenzione del rischio;
- gli obblighi informativi;
- gli obblighi di trasparenza;
- gli incarichi;
- la relazione sull’attività svolta;
- i rapporti con il sistema dei controlli interni;
- i rapporti con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- i rapporti con il Piano della performance;
- i rapporti con il Piano della trasparenza.
- la consultazione interna ed esterna.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2017-2019 costituisce, a sua volta, un allegato del suddetto Piano di prevenzione della corruzione.

Dall'esame del citato Piano emerge che lo stesso, pur rispondendo formalmente ai contenuti previsti in astratto dalla vigente normativa, le cui misure rimangono in vigore fino a quando non sarà completata la riorganizzazione dell'Ente, richiede tuttavia una revisione finalizzata a renderlo maggiormente aderente alle caratteristiche specifiche del Comune di Asti, tenendo conto delle relative peculiarità, soprattutto, per quanto riguarda l'esame delle aree di rischio e delle conseguenti misure e azioni da adottare al riguardo e ciò al fine di conferire reale efficacia alle prescrizioni del Piano medesimo e al raggiungimento degli obiettivi che con lo stesso si intendono perseguire. A tale fine si è ritenuto di costituire un apposito gruppo di lavoro che, sotto il diretto coordinamento del Segretario generale/Responsabile della prevenzione della corruzione, si occupa di approfondire gli argomenti sopraelencati partendo dall'analisi concreta del contesto esterno e interno, verificando la mappatura dei processi e delle attività, l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione da adottare in concreto, tenendo conto anche degli istituti già posti in essere (quali il Codice di comportamento e il *whistleblowing*) e delle esigenze di raccordo con i sistemi di controllo, il Piano della performance e il Piano per la trasparenza così come di seguito evidenziato. L'attività del gruppo di lavoro dovrà essere svolta con il coinvolgimento di tutte le strutture comunali al fine sia di acquisire le informazioni necessarie sia di diffondere, mediante condivisione, i principi ispiratori posti a base dell'intero impianto normativo riguardante le misure di prevenzione della corruzione.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018/2020

Il Nuovo Piano, pertanto, conferma l'impianto del Piano 2017/2019, tuttavia, nel corso del primo semestre del 2018, si procederà alle seguenti attività:

1. ANALISI DEL CONTESTO

1.A - Analisi del contesto esterno

Tale analisi ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera (con riferimento a variabili di diverso tipo, quali ad esempio quelle sociali, culturali, economiche e criminologiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

- Dinamiche demografiche

La popolazione residente nella Città di Asti, al 31 dicembre 2017, ammonta a **n. 76.419** unità (n. 39.764 femmine e n. 36.655 maschi) con un lieve incremento di n. 32 unità rispetto alle 76.387 unità dell'anno 2016.

Come già nel 2016, anche nel 2017 si è verificata un'inversione di tendenza per quanto riguarda il differenziale emigrazioni/immigrazioni: il numero di **emigrazioni** (pari a **1.641** unità) risulta inferiore alle **immigrazioni (n. 2.289)** rispetto ai 2.278 immigrati nel 2016 cioè +11 immigrati durante l'anno pari a +0,48%); il tutto porta a un differenziale positivo immigrazioni/emigrazioni pari a **+648 unità**.

Il saldo naturale risulta invece ancora negativo pari a **-277** unità (questo significa che il numero dei morti è più elevato del numero dei nati): il numero dei nati vivi nel corso del 2017 è stato di **n. 615** unità (26 nati in più durante l'anno rispetto al 2016) e quello dei decessi di **n. 892** unità (18 decessi in più rispetto all'anno precedente).

La **popolazione straniera** presente al 31 dicembre 2017 ammonta a n. 9.439 unità (di cui 4.540 maschi e 4.899 femmine) e costituisce il 12,35% dell'intera popolazione; la popolazione straniera è composta da n. 1.891 comunitari (maschi n. 705 e femmine n. 1.186) e n. 7.548 extracomunitari (maschi n. 3.835 e femmine n. 3.713). La maggior parte della popolazione straniera proviene dai

seguenti paesi: Albania (3.067), Romania (1.609), Marocco (1.371), Nigeria (418), Moldavia (417), Cina (375), Perù (244), Senegal (186), Bosnia-Erzegovina (183), Polonia (88), Ucraina (87), Tunisia (85).

Degni di nota sono i circa **480 conferimenti di cittadinanza italiana** conferiti nel 2016 e **348** nel 2017 e ciò conferma la capacità della Città di costruire percorsi interculturali e di integrazione.

Un'analisi della popolazione suddivisa per fasce d'età al 31 dicembre 2017 evidenzia i seguenti dati:

La **popolazione minorile** (0/17 anni): **n. 11.594** unità pari a **15,17%** della popolazione (n. 6.000 maschi e n. 5.594 femmine).

Di essi n. 4.463 (n. 2.310 maschi e n. 2.153 femmine) hanno un'età compresa tra gli 0 e i 6 anni, n. 5.105 (n. 2.643 maschi e n. 2.462 femmine) tra i 7 e i 14 anni e n. 2.026 (n. 1.047 maschi e n. 979 femmine) tra i 15 e i 17 anni.

La **popolazione adulta** (18/65 anni) residente alla data del 31 dicembre 2017 è pari a **n. 46.662** unità e rappresenta il **61,06%** della popolazione.

In particolare i **giovani** (15/29 anni) sono **n. 11.090** unità, il **14,51%** della popolazione, rappresentano la parte più vivace della popolazione, produttori di stimoli che chiedono di essere raccolti.

Gli **anziani** sono invece **n. 18.163** unità, il **23,77%** della popolazione (incidenza percentuale in costante aumento negli ultimi anni); di questi, n. 8.225 unità appartengono alle fasce senili comprese tra i 66 ed i 74 anni e n. 9.938 unità hanno 75 anni e oltre.

- **Popolazione:**

Popolazione legale al 9/10/2011 n. 73.899

	2015	2016	2017
totale popolazione residente al 31 dicembre di cui:	76.437	76.387	76.419
- maschi	36.453	36.522	36.655
- femmine	39.984	39.865	39.764
- nuclei familiari	34.513	34.480	34.581
- comunità/ convivenze	48	55	59
- in età 0/3 anni	2.622	2.506	2.455
- in età prescolare (0/6 anni)	4.600	4.527	4.463
- in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	5.164	5.143	5.105
- in forza lavoro 1^ occupazione (15/29 anni)	10.819	10.924	11.090
- in età adulta (30/65 anni)	38.143	37.805	37.598
- in età senile (66/74 anni)	7.897	8.117	8.225
- anziani oltre i 75 anni	9.814	9.871	9.938
nati	610	589	615
deceduti	906	874	892
immigrati nell'anno	1.986	2.278	2.289
emigrati nell'anno	2.089	2.114	1.641
stranieri	9.364	9.289	9.439
popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	127.503	127.503	127.503

- *Livello di istruzione della popolazione residente:*

	2015		2016		2017	
	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine
in età non scolare (0-5 anni)	2.038	1.927	1.995	1.886	1.937	1.848
analfabeta	18	41	15	42	19	54
privi di titolo di studio - non inserito	5.664	5.765	5.260	5.103	2.034	2.053
licenza elementare	4.793	6.948	4.629	6.715	4.876	6.869
licenza media inferiore	9.758	9.524	9.698	9.461	10.772	10.496
diploma scuola media superiore	8.605	8.859	8.863	9.251	8.980	9.809
Qualifica professionale			260	274	203	228
diploma universitario	55	74	55	75	59	77
laurea	2.369	2.721	2.396	2.781	2.788	2.918
titolo di studio estero	14	32	99	218	490	570
titolo estero non documentato	1.364	1.516	1.373	1.431	1.623	1.547
titolo non documentato	1.221	1.912	1.109	1.785	1.486	2.110
nessun titolo	554	665	770	843	1.388	1.185
TOTALE	36.453	39.984	36.522	39.865	36.655	39.764

- *Condizione socio-economica delle famiglie:*

Popolazione residente attiva e non attiva:

	2015		2016		2017	
	maschi	femmine	maschi	femmine	maschi	femmine
n. medio componenti nucleo familiare	2,21		2,22		2,21	
occupati	17.709	13.073	20.191	15.321	21.945	16.758
in cerca di prima occupazione / attesa di lavoro	1.374	1.715	1.611	1.788	1.743	1.905
in età non scolare (0-5 anni)	2.038	1.927	1.995	1.886	1.937	1.848
scolari e studenti (6-22 anni)	4.725	4.408	4.768	4.424	5.945	5.466
casalinghe	-	8.850	-	8.567	-	8.357
ritirato dal lavoro	5.088	4.876	5.000	4.880	4.851	4.861
altra condizione	-	-	-	-	-	-
professione non specif.	5.519	5.135	2.957	2.999	234	569
TOTALE	36.453	39.984	36.522	39.865	36.655	39.764

Asti è un **territorio** di antica *tradizione vitivinicola*. La viticoltura astigiana è per la gran parte a Denominazione di Origine Controllata, requisito che conferisce un notevole valore aggiunto alla produzione locale e rappresenta un punto di forza su cui contare in un'ottica di espansione del mercato.

Lo sviluppo delle maggiori **attività industriali** nella città è decollato timidamente solo nei primi anni del novecento, con la comparsa dei primi insediamenti di rilievo, come la Vetreria operaia federale, la Way-Assauto e la Saclà, destinati a mutare l'equilibrio economico e sociale del territorio e il rapporto città-campagna.

Nel corso degli anni '50 -'60, il fenomeno dello spopolamento delle campagne, risultato dello storico squilibrio tra città e mondo contadino e dei crescenti divari nella produttività e nella ripartizione del reddito, ha investito il territorio astigiano.

Il forte flusso migratorio, prima dal Veneto e poi dal meridione, ha mutato la struttura sociale della città che è aumentata per numero di residenti ma, allo stesso tempo, a causa del massiccio richiamo di manodopera giovanile verso i poli di espansione industriale dell'area torinese, ha dato vita ad un forte fenomeno di "pendolarismo".

Dagli anni Settanta, con l'assorbimento della Way Assauto da parte della ITT, è iniziata la penetrazione delle multinazionali in ambito locale ma occorre osservare che ormai è un ciclo concluso. La stessa Saclà, che mantiene solidamente le sue radici astigiane, ha iniziato una importante conquista dei mercati esteri con l'apertura di filiali non solo in paesi europei ma anche negli Stati Uniti.

Al 30/09/2017 (ultimo dato in possesso della Camera di Commercio) le **imprese** registrate passano da 7.654 a 7.634 mentre quelle attive passano da 6.623 a 6.585; in merito agli imprenditori extracomunitari, le imprese registrate passano da 881 a 914 mentre quelle attive passano da 817 a 850.

Il **sistema imprenditoriale** della Provincia di Asti, a fine 2016, contava 23.805 aziende iscritte al Registro delle Imprese con la seguente distribuzione per settore di attività:

27% operanti in agricoltura, 20% operanti nel commercio, 18% operanti nei servizi, 15% operanti nelle costruzioni, 9% operanti nell'industria e 6% operanti nel turismo. Nel corso dell'anno sono nate complessivamente 1.478 imprese a fronte di 1.564 cessazioni (valutate al netto delle cessazioni d'ufficio) con un saldo negativo ed un conseguente tasso di crescita pari a - 0.36%.

Il dato segna una leggera flessione rispetto al 2015 ma evidenzia un aumento di oltre un punto percentuale rispetto a 5 anni fa. Nel panorama piemontese sono stati rilevati andamenti negativi in tutte le province, ad eccezione di Novara e Torino; Asti si colloca subito dopo Cuneo.

Esaminando i tassi di variazione percentuale dello stock di imprese registrate per settori di attività economica, emerge il dato positivo registrato dai servizi che evidenziano 62 imprese in più rispetto all'anno precedente. Gli ambiti di attività in cui la crescita è stata più significativa sono i servizi alla persona e le attività di supporto alle imprese; le attività ricettive e della ristorazione nel 2016 hanno registrato la performance migliore mentre appaiono fortemente penalizzati i settori dei trasporti, delle costruzioni e del commercio, meno penalizzati i settori dell'industria in senso stretto e dell'agricoltura. Mentre per l'agricoltura il dato è da imputare a un processo di accorpamento di imprese marginali a imprese più grandi e strutturate, per le costruzioni è evidente che la crisi non è ancora del tutto superata. Nell'ambito delle attività manifatturiere i comparti che mostrano maggiore sofferenza sono la metalmeccanica e la fabbricazione dei prodotti di elettronica mentre crescono le industrie alimentari. Il calo che ha interessato le attività commerciali è da imputare principalmente alla diminuzione degli esercizi al dettaglio.

Nel 2016 in Provincia di Asti sono stati dichiarati 32 fallimenti, 11 in meno rispetto al 2015. Il dato, pur essendo più elevato rispetto alla situazione registrata 5 anni fa, è indice di una minore sofferenza delle imprese astigiane e fa pensare all'avvio di una fase di ripresa per l'economia astigiana.

Il comparto artigiano, con 6.242 imprese, rappresenta oltre un quarto del sistema imprenditoriale della Provincia di Asti. Nel 2016 si sono iscritte 494 nuove imprese a fronte di 542 cessazioni (escluse quelle d'ufficio) con un saldo negativo e un conseguente tasso di sviluppo del - 0,75%. Dopo alcuni anni caratterizzati da un bilancio decisamente negativo, la situazione è andata progressivamente migliorando fino a sfiorare nel 2016 il pareggio iscrizioni - cessazioni non d'ufficio.

Nel 2016 Asti, insieme con Novara, evidenzia il tasso di crescita più elevato in Piemonte.

In Provincia di Asti le imprese condotte da donne a fine 2016 erano 5.495 con un'incidenza sul totale delle imprese del 23,1%, la più elevata in Piemonte dopo Alessandria. Tuttavia nel 2016 si registra la perdita di 113 unità corrispondenti a un tasso di crescita del - 1,3%. Gli ambiti di attività in cui la presenza femminile è più forte sono l'agricoltura, i servizi, il commercio, le attività ricettive e della ristorazione, le attività manifatturiere.

Su un totale di 23.805 imprese, 2.190 sono condotte da giovani con meno di 35 anni.

Rispetto al 2015 si registra una crescita di 15 unità, indicatore positivo che fa pensare a un'inversione di tendenza dopo la dinamica in costante calo che negli ultimi 5 anni ha portato alla perdita di 293 unità. L'incidenza dell'imprenditoria giovanile sul totale delle imprese è del 9,2%; la Provincia di Asti si pone al quinto posto in Piemonte per propensione dei giovani all'imprenditorialità, al di sotto della media regionale e nazionale. I settori di attività che contano il maggior numero di imprese condotte da giovani sono: il commercio, i servizi, l'agricoltura, le costruzioni, le attività ricettive e della ristorazione e le attività manifatturiere.

La presenza straniera nel sistema produttivo astigiano non si discosta dall'anno precedente; le imprese a titolarità straniera a fine 2016 sono complessivamente 2.187, corrispondenti a un tasso di sviluppo, calcolato al netto delle cessazioni d'ufficio, del 3,4%. La Provincia di Asti presenta un'incidenza delle imprese straniere sul totale delle registrate del 9,2% e, con Alessandria, si pone al 4° posto in Piemonte. I principali settori di attività in cui operano gli stranieri sono l'edilizia, il commercio, le attività di servizi, le attività agricole, le attività di alloggio e ristorazione e le attività manifatturiere.

L'indagine congiunturale sull'industria manifatturiera piemontese, condotta trimestralmente da Unioncamere Piemonte, evidenzia per la Provincia di Asti, prendendo come riferimento l'andamento dell'intero 2016, una situazione altalenante. L'anno è partito con dati di segno negativo nel 1° trimestre, il 2° trimestre ha evidenziato deboli segnali di crescita, subito smentiti nel 3° trimestre che si conclude con una flessione produttiva del 3,7%. L'anno si è però concluso in positivo con un incremento nell'ultimo trimestre, da attribuire al buona andamento del settore chimico e delle materie plastiche e dei comparti tessile ed abbigliamento, legno e carta.

Dall'analisi dei dati elaborati da Unioncamere e Istituto Tagliacarne con riferimento all'anno 2015, il valore aggiunto a prezzi correnti conseguito dalla Provincia di Asti ammonta a 4.779 milioni di euro, lo 0,1% in meno rispetto all'anno precedente. Asti si colloca al quinto posto nella classifica regionale, preceduta da Torino, Cuneo, Alessandria e Novara.

La composizione del valore aggiunto provinciale per l'anno 2015 (ultimo dato disponibile) risulta così distribuita:

- agricoltura con un'incidenza sul valore aggiunto totale del 4%, rapporto molto contenuto se si considera che le aziende agricole rappresentano il 30% del sistema imprenditoriale astigiano. Asti si colloca al terzo posto tra le province piemontesi per incidenza dell'agricoltura sul valore aggiunto totale, preceduta da Cuneo ed Alessandria e al di sopra della media regionale e nazionale;
- industria e costruzioni corrispondenti al 29% del valore totale. Il peso dell'industria nel sistema economico astigiano è in linea con la media regionale e superiore di oltre 5 punti percentuali rispetto alla media nazionale;

➤ commercio e servizi rappresentano il 67,2% del valore aggiunto totale e registrano un'incidenza inferiore alla media piemontese e nazionale.

Il valore aggiunto pro capite per l'anno 2016 ammonta ad euro 22.375,16, il 2,6% in più rispetto al 2015.

Nella classifica delle province piemontesi, Asti si conferma al penultimo posto davanti al VCO; nella graduatoria nazionale Asti si pone al 61° posto perdendo una posizione rispetto all'anno precedente.

Dai dati dell'Osservatorio sul Turismo delle Regione Piemonte, l'andamento del turismo in Provincia di Asti nel 2016 risulta molto positivo, con una crescita rispetto all'anno precedente. Asti si conferma la provincia piemontese con il maggior incremento di visitatori, seguita dalle Langhe e Roero. Questo conferma le potenzialità dei territori collinari che possono offrire un ventaglio di opportunità che vanno dagli itinerari culturali a quelli gastronomici, dalla vacanza sportiva a quella all'insegna del relax e del benessere che richiama l'interesse di un pubblico sempre più vasto. Anche sul fronte delle strutture ricettive l'offerta è molto varia con 65 alberghi e 555 strutture extra alberghiere. Gli arrivi sono costituiti per il 55% da italiani e per il restante 45% da stranieri: con riferimento ai paesi di provenienza, il primato va alla Svizzera, seguita da Francia, Germania, Paesi Bassi, Belgio, Regno Unito e Stati Uniti.

La **cultura** nonostante la continua riduzione di risorse, ha continuato a segnare un importante incremento di manifestazioni in città, che hanno nel "Teatro Alfieri" il loro punto centrale di elaborazione, confermando il numero di abbonati alla Stagione invernale e continuando nell'incremento delle presenze cinematografiche.

Inoltre la collaborazione con le tante Associazioni della Città ha fatto sì che anche il 2017 si caratterizzasse come un anno di grandi avvenimenti culturali.

Il nuovo percorso iniziato da Asti Teatro nel 2016, focalizzando la sua attenzione sul cosiddetto "nuovo che avanza" è stato confermato nel 2017 con la direzione artistica affidata per due anni a Emiliano Bronzino e con un'edizione molto apprezzata.

Questa scelta si è rivelata strategica e pertanto sarà quella che caratterizzerà l'Asti Teatro dei prossimi anni; è continuata la collaborazione con A.S.P. S.p.A. nella costruzione di Asti Musica con grandi numeri e grande visibilità.

Gli interventi relativi al Progetto PISU hanno trasformato la Città creando quel "Quadrilatero della Cultura" che sarà uno dei motori dell'identità di Asti nei prossimi anni. In questo Quadrilatero si sono costruite molte delle manifestazioni cittadine, da Asti Musica ad Asti Teatro a Passepartout alla Douja d'Or a Vinissage, alla Fiera del Tartufo e, con la collaborazione anche di associazioni disponibili a mettersi in gioco come "Fuoriluogo" per la ex Palestra Muti e "Craft" per la ex Chiesa di San Giuseppe, si sta costruendo quel progetto elaborato da anni di una vera "Città Festival".

Il Sistema Integrato dei Musei si sta costruendo e partendo dal "biglietto unico", che coinvolge varie strutture, e dalla centralità di Palazzo Alfieri si strutturerà entro il 2018 la possibilità di un'integrazione completa tra i Musei cittadini con un'unica gestione centralizzata.

Il **turismo** nel 2017, stando ai dati relativi al numero degli arrivi totali nelle strutture alberghiere ed extralberghiere in città forniti dalla Provincia (seppur incompleti perché alcune strutture ricettive non hanno ancora comunicato i dati di dicembre 2017, tuttavia poco significativo nell'arco dell'anno) è in forte crescita.

Tenuto conto dell'aumento dei B&B e degli agriturismi, sembra che, anziché la formula alberghiera classica, il turista dell'astigiano preferisca la vacanza in *plein air* e quindi prediliga la libertà di una struttura ricettiva come B&B o l'agriturismo, che consenta maggior libertà di movimento e di scelta di itinerari.

Per quanto riguarda la provenienza dei flussi turistici esteri Germania, Francia, Svizzera, Paesi Bassi Regno Unito sono gli stati con maggiori presenze.

- Territorio

Superficie in Kmq. 151,82

RISORSE IDRICHE

Fiumi e torrenti: n. 3

STRADE Comunali: km 486,59

- Partecipazioni societarie –

PARTECIPAZIONI DIRETTE IN SOCIETÀ DI CAPITALI

Elenco partecipazioni in società di capitali:

- ASTI SERVIZI PUBBLICI – A.S.P. S.p.A.
- ASTI STUDI SUPERIORI – ASTISS Società Consortile a Responsabilità Limitata
- AURUM ET PURPURA S.p.A. (*in liquidazione*)
- FINPIEMONTE S.p.A.
- FINPIEMONTE PARTECIPAZIONI S.p.A.
- GESTIONE AMBIENTALE INTEGRATA ASTIGIANO – G.A.I.A. S.p.A.
- PRACATINAT – Società Consortile per azioni (*in liquidazione*)
- RES TIPICA INCOMUNE Società Consortile a Responsabilità Limitata (*in liquidazione*)

PARTECIPAZIONI IN CONSORZI, AGENZIE, ecc.

Elenco partecipazioni Consorzi:

- Agenzia di Accoglienza e promozione turistica locale della Provincia di Asti - ASTI TURISMO ATL
- Autorità d'Ambito n. 5 "Astigiano – Monferrato" – ATO 5
- Consorzio di Bacino dei Rifiuti dell'Astigiano – CBRA
- Consorzio dei Comuni per l'Acquedotto del Monferrato – CCAM
- Consorzio Istituto per la storia delle Resistenze e della società contemporanea in provincia di Asti – ISRAT
- Consorzio Torino e Piemonte Exchange Point – Consorzio TOPIX.
- Agenzia della Mobilità Piemontese
- Associazione del coordinamento degli ambiti territoriali minimi per lo svolgimento delle gare per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale e la successiva attività di controparte contrattuale – UNIATEM (*adesione e approvazione Statuto deliberati in C.C. con proprio atto n. 22 del 27/4/2016*).

INTERESSI IN FONDAZIONI

Elenco Fondazioni:

- Fondazione Centro di Studi Alfieriani
- Fondazione Eugenio Guglielminetti Centro di Studi Teatrali e d'Arte Figurativa
- Fondazione Biblioteca Astense "Giorgio Faletti"
- Fondazione ITS "Professionalità per lo sviluppo dei sistemi energetici ecosostenibili"

La più recente “Relazione sull’attività delle forze di Polizia, sullo *stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata* – anno 2015”, presentata a gennaio 2017 dal Ministro dell’Interno Minniti e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati, ha evidenziato che, nella Provincia di Asti, la presenza di pregiudicati originari della Calabria e della Sicilia e le condizioni di benessere economico del territorio abbiano costituito **fattore di rischio** e di attrazione per gli interessi delle consorterie criminali organizzate (in particolare della ‘ndrangheta), così come già emerso da alcune pregresse attività investigative.

L’operazione denominata “Maglio”, conclusa nel giugno 2011, aveva evidenziato l’attività ad Asti di alcune ‘ndrine con base a Novi Ligure (AL), il cui esponente di spicco risultava risiedere a Bosco Marengo (AL), costituenti il c.d. “locale del basso Piemonte”, collegato alle strutture di vertice dell’organizzazione calabrese e caratterizzato da una struttura verticistica, ordinata secondo una gerarchia di poteri, di funzioni e una specifica ripartizione dei ruoli.

Nello stesso contesto investigativo era stata accertata l’esistenza di una “camera di controllo” ligure avente influenza anche in Provincia di Asti, ove è stata registrata, altresì, l’operatività di esponenti delle compagnie reggine “Trimboli” e “Ietto”.

Gli interessi della ‘ndrangheta nel capoluogo, soprattutto nel settore del narcotraffico, sono emersi anche dagli esiti di un’indagine del maggio 2015 (operazione “Fischerhaus”) dell’Arma dei Carabinieri.

La Provincia di Asti, negli ultimi anni è stata segnata da episodi criminosi e in particolare da gravi omicidi che hanno determinato un notevole coinvolgimento emotivo della popolazione residente preoccupata dalla recrudescenza di tali fatti di criminalità.

Riguardo alla criminalità straniera, alcune operazioni di polizia avevano consentito di trarre in arresto soggetti originari dei paesi dell’est, in particolare cittadini albanesi e romeni, responsabili di svariati furti e rapine in abitazione, nonché di reati predatori.

I dati sui furti di rame hanno evidenziato un ridimensionamento del fenomeno rispetto agli anni precedenti e vedono il coinvolgimento per lo più di nomadi di etnia rom e della comunità “sinti” stanziale nel capoluogo.

L’analisi dei dati statistici riferiti al 2015 conferma che i **reati che più interessano la provincia sono proprio quelli contro il patrimonio**, in particolare le rapine (in aumento quelle in pubblica via) e i furti che, comunque, così come le rapine, risultano in calo rispetto all’anno precedente.

Per quanto concerne gli illeciti in materia di stupefacenti, si rileva il coinvolgimento di soggetti albanesi, romeni (anche in collaborazione tra loro) e di elementi di origine nord-africana, per lo più magrebini, dediti soprattutto alle attività di spaccio.

Al riguardo, nel 2015, sono state sequestrate 15,50 kg. di sostanze stupefacenti, e 115 piante di cannabis; per tali reati sono state segnalate all’Autorità Giudiziaria 62 persone, tra cui 40 italiani.

Il fenomeno della prostituzione è prevalentemente ascrivibile a cittadini romeni, albanesi e slavi dediti allo sfruttamento di ragazze dei paesi dell’Europa dell’est e ad africani che dal capoluogo di regione gestiscono le attività di loro connazionali.

Questi dati di criticità in merito alla sicurezza sono confermati dalla classifica della QUALITÀ DELLA VITA nelle Città italiane capoluogo di provincia stilata dal quotidiano “Il Sole 24 ore” che ogni anno fotografa lo stato di salute delle province italiane: pur in lieve risalita rispetto alla classifica 2016 (+ 4 posizioni), la **provincia di Asti resta 66ª su 110 capoluoghi** ed è maglia nera in Piemonte dove la capitale del buon vivere è il Verbano-Cusio-Ossola (7° posto in Italia); seguono Cuneo (20°), Biella (36°) e Torino (40°), Vercelli (44°), Novara (50°) e Alessandria (64°).

La ricerca prende in esame diversi parametri:

- per quanto riguarda l'area relativa a "RICCHEZZA E CONSUMI" gli indicatori si attestano sulla media delle altre città del Nord, con più o meno lo stesso coefficiente di Torino o Brescia,
- mentre sul tema "GIUSTIZIA E SICUREZZA" il coefficiente scende tantissimo, dietro a città come Catanzaro o Cosenza.

Di seguito un estratto di alcuni indicatori particolarmente significativi:

GIUSTIZIA E SICUREZZA		ANNO 2016		ANNO 2017	
		posizione/ valore	punteggio	posizione/ valore	punteggio
		31° posto	312	49° posto	315
Le rapine	Rapine denunciate ogni 100 mila abitanti	69° - 36,3	136	70° - 34,2	185
Gli appartamenti svaligiati	Furti in casa denunciati ogni 100 mila abitanti	106° -706 (2015)	160	109° -643,8	163
Le frodi	Truffe e frodi informatiche/100mila abitanti	84° - 258,8 (2015)	323	92° - 310,1	266
Quattro ruote nel mirino	Furti d'auto denunciati ogni 100 mila abitanti	62° - 68,5 (2015)	162	74° - 94,1	120
Rischi in strada	Scippi e borseggi ogni 100mila abitanti	55° - 140,6 (2015)	136	84° - 237,7	98

1.B - Analisi del contesto interno

Con riguardo al contesto interno, si terrà conto di dati e informazioni relativi alla situazione del personale dipendente, all'assetto organizzativo e al piano di razionalizzazione delle spese.

- *Risorse umane*

Si esprimono alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea immediata della situazione del personale a tempo indeterminato al 31/12/2017:

totale 517 di cui 37,52% uomini e 62,48 donne

Tabella sintesi dipendenti (tempo determinato) per categoria e genere e fascia di età

	<30	31-40	41-50	oltre 50					
CATEGORIA									
fascia di età	<30	31-40	41-50	oltre 50					
dipendenti	1	52	168	296					
percentuale	0,20	10,10	32,00	57					
	u	d	u	d	u	d	u	d	TOTALI
dirigenziale	0	0	0	0	0	0	5	1	6
D	0	0	3	3	9	19	31	37	102
C	0	0	14	28	28	85	36	93	284
B	0	0	2	1	13	8	45	29	98
A	0	1	0	1	3	3	5	14	27
TOTALI	0	1	19	33	53	115	122	174	517

Tabella valori percentuali dipendenti per categoria

CATEGORIA	n. dip.	%
dirigenziale	6	1,2
D	102	19,7
C	284	54,9
B	98	19
A	27	5,2
TOTALI	517	100

Tabella valori percentuali dipendenti per categoria

CATEGORIA	Tot. dip.	Tot.dip. u	Tot.dip. d	% u	% d
dirigenziale	6	5	1	83,3	16,7
D	102	43	59	42,2	57,8
C	284	78	206	27,5	72,5
B	98	60	38	61,2	38,8
A	27	8	19	29,6	70,4
TOTALI	517	194	323		

Analizzando più in dettaglio i dati per età e sesso, emergono alcuni aspetti:

- 1) elevata femminilizzazione dell'Ente
- 2) età media dei dipendenti piuttosto alta.

La presenza femminile risulta maggiore nelle categorie A, C e D mentre è drasticamente esigua in quella dirigenziale.

Lo squilibrio anagrafico (tipico delle amministrazioni pubbliche) è legato alle restrizioni in materia di assunzioni e al progressivo innalzamento dell'età pensionabile.

Per delineare il quadro delle risorse umane del prossimo triennio è utile fare riferimento alle informazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione che riguardano i prossimi movimenti di personale in entrata ed uscita.

Occorre a tal fine precisare che le attuali disposizioni che regolano la capacità assunzionale degli enti sono contenute nell'art. 1, comma 228, della legge 208/2015, di recente modificato dall'articolo 22, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 504. Si riporta di seguito il testo ora vigente di tale disposizione:

“Le amministrazioni di cui all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni, possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, a una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente. Ferme restando le facoltà assunzionali previste dall'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per gli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno, qualora il rapporto dipendenti popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'interno di cui all'articolo 263, comma 2, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la percentuale stabilita al periodo precedente è innalzata al 75 per cento nei comuni con popolazione superiore a 1.000 abitanti, per gli anni 2017 e 2018. (...)”

Gli enti locali possono recuperare le capacità assunzionali del triennio precedente che non sono già state utilizzate per finanziare nuove assunzioni.

Le assunzioni in mobilità volontaria non entrano nei vincoli di spesa e/o numerici alle assunzioni del personale, dovendo comunque l'ente rispettare le condizioni che consentono di dare corso ad assunzioni di personale.

Nel corso dell'esercizio 2016 è stato applicato solo parzialmente il turnover del personale collocato a riposo o cessato con altre motivazioni. Si sono realizzate complessivamente n. 19 assunzioni: n. 7 a seguito di procedure di mobilità (2 interscambi, 1 Agente di Polizia Municipale e n. 4 Istruttori Amministrativi), n. 9 Educatori Asilo Nido prelevando dalla graduatoria tuttora vigente, n. 1 Assistente sociale prelevando dalla graduatoria tuttora vigente e n. 2 stabilizzazioni di personale in applicazione dell'art. 4 D.L. 31 agosto 2013 n. 101 coordinato con la legge di conversione 30 ottobre 2013, n. 125 a fronte di n. 29 cessazioni (n. 5 cat. D di cui n. 1 Funzionario Socio Educativo, n. 13 cat. C di cui n. 1 Agente Polizia Municipale e n. 5 Educatori Asili nido, n. 9 cat. B e n. 2 cat. A di cui 1 Esecutore Asili nido) con un saldo negativo, riferito al personale a tempo indeterminato, di n. 10 unità.

È stato inoltre assunto a tempo determinato n. 1 Dirigente ai sensi dell'art. 110 TUEL.

In merito alla spesa del personale, l'Ente:

- ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio per l'anno 2016;
- nell'anno 2016 ha rispettato il tetto della spesa di personale nella media 2011/2013 (art. 1, comma 557 quater, della legge 27.12.2006, n. 296);
- nell'anno 2016 ha rispettato il rapporto di spese di personale e spese correnti nella media 2011/2013 (art. 1, comma 557, lett. a, della legge 27.12.2006, n. 296). Il parametro della spesa totale del personale (comprensiva del costo del lavoro flessibile) sulla spesa corrente è del 32,60%.

La tabella di seguito riporta la suddivisione del personale in servizio al 31/12/2016:

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	200	327	527
Personale indeterminato	199	323	522
di cui Part Time	8	45	53
di cui in distacco	1	1	2
di cui in comando	0	0	0
Personale a tempo determinato	1	4	5

ASSUNZIONI IN RUOLO COMPRESA MOBILITÀ ANNO 2016

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	3	16	19

CESSAZIONI RUOLO COMPRESA MOBILITÀ ANNO 2016

TIPOLOGIA	UNITÀ		
	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	12	19	31

Il piano del fabbisogno del Comune di Asti per il triennio 2017/2019 è stato approvato con D.G.C. n. 3 del 10/01/2017, modificato con D.G.C. n. 49 del 07/02/2017, con D.G.C. n. 298 del 30/05/2017 e con D.G.C. n. 509 del 07/11/2017 e prevede:

2017

N° POSIZ.	CAT.	PROFILO PROF.LE	MODALITA' DI COPERTURA
1		Dirigente	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
5	D	Funzionario	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
1	D	Assistente sociale	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
6	C	Istruttore amministrativo	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
6	C	Educatore	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato e trasformare da part-time a tempo pieno
2	C	Agente di Polizia Municipale	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
1	B	Operatore	trasformare da part-time a tempo pieno

		Socio Sanitario	
2	B	Operatore Tecnico	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
3	B	Operatore Servizi Generali	da reperire attraverso le procedure di collocamento mirato
2	A	Esecutore asili nido	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato

2018

N° POSIZ.	CAT.	PROFILO PROF.LE	MODALITA' DI COPERTURA
5	D	Funzionario	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
3	C	Istruttore amministrativo	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
2	C	Educatore	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato o mediante trasformazione del contratto da part-time a tempo pieno
3	C	Agente di Polizia Municipale	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
4	B	Operatore Tecnico	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
2	B	Conduttore automezzi	da reperire attraverso le vigenti forme di reclutamento del personale a tempo indeterminato
3	B	Operatore Servizi Generali	da reperire attraverso le procedure di collocamento mirato

2019

N° POSIZ.	CAT.	PROFILO PROF.LE	MODALITA' DI COPERTURA
4	B	Operatore Servizi Generali	da reperire attraverso le procedure di collocamento mirato

Nel corso dell'esercizio 2017 è stato applicato solo parzialmente il turnover del personale collocato a riposo o cessato con altre motivazioni. Si sono realizzate complessivamente n. 25 assunzioni: n. 13 a seguito di procedure di mobilità (1 interscambio, n. 1 mobilità da enti di area vasta, n. 2 mobilità di Funzionario Socio Pedagogico, n. 7 Istruttori Amministrativi, n. 2 mobilità di Operatori Tecnici), n. 8 Educatori Asilo Nido prelevando dalla graduatoria tuttora vigente, n. 4 a seguito di selezioni da collocamento a fronte di n. 30 cessazioni (n. 1 Dirigente, n. 11 cat. D di cui n. 1 Funzionario Socio Educativo e n. 6 Posizioni Organizzative, n. 13 cat. C di cui n. 1 Agente Polizia Municipale e n. 6 Educatori Asili nido, n. 5 cat. B) con un saldo negativo, riferito al personale a tempo indeterminato, di n. 7 unità.

In merito alla spesa del personale, l'Ente:

- ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio per l'anno 2017;

- nell'anno 2017 ha rispettato il tetto della spesa di personale nella media 2011/2013 (art. 1, comma 557 quater, della legge 27.12.2006, n. 296);
- all'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la *lettera a)* è abrogata.

La tabella di seguito riporta la suddivisione del personale in servizio al **31/12/2017**:

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	195	330	525
Personale indeterminato	194	323	517
di cui Part Time	8	42	50
di cui in distacco	0	2	2
di cui in comando	0	0	0
Personale a tempo determinato	1	7	8

ASSUNZIONI IN RUOLO COMPRESA MOBILITÀ ANNO 2017

	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	7	18	25

CESSAZIONI RUOLO COMPRESA MOBILITÀ ANNO 2017

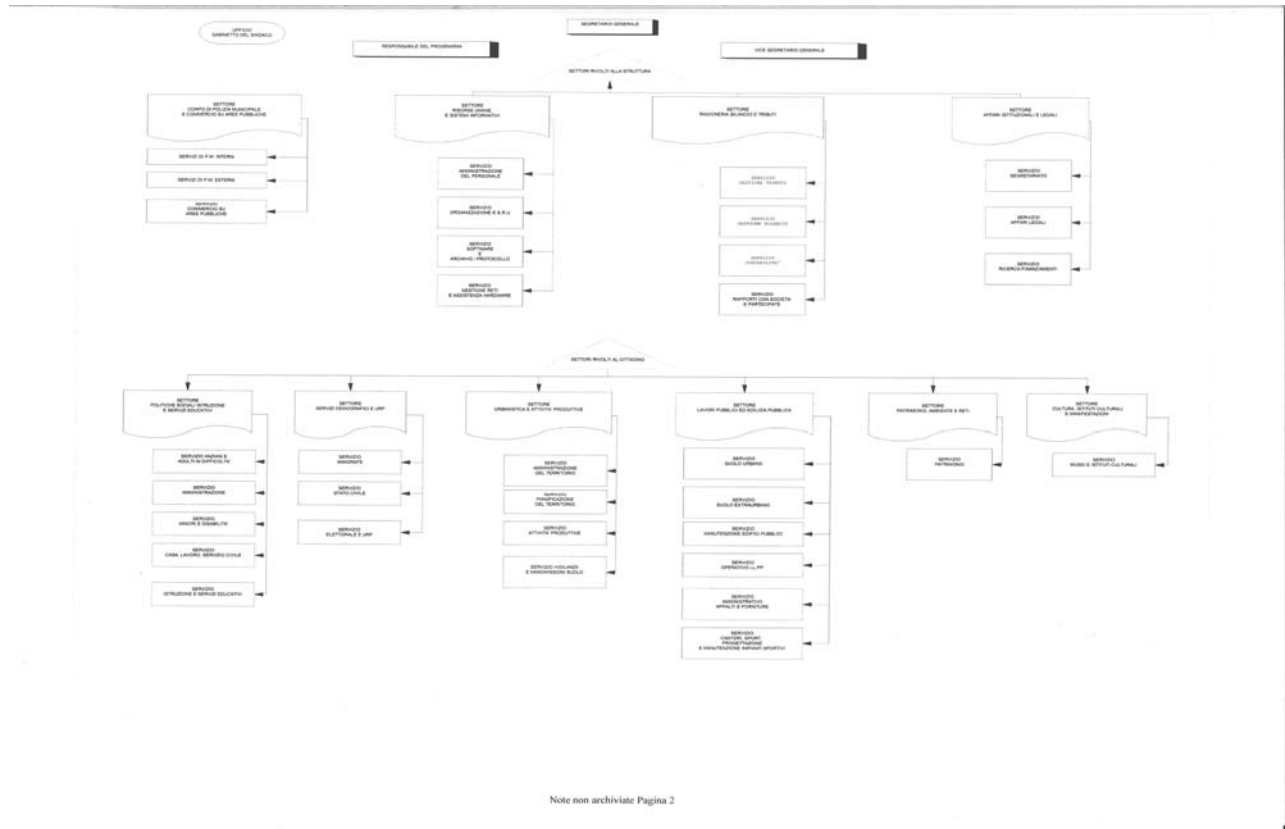
TIPOLOGIA	UNITÀ		
	Maschi	Femmine	Totale
Personale complessivo	12	18	30

Nella tabella sottostante si evidenzia la previsione della spesa di personale per il triennio 2018-2020

	Rendiconto 2015	Rendiconto 2016	Assestato 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	Previsione 2020
INTERVENTO 1	18.944.877,83	19.199.878,30	19.968.256,67	19.548.241,22	19.537.901,42	19.300.334,72
Co.Co.Co	-	64.702,81	25.714,00	-	-	-
Totale intervento 1	18.944.877,83	19.264.581,11	19.993.970,67	19.548.241,22	19.537.901,42	19.300.334,72
INTERVENTO 3						
Formazione	50.685,53	31.480,75	46.619,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Lavoro interinale	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Co	86.739,26	-	-	-	-	-
Indennità' Mensa e visite e missioni	195.152,00	203.562,23	212.000,00	212.000,00	212.000,00	212.000,00
Totale intervento 3	332.576,79	235.042,98	258.619,00	247.000,00	247.000,00	247.000,00
IRAP	1.062.488,92	1.091.666,18	1.146.525,28	1.118.527,81	1.121.280,43	1.107.521,04
Totale spese personale	20.339.943,54	20.591.290,27	21.399.114,95	20.913.769,03	20.906.181,85	20.654.855,76

- Assetto Organizzativo

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo si riporta di seguito l'organigramma del Comune di Asti approvato con la D.G.C. n. 646 del 22/12/2017 al termine di un primo processo di riorganizzazione nell'ambito del quale è stata effettuata una redistribuzione delle competenze tra i settori.



La struttura organizzativa dell'Ente si articola, sotto la sovrintendenza del Segretario generale, del Vice Segretario generale e del Dirigente Responsabile del Programma, per le rispettive competenze, in Settori rivolti alla struttura, Settori rivolti ai cittadini, Servizi, Unità operative e Unità di progetto.

Il contesto organizzativo dell'Ente tiene conto anche delle disposizioni in materia di finanziaria che impongono tagli e contenimenti delle spese, in particolare la L.244/2007 (legge finanziaria 2008) prevede all'art. 2, commi 594 e 595, che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del DLgs 165/2001, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
 - delle apparecchiature di telefonia;
 - delle autovetture di servizio attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
 - dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;
- Si tratta di elementi che impattano in vario modo sulla macchina organizzativa.

- Piano triennale 2018/2020 per l'individuazione delle misure di razionalizzazione dell'utilizzo dei beni mobili ed immobili, finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento del Comune di Asti (art.2, commi 594 e 595, della L. 244/2007)

Il piano triennale 2018-2020 consta di quattro sezioni:

1. Razionalizzazione delle spese relative alla strumentazione informatica ed alle dotazioni strumentali a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
2. Razionalizzazione delle spese connesse alle reti di trasmissione dati, telefonia fissa e telefonia mobile;
3. Misure finalizzate alla razionalizzazione dei veicoli di servizio;
4. Razionalizzazione delle spese connesse ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Sezione 1 - Razionalizzazione delle spese relative alla strumentazione informatica ed alle dotazioni strumentali a corredo delle stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

Organizzazione processo di acquisto prodotti informatici e dotazioni strumentali interconnesse

Si prevede di proseguire nel sistema di accentramento in un unico punto specializzato (Settore Sistemi Informativi) di tutte le funzioni relative all'approvvigionamento di strumentazioni informatiche e delle interconnesse dotazioni strumentali, dalla programmazione all'individuazione delle specifiche tecniche, dalla scelta del contraente ai controlli sulla qualità delle forniture.

Le attività di cui sopra permetteranno la prosecuzione del funzionamento di una centrale di acquisto dotata delle necessarie competenze tecniche/professionali e di una visione complessiva delle esigenze di informatizzazione del Comune, in grado di porre in relazione gli aspetti organizzativi con la scelta delle soluzioni informatiche e tecnologiche più confacenti.

Politiche di approvvigionamento dei prodotti informatici e dotazioni strumentali interconnesse

Per le procedure di acquisto, in tutti i casi ove possibile, di personal computer e altre strumentazioni hardware e software, si utilizzano convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale e attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (CONSIP) e regionale.

Nel corso del triennio in argomento proseguiranno le attività di implementazione del sistema di virtualizzazione dei server di rete migliorando le performance del SIC e la conseguente diminuzione delle attività a esso connesse in merito alle gestione dell'hardware e del software di sistema.

Relativamente alle necessità di periodiche sostituzioni e manutenzione di stampanti, scanner e fotocopiatrici, ci si avvale del servizio quinquennale in essere di noleggio, gestione informatica dei flussi di stampa e manutenzione di unità di stampa multifunzione (stampa, copia, fax e scanner). Tale scelta consente all'Ente, a parità di servizi erogati, un complessivo significativo risparmio sulla spesa a oggi sostenuta sia in termini di sostituzione di attrezzature che su quello per le spese per acquisto consumabili e manutenzione.

Sezione 2 - Razionalizzazione delle spese connesse alle reti di trasmissione dati, telefonia fissa e telefonia mobile

Reti di trasmissione dati e telefonia fissa

Premesso che il Comune di Asti già da tempo ha realizzato un programma di realizzazione e implementazione di una propria rete in fibra ottica per eliminare i costi di noleggio di linee telefoniche e di trasmissione dati, nel prossimo triennio il Comune proseguirà, laddove ciò sia tecnicamente possibile e conveniente sul piano della spesa, nel programma di implementazione della tecnologia VOIP – Voice Over IP e al ricorso alle convenzioni CONSIP e a quelle della società di committenza regionale al fine proseguire nel graduale abbattimento dei costi complessivi per telecomunicazioni. In particolare, tenuto conto degli stanziamenti previsti al momento per l'anno 2018, al fine di contenere le complessive spese nel budget di spesa di tale anno, si ritiene di attuare, con decorrenza gennaio 2018, i seguenti interventi:

- mantenimento della riduzione, già operata nel corso dell'anno 2017, del numero di utenze telefoniche interne abilitate ad effettuare chiamate con prefisso diverso da "0141"
- Telefonia mobile: il passaggio della quasi totalità delle utenze di telefonia mobile aziendale al sistema ricaricabile al fine di evitare il pagamento della tassa di concessione governativa (prevista con il precedente sistema in abbonamento) permette di conseguire importanti e significativi risparmi sulla complessiva spesa di telefonia mobile.

Sezione 3 - Misure finalizzate alla razionalizzazione dei veicoli di servizio

Il piano di dismissione dei veicoli obsoleti dell'autoparco comunale iniziato nell'anno 2006 ha visto la dismissione complessiva di 34 autovetture e 24 mezzi operativi.

Nello stesso periodo sono stati acquistate 13 autovetture e 9 mezzi operativi con una riduzione effettiva di n. 21 auto e 13 mezzi operativi.

A luglio 2017 l'autoparco comunale conta 77 veicoli tra auto e mezzi operativi, oltre la dotazione della Polizia Municipale che dispone di 34 veicoli e 2 ciclomotori 50 cc.

Sul fronte della razionalizzazione della gestione delle autovetture di servizio oggi risulta la seguente situazione:

- n. 1 auto di rappresentanza,
- n. 3 auto in utilizzo condiviso su prenotazione,
- n. 1 auto (Ford Fiesta CB808LR del 2002) ferma per guasti,

la restante dotazione consiste in 12 auto assegnate a uffici e servizi tecnici e 4 auto assegnate al Settore Servizi Sociali che, con la dotazione del Settore Polizia Municipale, non sono soggette alle limitazioni di spesa previste dalla normativa vigente.

Vista l'azione di razionalizzazione effettuata negli anni precedenti, e considerato che gli ultimi acquisti sono stati effettuati nell'anno 2010, ulteriori azioni di razionalizzazione sono strettamente legate a un indispensabile investimento per il rinnovo dei mezzi operativi in dotazione, con l'acquisizione di veicoli multifunzione di ultima generazione (autovetture van cat. N1) destinati agli uffici tecnici e alle squadre di operai e autocarri leggeri per sostituire gli attuali veicoli acquistati nel 2002-2003, con il conseguente abbattimento dei costi di manutenzione odierni e della spesa per il carburante.

Sezione 4 - Razionalizzazione delle spese connesse ai beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Il patrimonio immobiliare comunale che può essere oggetto di concessioni a terzi, può sostanzialmente essere suddiviso in due tipologie: a uso abitativo (a privati) e a uso non abitativo (ad associazioni, ditte, società, privati).

La categoria degli immobili comunali concessi a uso abitativo è quasi totalmente costituita da alloggi utilizzati a Edilizia Sociale e pertanto soggetti all'applicazione della normativa vigente che ne prevede la destinazione a soggetti più disagiati dal punto di vista economico e sociale; conseguentemente i relativi e principali interventi di politica abitativa non possono essere, se non solo in minima parte, riconducibili a misure di razionalizzazione per il contenimento delle spese di funzionamento.

Il Comune di Asti, per gestire il proprio patrimonio abitativo di edilizia residenziale pubblica, si avvale, come molte altre amministrazioni in ambito regionale, sin dal 2008, dell'Agenzia Territoriale della Casa del Piemonte Sud mediante un rapporto di affidamento concessorio.

Il rapporto contrattuale che lega il Comune e l'Azienda Territoriale del Piemonte Sud, sarà rinnovato per un periodo di medio termine nel corso dell'anno 2018.

Le restanti unità immobiliari, non oggetto di convenzione con l'Agenzia, sono gestite direttamente dall'Ente utilizzando prevalentemente lo strumento del contratto di concessione convenzionata, che consente al Comune una maggiore flessibilità nella gestione.

Per quanto attiene la restante parte del Patrimonio disponibile dell'Ente, il significativo programma di dismissioni di immobili comunali attuato sistematicamente a partire dall'anno 2005 ha ridotto considerevolmente la consistenza del patrimonio attualmente disponibile per la vendita o la valorizzazione.

Inoltre le dismissioni del patrimonio attualmente in corso risultano a tutt'oggi di difficile attuazione visto il permanere della sofferenza del mercato immobiliare presente in città a causa della crisi economica nel paese.

Si presterà, comunque, la massima attenzione alla conservazione dei beni patrimoniali considerati non alienabili ricercando una migliore valorizzazione e una maggiore redditività di essi vigilando attentamente sul rinnovo delle concessioni, aggiornando opportunamente i canoni degli immobili aventi destinazione non residenziale pur tenendo conto della non favorevole congiuntura economica.

Particolare attenzione è stata prestata e continua a essere rivolta alle esigenze dell'associazionismo presente in città e nelle frazioni relativamente agli stabili comunali disponibili e atti a essere utilizzati per finalità sociali.

Il "Settore Patrimonio Ambiente e Reti – Servizio Patrimonio Espropri", in attuazione degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione Comunale, realizzerà azioni volte allo sviluppo dell'autogestione, della partecipazione e auto recupero, per superare, almeno in parte, le criticità riconducibili alla difficoltà di reperimento di risorse finanziarie per la manutenzione degli immobili destinati allo svolgimento di attività di interesse generale.

I progetti di auto recupero sono stati avviati proficuamente, negli anni scorsi, sia nelle frazioni su edifici ex sedi scolastiche, sia in città per complessi immobiliari non più destinati a usi istituzionali che, per dimensioni e caratteristiche, sono stati utilmente trasformati per essere destinati ad usi sportivi, scolastici, assistenza, volontariato, associazionismo, ecc.

Anche in questo ambito la crisi finanziaria ha ridotto la possibilità di spesa per investimenti da parte delle Associazioni che in passato intendevano ottenere in concessione beni comunali, limitando pertanto la possibilità di poter mantenere in efficienza gli immobili non fruiti dal Comune.

Nel triennio 2018/2020, si intende tuttavia persistere con tali progetti di auto-recupero già avviati e con nuovi progetti su immobili del patrimonio disponibile, nelle frazioni ed in città, assegnati in uso a circoli, associazioni, enti vari che eseguano sostanziali interventi di recupero dei fabbricati.

Proseguirà altresì la collaborazione con gli altri uffici comunali in merito alle problematiche patrimoniali, convenzionali e contrattuali inerenti gli immobili non gestiti dal Servizio Patrimonio.

Per quanto attiene alle locazioni passive continua a far sentire il proprio effetto positivo sulla spesa corrente dell'Ente, pur se in misura limitata dato il numero esiguo di contratti di locazione passiva sottoscritti dal Comune di Asti, il taglio nella misura del 15% dei canoni passivi effettuato dal 1/07/2014 in applicazione di quanto previsto dall'art. 3, comma, 4 D.L. 95/2012 (spending review).

1.C - Mappatura dei processi e revisione elenco procedimenti

Il Comune di Asti aveva proceduto, a suo tempo, all'individuazione dei procedimenti amministrativi di competenza determinando, per ciascuno, l'unità organizzativa responsabile ed il termine di conclusione, in ottemperanza alle previsioni di cui alla legge 7/8/1990, n. 241.

Successivamente il decreto legislativo 14/3/2013, n. 33 (nel testo come da ultimo modificato dal decreto legislativo 25/5/2016, n. 97), all'art. 35, ha previsto che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza e che, per ciascuna tipologia di procedimento, siano altresì pubblicate specifiche informazioni tra cui: una breve descrizione del procedimento con i riferimenti normativi utili; l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; l'ufficio con i recapiti telefonici e la casella pec istituzionale; la modulistica necessaria; il termine di conclusione; gli strumenti di tutela; il nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia e altro.

In attuazione del citato art. 35 del D.lgs. 33/2013 il Comune di Asti ha quindi provveduto a predisporre un'apposita sezione del sito (amministrazione trasparente/attività e procedimenti/tipologie di procedimento) nella quale, a seguito di un'indagine effettuata con la collaborazione dei soggetti interessati (dirigenti, funzionari e addetti ai vari uffici), sono state inserite, per ogni procedimento individuato, tre colonne relative a: indicazione del procedimento, descrizione e struttura di riferimento.

Ogni voce inserita in tali colonne, se selezionata, comporta l'accesso ad ulteriori e specifiche informazioni in riferimento a quanto prescritto dal succitato art. 35.

La mappatura esistente risulta quindi attualmente idonea a rappresentare, in linea di massima, tutti gli ambiti di riferimento nei quali è ripartita l'attività amministrativa del Comune sia per quantità di procedimenti in essa ricompresi sia per quantità e qualità delle informazioni, rese in tal modo accessibili a chi consulta il sito.

Tuttavia, si ritiene che, a distanza di un periodo di tempo, peraltro abbastanza contenuto, a partire dalla predisposizione iniziale, tale sezione del sito, nel corso del 2018, dovrà essere oggetto di una revisione che tenga conto degli adeguamenti che, a seguito di verifiche, si appaleseranno necessari per migliorare la mappatura dei procedimenti di competenza del Comune nonché la completezza e l'attualità degli stessi e delle informazioni riportate ivi compresa l'adeguatezza dei dati già adesso presenti.

Tale attività di verifica e adeguamento dovrà essere necessariamente effettuata avvalendosi della collaborazione e del supporto di tutte le strutture comunali.

Inoltre, nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono state definite le attività comunali che possono presentare un elevato rischio di corruzione, individuate in funzione del "contesto esterno" e del "contesto interno" in cui si trova ad operare il Comune di Asti. In occasione dell'attività di "manutenzione" dei procedimenti come sopraindicato, si procederà anche a verificare l'individuazione delle suddette attività a rischio, apportando gli adeguamenti necessari in considerazione delle specificità proprie dell'Ente.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio da valutare è in primo luogo quello corruttivo, da intendersi in senso ampio e non limitato ai reati di corruzione previsti dagli artt. 318 e segg. del Codice Penale; infatti, con determinazione n. 12 del 28.10.2015, relativa all'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'ANAC ha compreso nel concetto di corruzione anche la cosiddetta <<... "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse>>.

In tal senso anche la precedente Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo cui <<Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite>>.

2.A – Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio corruttivo consiste pertanto nell'individuare quei comportamenti che possono esporre al rischio corruttivo e/o di cattiva amministrazione i procedimenti amministrativi dell'Ente e quali di questi procedimenti possano essere manipolati per favorire interessi privati.

In questa sottofase è pertanto necessario evidenziare sia le modalità e le ragioni degli episodi di corruzione e/o di cattiva amministrazione che potrebbero verificarsi all'interno dei diversi procedimenti dell'Ente, focalizzando l'attenzione principalmente su quelli notoriamente a rischio (es. procedimenti di rilascio autorizzazioni, benefici, concessioni di varia natura, procedure di affidamento di appalti pubblici, procedure di concorso e di selezione per l'assunzione di personale, procedimenti per il conferimento incarichi di professionali, di nomine ed incarichi in altri enti, procedimenti tributari e sanzionatori in generale, rapporti con le partecipate e relativi contratti di servizio, gestione del contenzioso, etc.) e tenendo conto sia del contesto esterno sia da quello interno.

Passo successivo di questa sottofase è cercare di capire chi possa essere maggiormente esposto al rischio corruttivo.

L'identificazione del rischio e di coloro che potrebbero essere più esposti a esso consentirà all'Ente di mettere in atto misure volte alla sua prevenzione ed al suo contenimento, al fine di ridurlo.

Le misure di prevenzione e di contenimento del rischio sono poi oggetto della successiva fase del trattamento del rischio.

Come procedere per identificare il rischio corruttivo e di *maladministration* ?

Gli strumenti a disposizione possono essere diversi, ma, a titolo esemplificativo, si possono evidenziare i seguenti:

- 1) interviste con il personale dell'Ente anche tramite la compilazione di questionari mirati ad evidenziare comportamenti di cattiva amministrazione e di corruzione;
- 2) valutazione di eventuali procedimenti disciplinari e giudiziari che hanno coinvolto personale dell'Ente o di altri Enti, al fine di prevenire comportamenti analoghi;

- 3) analisi di ciascun procedimento, anche quelli notoriamente meno soggetti al rischio corruzione o di cattiva amministrazione, in un'ottica di prevenzione integrale e trasversale a tutti i procedimenti, tramite indicatori del rischio in esame, come a esempio grado di discrezionalità nel procedimento, coinvolgimenti di diversi uffici per la conclusione del procedimento; grado di complessità del procedimento; procedimento con impatto interno all'ente o destinato a produrre effetti esterni; rilevanza economica del procedimento ossia valutazione del grado di beneficio economico su soggetti esterni; frazionabilità del procedimento; possibilità di attuare misure di controllo più o meno capaci di neutralizzare il rischio, etc.;
- 4) coinvolgimento di portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali, nonché dei cittadini (coinvolgimento degli stakeholder esterni).

In questo modo dovrà essere possibile evidenziare i comportamenti che possono generare casi di corruzione o di cattiva amministrazione, come ad esempio:

- utilizzo artificioso dei criteri per l'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di pilotare l'esito finale dell'affidamento di un appalto che rappresenta un'ipotesi di uso improprio della discrezionalità;
- scelta mirata dei requisiti speciali di partecipazione a una procedura di affidamento di lavori, servizi o forniture al fine di limitare o di favorire la partecipazione di determinati concorrenti;
- scelta mirata dei requisiti e criteri minimi di partecipazione a una qualsiasi procedura di selezione al fine di agevolare determinati *competitor*;
- manipolazione dei dati, delle informazioni e/o della documentazione al fine di raggiungere obiettivi privati;
- scarsa trasparenza nelle diverse fasi del procedimento;
- mancata astensione dalla partecipazione a un procedimento in ipotesi di conflitto di interesse al fine di favori interessi privati;
- elusione dei controlli;
- comportamenti illeciti.

2.B – Analisi del rischio

L'analisi del rischio valuta l'impatto che il rischio corruttivo assume all'interno e all'esterno dell'Ente e come esso possa svilupparsi attraverso i comportamenti dei soggetti coinvolti nei diversi processi amministrativi.

In questa sottofase non si tratta solo di individuare condotte che configurano reati (corruzione, istigazione alla corruzione, peculato, concussione, malversazione, induzione indebita a dare o promettere utilità, abuso d'ufficio, rivelazione o utilizzazione di segreti d'ufficio, rifiuto o omissione di atti d'ufficio, etc.) ma anche quei comportamenti 'scorretti', che di per sé non sono penalmente perseguibili, ma che sviano le pubbliche funzioni dal perseguimento dell'interesse pubblico allo scopo di favorire interessi privati.

L'analisi del rischio deve partire da un'articolata e precisa mappatura dei procedimenti dell'Ente, da svolgersi evidenziando le informazioni minime di ciascuno di essi secondo quanto previsto dall'art. 35 D.Lgs. 33/2013 nonché ogni attività endoprocedimentale nella quale potrebbe annidarsi il rischio in esame; la mappatura che sarà poi oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione 'Amministrazione trasparente'.

In particolare, per valutare la probabilità che un evento corruttivo (da intendersi sempre nel senso più ampio comprensivo di ogni ipotesi di *maladministration*) si manifesti in un determinato procedimento (oggetto della successiva sottofase della 'Ponderazione del rischio'), è necessario identificare le condizioni che possono agevolare o ostacolare la realizzazione ossia individuare le cause del rischio corruttivo.

Tali condizioni negative possono concretizzarsi in modalità organizzative (a esempio: maggior centralizzazione del procedimento e/o gestione del procedimento da parte dello stesso dipendente per un tempo prolungato, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, assenza di regolamenti), gestionali (a esempio: scarsa informatizzazione dei procedimenti) o in fattori di deterrenza esterni e interni all'ente (es.: assenza o scarsi controlli).

Nell'analisi del rischio è necessario prendere in considerazione anche l'impatto che l'evento corruttivo ha in termini:

- organizzativi, coinvolgimento di un numero maggiore o minore di dipendenti;
- economici, nel senso che il comportamento corruttivo è in grado di generare un grado più o meno elevato di danno economico;
- reputazionali, ossia la misura del danno all'immagine dell'Ente.

2.C – Ponderazione del rischio

Misura la probabilità che un comportamento corruttivo possa manifestarsi all'interno di un processo amministrativo ed il suo impatto sull'organizzazione, sia in termini di inefficienza e spreco di risorse, sia in termini reputazionali.

A seconda del tipo di processo ci potrà pertanto essere un grado basso, medio o alto del verificarsi del rischio corruzione.

Il rischio sarà più elevato, ad esempio, nei procedimenti in cui vi sia maggiore discrezionalità, vi siano interessi economici rilevati, vi sia più complessità, vi siano meno controlli.

Inoltre, non si deve dimenticare che la corruzione o i comportamenti di cattiva amministrazione dipendono dalle persone, pertanto, maggiore sarà l'opportunità che esse hanno di trarre vantaggi senza essere scoperte, maggiore potrà essere il grado di rischio corruttivo; come pure la scarsa consapevolezza della propria condotta scorretta o deviata o l'autoconvincimento di non aver cagionato alcun danno diretto o comunque palese all'ente possono generare con maggiore probabilità comportamenti 'sbagliati'; ma anche l'insoddisfazione personale in termini di carriera negata o assenza di benessere lavorativo o l'aver problemi economici personali possono essere in grado di accrescere il rischio in esame.

All'interno pertanto dei procedimenti mappati e dei comportamenti scorretti che in essi si possono annidare per sviare il legittimo uso del potere e della discrezionalità amministrativa, si dovrà valutare con che grado di probabilità tali eventi possano manifestarsi e quanto possano pesare come impatto organizzativo, economico e reputazionale sull'Ente.

La metodologia di lavoro della fase di valutazione del rischio, comprensiva delle suesposte tre sottofasi, consisterà pertanto nell'individuare apposite tabelle in cui inserire tutti i procedimenti dell'Ente, analiticamente mappati e definiti non solo con le informazioni di cui all'art. 35 D.Lgs. 33/2013, ma anche con una precisa descrizione dei diversi momenti endoprocedimentali in cui esso si articola e con la specifica indicazione di quei comportamenti devianti o comunque scorretti che potrebbero generare un evento corruttivo o di cattiva amministrazione, pesandone infine la probabilità (alta, media o bassa) del suo verificarsi ed il relativo impatto in termini di danno (organizzativo, economico e/o reputazionale) per l'Ente.

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta analizzato il rischio come indicato al precedente punto 2), si dovrà sviluppare una strategia volta a neutralizzarlo, con appositi strumenti di prevenzione e di controllo.

3.A– Identificazione delle misure di carattere generale

A tal fine andranno identificate tutta una serie di misure e strumenti che meglio possano prevenire, controllare e contrastare il rischio di comportamenti ‘distorti’ dal modello legale e quindi di cattiva amministrazione nei diversi processi dell’Ente.

Le misure di contrasto possono essere diverse e si possono individuare come di seguito indicato:

- **Codici di comportamento:** con deliberazione della Giunta comunale n. 633 del 17/12/2013 (successivamente modificata con D.G.C. n. 354 del 21/7/2015) è stato approvato il Codice di comportamento del Comune di Asti in ossequio a quanto disposto dall’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Tale Codice è stato predisposto declinando le regole del Codice generale (di cui al D.P.R. 62/2013), tenendo conto delle indicazioni espresse dall’ANAC (allora CIVIT), cercando comunque di specificare indirizzi e modalità comportamentali che tenessero conto delle specificità proprie del Comune di Asti e dell’esperienza amministrativa concreta prevedendo principi e regole di condotte semplici e concreti, idonei a indurre comportamenti organizzativi virtuosi, raccomandando modalità di svolgimento dell’attività finalizzate al soddisfacimento degli utenti, al rispetto della dignità dei lavoratori e alla tutela dell’immagine del Comune promuovendo a tali fini condotte esemplari ispirate a buone prassi. Il Codice di comportamento ha inoltre recepito le disposizioni in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti.
- **Patti di integrità e protocolli di legalità** (art. 1, comma 17, L. 190/2012): insieme di patti e condizioni la cui accettazione costituisce presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d’appalto, con lo scopo di favorire la leale partecipazione di tutti concorrenti ad una procedura di affidamento di commesse pubbliche in modo da prevenire fenomeni di corruzione e la regolare esecuzione del successivo contratto di appalto da parte dell’affidatario e degli stessi pubblici dipendenti impegnati nella gestione;
- **Sistema dei controlli interni:** a supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l’Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge 213 del 7/12/2012; per dare attuazione a tale disposizione è stato approvato il “Regolamento dei controlli interni” (D.C.C. n. 8 del 4/3/2013 e adeguato formalmente con D.C.C. n. 16 del 2/7/2014) e il conseguente “Manuale operativo del sistema dei controlli” (DGC n. 84 dell’11/3/2013 e adeguato formalmente con D.G.C. n. 243 del 26/5/2015).

In particolare, rilevante ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’Ente, è il controllo successivo di regolarità amministrativa che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, notevoli per le finalità del presente Piano.

Le procedure per il controllo successivo di regolarità amministrativa, previste dall’art. 147 bis del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, sono state definite con determinazione del Segretario generale n. 251 del 26/2/2014, successivamente modificata con determinazioni n. 709 del 12/5/2014 e n. 52 del 20/1/2016.

Le suddette modalità prevedono che, in merito ad atti scelti secondo una selezione casuale effettuata con cadenza mensile, si verifichi la rispondenza degli stessi ai parametri di regolarità amministrativa, verificando, in particolare la sussistenza degli elementi essenziali e dei requisiti formali dell’atto, il rispetto dei criteri di imparzialità, il rispetto dei principi generali in materia di trasparenza e tutela della riservatezza.

Nel corso del 2018, si apporteranno ulteriori adeguamenti alle modalità sopra indicate atti a garantire, in misura significativa, il controllo degli atti e dei provvedimenti che rientrano nelle aree di maggiore rischio corruttivo, con il supporto, a seconda delle tipologie degli atti estratti, degli uffici competenti nelle specifiche materie. Al fine di rendere ancora più efficace tale azione di controllo sarà posta, inoltre, particolare attenzione alle risultanze di detti controlli e, attraverso la valutazione delle carenze maggiormente riscontrate nella redazione degli atti, saranno predisposte apposite circolari di conformazione a cui gli uffici dovranno attenersi per una migliore azione amministrativa.

- **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing):** Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato in base alla citata legge 190/2012, prevede, tra le azioni e misure per la prevenzione, la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) disponendo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In attuazione di quanto sopra, il Comune di Asti, in considerazione dei principi contenuti nella determina 28 aprile 2015 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", con determinazione dirigenziale n. 1271 del 23/07/2015, ha approvato le modalità procedurali per la segnalazione di illeciti e la tutela del dipendente che effettua la segnalazione ivi compreso il modulo per l'effettuazione delle segnalazioni stesse. La materia è stata inoltre oggetto di un recente intervento legislativo (legge 30 novembre 2017, n. 179). Nell'ambito del Piano anticorruzione per l'anno 2018 si valuterà quindi la possibilità di implementare la procedura di segnalazione già ora prevista con modalità cartacea mediante la predisposizione di apposite procedure informatiche;

- **Anticorruzione e trasparenza nelle società e negli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Asti:** da attuarsi nel rispetto delle 'Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici', approvate dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 1134 del 08.11.2017, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017 e da quel momento vigenti. Le 'Nuove' linee guida sostituiscono le precedenti, approvate con determinazione n. 8/2015 dall'ANAC, e si sono rese necessarie a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 19.08.2016, n. 175), recentemente 'corretto' dal D.Lgs. 16.06.2017, n. 100, in particolare - e per quanto qui interessa - anche in relazione agli obblighi di trasparenza e di anticorruzione ivi previsti, peraltro in precedenza già novellati con il D.Lgs. 97/2016.

Le linee guida ANAC costituiscono un atto di natura non regolamentare e sono riconducibili nell'alveo delle linee guida non vincolanti, con cui l'ANAC fornisce chiarimenti ed indicazioni sulla corretta applicazione, in questo caso, delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione contenute nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, come modificati dal D.Lgs. 97/2016.

Eventuali scostamenti rispetto alle predette 'Nuove Linee Guida ANAC' saranno possibili, ma andranno puntualmente ed esaurientemente motivati onde non incorrere, in caso di eventuale impugnazione dei relativi atti, nell'annullamento del provvedimento adottato per la presenza del vizio di eccesso di potere.

L'Amministrazione dovrà inquadrare esattamente la categoria in cui inserire le proprie partecipazioni negli enti di cui all'art. 2 bis D.Lgs. 33/2013, inserito dal D.Lgs. 97/2016 e successivamente modificato dal D.Lgs. 100/2017, al fine di esercitare i propri compiti di vigilanza.

Al riguardo il Comune di Asti ha stipulato un accordo di reciprocità *ex art.* 15 L. 241/1990 con il Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze politiche, Economiche e Sociali (DIGSPES) dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale per la realizzazione del progetto denominato "Analisi e valutazione *governance* e sistema affidamenti in essere e in fieri relativi alla società ASP spa e supporto decisionale interdisciplinare per decisioni correlate con la disposizione *ex art.* 147-*quater* del TUEL ed *ex D.Lgs.* n. 175/2016 relativamente al gruppo amministrazione pubblica del Comune di Asti", nell'ambito del quale verrà fornito un manuale di controllo e verifica con indicazione di strumenti e misure idonee per il controllo del rispetto e dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione che ricadono su detti enti;

- **Adempimenti relativi alla trasparenza**, posto che la conoscenza delle attività, delle azioni e degli atti della Pubblica Amministrazione consentono un controllo anche dall'esterno;
- **Informatizzazione dei processi**: contribuisce, tra l'altro, a garantire il rispetto formale delle procedure amministrative;
- **Accesso telematico a documenti**, dati ed informazioni della P.A.: un accesso facilitato e meno 'burocratico' agevola il controllo 'esterno';
- **Monitoraggio dei termini procedurali**: misura che permette di evitare il ritardo nell'adozione di un provvedimento o nello svolgimento di un iter procedurale;
- **Rotazione del personale nelle aree di maggior rischio**, onde evitare che si formino situazioni di amicizia o familiarità che possono condurre, anche inconsapevolmente, a comportamenti di favore verso determinati soggetti;
- **Livelli diversi di autorizzazioni informatizzate** nella gestione di un procedimento onde consentire verifiche 'work in progress' e per evitare il monopolio di un unico impiegato nella gestione e istruzione di un procedimento;
- **Monitoraggio** dello stato di attuazione delle misure di prevenzione e dei controlli;
- **Formazione in tema di anticorruzione** per favorire la cultura della legalità;
- **Obiettivi della performance** volti a favorire la cultura della legalità e dell'integrità, ecc.

3.B – Programmazione delle misure

Le predette misure di prevenzione, controllo e contenimento del rischio dovranno essere strategicamente programmate con riferimento all'analisi del rischio effettivo e dovranno essere più intense nelle aree di maggior rischio e nei relativi processi.

Lo stesso stato di attuazione delle misure di prevenzione dovrà essere attentamente controllato per verificarne l'efficacia onde attuare eventuali misure correttive prima che possa manifestarsi il fenomeno corruttivo; per ogni misura dovranno essere individuati i responsabili della sua attuazione e dei relativi controlli.

Anche questa fase si svolgerà con la collaborazione degli uffici comunali, sia nell'identificazione e nell'attuazione di misure di effettivo contenimento del rischio sia per diffondere all'interno dell'Ente la cultura della gestione del rischio corruttivo per un'azione di contrasto all'illegalità ed alla "maladministration".

4. SEZIONE "TRASPARENZA"

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, non riporta più la menzione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure

anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

La trasparenza è intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta, allo stesso tempo, un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di dipendenti e amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Per queste ragioni, la presente sezione è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e ne costituisce pilastro essenziale.

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti che prevedono la pubblicazione di dati rilevanti ai fini della trasparenza:

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione “Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”.
- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione art.14 del d.lgs 33/2013.

Si richiamano anche in materia di riutilizzo e di strumenti pratici per agevolare il riutilizzo dei documenti esistenti in possesso degli enti pubblici degli Stati membri le Direttive del Parlamento europeo e del Consiglio n. 2003/98/CE del 17 novembre 2003 e n. 2013/37/UE del 26/06/2013.

In relazione all'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'Ente, nell'anno di validità del PTPC 2018/20, darà completo adempimento a quanto previsto dalla tabella ANAC (Allegato «1» delle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni,

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano per la Prevenzione della Corruzione 2018/20.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo “dinamico”, direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico, infatti, deve inserirsi strumentalmente nell’ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici erogati dal Comune di Asti.

INTRODUZIONE

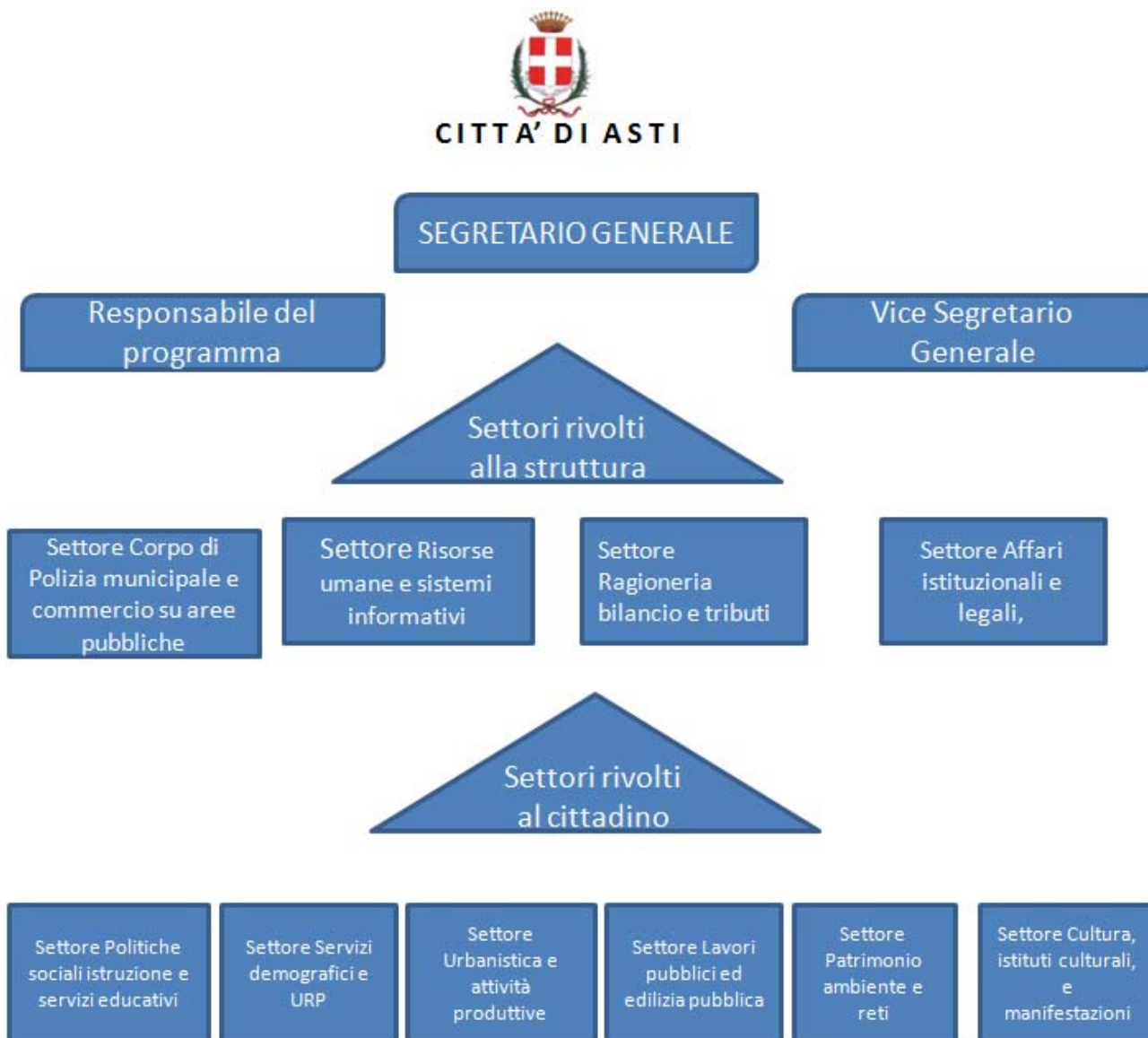
– Cenni su organizzazione e funzioni dell’Amministrazione

1. Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l’assetto del territorio, la promozione economica.
2. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall’art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall’art. 2 del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e in conformità allo Statuto Comunale, la struttura del Comune è organizzata in Settori che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con la propria competenza attribuita e in Servizi.
4. Il Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi a cui espressamente si rinvia prevede:
 - che il Comune di Asti si doti di un sistema di gestione del Ciclo della performance ispirato ai principi del d.lgs. n. 150 del 2009, di competenza della Giunta Comunale, e che delinea il processo che collega la pianificazione e la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati e la valutazione della performance declinata con riferimento all’Ente nella sua globalità, alle unità organizzative e al singolo dipendente.
 - il Nucleo di Valutazione che monitora e garantisce il funzionamento del sistema di valutazione e in materia di Trasparenza provvede a:
 - a. monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità;
 - b. comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;
 - c. assicurare la visibilità della Relazione sulla performance attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’amministrazione;
 - d. garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell’utilizzo degli strumenti per premiare il merito e le professionalità, secondo quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all’amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e. attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità.

L’articolazione degli uffici e delle competenze è consultabile nel sito web del comune, nella sezione [Amministrazione trasparente](#) > [Organizzazione](#) > [Articolazione degli uffici](#), a cui si fa esplicito rinvio.

7. L’attuazione del Programma rientra tra i doveri d’ufficio dei Dirigenti dei Settori appositamente individuati nel presente Programma ai quali sono state affidate specifiche responsabilità o è demandata l’attuazione di specifiche iniziative.

Il Responsabile della Trasparenza



Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per il Comune di Asti è individuato nel Segretario generale, Responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione della disciplina in materia di accesso civico, sia per:

- la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

Le funzioni relative agli adempimenti sono attribuite al RT e ai singoli dirigenti come previsto dalle declaratorie degli uffici e dei servizi in vigore.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di una struttura centrale e di un gruppo di referenti dei singoli dirigenti.

Procedimento di elaborazione e adozione della sezione

1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, che ha largamente modificato, integrato e abrogato le norme del d.lgs. 33/2013, agli articoli 5 e 5-bis, si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 FOIA); in attuazione di tali normative:

✓ per l'accesso civico, l'ente ha già provveduto a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: [Amministrazione trasparente](#) > [Altri contenuti - Accesso civico](#);

✓ per l'accesso civico generalizzato, si è provveduto a individuare l'URP come struttura deputata a ricevere le relative richieste e si è provveduto a pubblicare il relativo modulo di richiesta. Entrambe le indicazioni sono state inserite nella sezione: [Amministrazione trasparente](#) > [Altri contenuti - Accesso civico](#).

- Coordinamento del PTPC – sezione trasparenza con il Piano delle Performance

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa e individuali;

- Obiettivi programmatici in materia di trasparenza

Il presente programma trova attuazione anche attraverso specifici **obiettivi strategici** in materia di Trasparenza, in collegamento con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 approvato con DCC n. 32/2017 e alla successiva Nota di Aggiornamento DUP, allegato 3 alla DGC n. 17 del 16/1/2018 di approvazione degli schemi di Bilancio di previsione 2018/2020, linea programmatica 208 "Funzionamento struttura comunale nella trasparenza e legalità", missione 1 "servizi istituzionali, generali e di gestione" e relativi obiettivi operativi all'interno del programma 1.2 "Segreteria Generale".

- Rapporti con Piano triennale anticorruzione e con ciclo della performance

Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce una sezione di detto Piano.

Il collegamento fra il ciclo della *performance* e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione e attuazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (*art. 169 c.3 – bis TUEL 267/2000*)

A tale fine il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dovrà prevedere l'obiettivo di attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, di competenza di ciascuna struttura organizzativa, previste dal P.T.P.C. 2018/2020.

La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà verificato dal Nucleo di Valutazione, al quale spetta il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

- *Categorie di dati e contenuti specifici*

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito sono individuate dall’Allegato «1» delle Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 che contiene anche le modalità operative di pubblicazione delle singole categorie di dati, con indicazione di eventuali tempi differiti di attuazione.

Dopo la prima fase di attuazione della normativa successivamente all’entrata in vigore del D.lgs. 33/2013, i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati e integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell’allegato “1” delle Linee guida sopra menzionate;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di accesso civico generalizzato, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele previste nell’art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Sarà anche necessario intensificare l’attività formativa specifica sull’accesso civico generalizzato, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell’ANAC, in materia di accesso civico generalizzato;
- rispetto della tempistica di attuazione;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- il ruolo del Difensore civico regionale;
- definizione delle casistiche in cui applicare l’esclusione del diritto, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso.

L’amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

- *Campo di applicazione –Limiti*

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione 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. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l’indirizzo e il numero telefonico privati nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati previsti dall’art. 26 del d.lgs. 33/2013, relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l’identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la protezione dei dati personali nelle “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, datate 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

– Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

La tabella ANAC (Allegato «1» delle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016) sarà integrata nel corso dell'anno 2018 anche con l'indicazione del Settore/Servizio che deve provvedere alla pubblicazione dei dati e informazioni. L'integrazione viene prevista con uno specifico provvedimento del RT, che sarà consegnato a ciascun responsabile di settore e di servizio.

DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ONLINE DEI DATI

– Indicazioni generali

1. Il Comune, tramite il Settore competente alla formazione di ogni singolo atto, di concerto con il Servizio Software e Archivio / Protocollo e l'azienda strumentale per i servizi ICT, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni in materia di cui alla deliberazione 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla GU n. 64 del 19/3/2011.

2. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento o dal presente programma, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.

3. Il Settore competente alla formazione dell'atto o a detenerlo stabilmente, di concerto con il Servizio Software e Archivio / Protocollo e l'azienda strumentale per i servizi ICT, adotta inoltre tutti gli accorgimenti necessari, anche in funzione alle risorse disponibili, per favorire l'accesso da parte dell'utenza facendo riferimento alla normativa vigente in materia.

4. Devono essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti e deve infine essere limitata la diretta reperibilità online tramite i motori di ricerca dei dati personali di non interesse per la divulgazione.

5. Le norme tecniche riguardanti formato e contenuto di documenti pubblicati su reti Internet, Intranet o Extranet, così come su supporti informatici rimovibili dalla PA sono anche definite secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

6. Attualmente il sito istituzionale dell'Ente è realizzato con il CMS per siti accessibili ISWEB Soluzione Comuni (un Content Management System utilizzato in molte Pubbliche Amministrazioni). Il CMS è progettato per generare siti orientati alla massima accessibilità e le pagine web generate sono state realizzate in modo da ottemperare ai requisiti previsti dalla verifica tecnica relativa alla normativa vigente e dalle linee guida WAI. I test ed i controlli effettuati sono indicati nella pagina "Dichiarazione di Accessibilità".

7. Il sito internet ha una redazione centrale che riferisce al Dirigente responsabile.

La redazione centrale coordina e forma i Servizi dell'Ente per la gestione e la pubblicazione dei dati di competenza. I vari Servizi collaborano all'implementazione del Content Management System (sistema di gestione dei contenuti; strumento software, installato su un server web, il cui compito è facilitare la gestione dei contenuti di siti web, svincolando l'operatore dei diversi Servizi da conoscenze tecniche di programmazione Web nella manutenzione delle sezioni di loro pertinenza che compongono il sito). La sezione "Amministrazione Trasparente" è direttamente gestita dalla redazione centrale del Servizio Software e Archivio / Protocollo e si avvale della collaborazione dei singoli referenti di settore.

8. Il sito internet istituzionale e il portale per l'Amministrazione Trasparente, sono stati aggiornati dal punto di vista del layout grafico, secondo le linee guida dettate dall'AGID.

– Formato e contenuto dei documenti

1. Poiché il sistema di Content Management attualmente in uso a questa amministrazione gestisce per quanto riguarda le pagine web in esso prodotte l'aderenza ai requisiti di accessibilità automatizzabili, si individuano i formati PDF/A e CSV quali quelli che, prioritariamente, rientrano tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accessibilità.
2. Al fine di garantire la conformità del contenuto dei documenti ai requisiti tecnici di accessibilità, deve essere soddisfatto almeno uno dei seguenti punti:
 - a. il formato ed i contenuti dei documenti devono essere resi disponibili nella loro completezza anche in modalità adatta ad essere fruita mediante le tecnologie compatibili con l'accessibilità ed essere conformi ai requisiti tecnici di accessibilità;
 - b. per i documenti resi disponibili in formato digitale non utilizzabile con tecnologie compatibili con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili;
3. La pubblicazione dei documenti in formato pdf originati da scansione di documenti cartacei, deve essere integrata a cura dei competenti Servizi/Uffici, secondo le indicazioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente. A tal fine il Servizio Software e Archivio/Protocollo si farà carico di fornire istruzioni a tutte le redazioni decentrate.
4. L'osservanza delle presenti disposizioni sarà garantita tramite la predisposizione, da parte del Servizio Software e Archivio / Protocollo, di un documento tecnico di dettaglio a beneficio della redazione centrale del sito, di tutte le redazioni decentrate e di tutti i Servizi/Uffici preposti alla pubblicazione di informazioni, atti e documenti a norma del presente programma.

COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

– Obiettivi programmatici in materia di trasparenza

1. Il presente programma trova attuazione anche attraverso specifici **obiettivi strategici** in materia di anticorruzione e trasparenza, collegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 come già precisato nell'introduzione;
2. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati sarà altresì collegato, in sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, a specifici Obiettivi Gestionali comuni e/o individuali, da affidare alla dirigenza, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

- Collegamenti con il Ciclo della performance

1. La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance.
2. A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Asti. In tale ottica il programma mette a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.
3. Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione online dei dati e la completa attuazione delle azioni previste nella successiva Sezione Programmatica, ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune di Asti, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

4. Il collegamento fra il Piano per la Prevenzione della Corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni sono previste dall'art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013 s.m.i..

Il collegamento fra il ciclo della *performance* e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione e attuazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (*art. 169 c.3 – bis TUEL 267/2000*)

A tale fine il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dovrà prevedere l'obiettivo di attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, di competenza di ciascuna struttura organizzativa, previste dal PTPC 2018/2020.

La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà verificato dal Nucleo di Valutazione, al quale spetta il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il presente Piano deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder), descritto successivamente.

5. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dal Comune di Asti, è disciplinato da apposito sistema, con riferimento alle diverse categorie di personale.

LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

– Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

1. Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

2. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile per la Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il Responsabile per la Trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

3. Eventuali altri stakeholder, anche in considerazione delle peculiarità della Città di Asti, verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Piano.

4. Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno:

- a. implementate forme di ascolto diretto oppure online tramite l'Ufficio URP;
- b. attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- c. creati spazi (ad esempio nella forma di guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
- d. organizzate giornate dedicate alla trasparenza;

5. Il Comune potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

- Coinvolgimento degli stakeholder interni

1. Il Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi, continua a curare l'attività di formazione del personale dipendente in qualità di stakeholder interno, sul tema della trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità e inserisce tali importanti temi nelle iniziative, previste dal Piano della formazione, su cultura amministrativa, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, predisposizione e pubblicazione di deliberazioni e determinazioni ed in ogni seminario o aggiornamento che tratti il lavoro pubblico e la competenza dei pubblici dipendenti in ordine al buon andamento della PA.
2. L'attività di formazione avrà anche come tema le modalità tecniche di pubblicazione di informazioni, atti, provvedimenti, deliberazioni e determinazioni, secondo i criteri dell'accessibilità.
3. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di dipendenti, dirigenti, funzionari e altri, che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli stakeholder e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.
4. I singoli uffici comunali, nella pianificazione di eventi di ricerca, comunicazione e sondaggio della percezione dell'utenza rispetto all'accessibilità delle informazioni pubblicate, alla loro qualità e in funzione della capacità di instaurare miglioramenti continui, possono avvalersi del supporto del dell'URP.
5. Vengono anche individuati, quali stakeholder interni all'Amministrazione, le organizzazioni sindacali aziendali.

- Giornate della Trasparenza

1. Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.
2. Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto tra gli stakeholder. Al termine è prevista la somministrazione ai partecipanti di una specifica customer satisfaction, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.
3. Nelle giornate della trasparenza a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del Responsabile della Trasparenza, la pubblicazione, la diffusione del presente Piano tramite la rete intranet comunale con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti;
4. Tra le giornate della Trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni, è prevista, in accordo con il Responsabile della Trasparenza, l'organizzazione di un'iniziativa dedicata alla cittadinanza sul tema della trasparenza, con l'obiettivo anche di raggiungere i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche.
5. Saranno previste nel corso del triennio di validità del presente Piano ulteriori giornate formative ad hoc mirate per singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di stakeholder, quali, ad esempio, associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori.
6. Il Settore Risorse Umane e Sistemi Informativi, ad avvenuta ristrutturazione della Sezione "Amministrazione Trasparente", si farà carico di promuovere e diffondere i contenuti del presente piano.
7. I Dirigenti dei Settori Comunali si faranno invece carico di diffondere i contenuti dei dati di rispettiva competenza, ogniqualvolta vengano pubblicati nuovi dati o intervengano modifiche significative.

- Attività di promozione di una cultura dell'integrità

1. Il presente Piano considera la trasparenza dell'attività amministrativa, così come definita all'art. 1 comma 1 del d.lgs. n.33 del 2013, non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.
2. L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.
3. La trasparenza dei dati sulla performance del presente Piano favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La tracciabilità del ciclo della performance attraverso il controllo trasparente e pubblico dello stato d'avanzamento degli obiettivi gestionali e dell'azione amministrativa nel suo complesso, ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti non in linea con i principi di fedeltà e correttezza.
4. Tra le azioni previste dal presente piano, la pubblicazione della struttura organizzativa, secondo un format creato ad hoc che consente una lettura trasparente e puntuale nell'individuazione dei soggetti e delle loro responsabilità nella gestione dei procedimenti, diventa uno strumento centrale nella promozione di una cultura dell'integrità.
5. Per questo intrinseco collegamento tra il principio della trasparenza e la cultura della legalità, si prevede di promuovere interventi e azioni mirate sul tema dell'integrità nell'ambito dei percorsi succitati già dedicati alla trasparenza come le giornate della trasparenza, i momenti formativi, le informazioni pubblicate sul sito internet.
6. Si prevede infine di continuare a promuovere, anche attraverso la presentazione del presente Piano, un percorso dedicato all'integrità che coinvolga le istituzioni del territorio, in particolare le scuole, le Università e le associazioni e/o i network che lavorano su questi temi, al fine di ideare e realizzare iniziative aperte agli stakeholder interni ed esterni.
7. I contenuti delle iniziative, le buone prassi messe in campo e le azioni realizzate saranno pubblicate sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

SEZIONE PROGRAMMATICA

- Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti

1. Nella presente sezione programmatica vengono delineate le modalità di attuazione e le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.
2. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica ed all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sulla pagina "Amministrazione Trasparente" e a dare data puntuale attuazione alle disposizioni in materia di accesso civico generalizzato e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con la popolazione della sezione "Amministrazione trasparente" ancora da completare, e il costante aggiornamento delle altre sezioni.
3. Le azioni previste possono essere così individuate:
 - a. A cura **ciascun Settore competente**: 1) verifica, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente"; 2) aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso 3) ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al Responsabile per la trasparenza e alla sua struttura di supporto;
 - b. A cura del Servizio **Software e Archivio / Protocollo**:
 - 1) adeguamento costante, della Sezione "Amministrazione Trasparente" da parte degli uffici secondo le rispettive competenze.

2) adozione di modalità tecniche dettagliate di pubblicazione dei dati rivolte a favorire l'accesso agli stessi da parte dell'utenza, tramite documento tecnico di dettaglio a beneficio di tutti i Servizi/Uffici preposti alla pubblicazione di informazioni, atti e documenti a norma del presente programma: entro il mese di luglio 2018;

3) pubblicazione completa delle categorie dei dati di cui dall'Allegato «1» delle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 che contiene anche le modalità operative di pubblicazione delle singole categorie di dati, con indicazione di eventuali tempi differiti di attuazione.

Con riferimento alle categorie dei dati da pubblicare, a norma del presente programma, si fa riferimento allo specifico paragrafo " Individuazione dei dati da pubblicare".

- *Le risorse dedicate*

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza attribuita nelle precedenti disposizioni, all'interno dell'Amministrazione, e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio comunale.

2. Ciascun Settore, che risulti assegnatario di competenze sulla base del presente Programma, è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale e delle risorse assegnate individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

- *Compiti di verifica*

1. Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso, delle singole iniziative, riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

2. Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (31 gennaio di ciascun anno) con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

- Obiettivi per il programma triennale (Tab1)

Nella sotto riportata tabella 1 sono riportati i principali obiettivi di implementazione del Piano nel triennio 2018-20

Attività	2018	2019	2020
Monitoraggio tempi procedurali	Coinvolgimento dei vari settori comunali nell'attività di studio e analisi per individuare procedimenti monitorabili e metodologie per il loro monitoraggio dei tempi procedurali mediante procedure informatiche in uso.	Avvio di una fase sperimentale di monitoraggio dei tempi procedurali per alcuni procedimenti scelti tra quelli individuati al termine del lavoro di studio e analisi.	Graduale estensione del monitoraggio agli altri procedimenti.
Carta dei Servizi	Individuazione dei servizi per i quali potrebbe essere redatto tale documento ed eventuale definizione linee guida utili per la stesura del documento	Scelta di alcuni tra i servizi precedentemente individuati per cui può essere avviata la redazione della carta.	Avvio stesura del documento per i servizi selezionati l'anno precedente.
Opere pubbliche Tempi e costi di realizzazione	Implementazione del caricamento dei dati relativi alle opere pubbliche sul portale Bidap	Implementazione del caricamento dei dati relativi alle opere pubbliche sul portale Bidap	Implementazione del caricamento dei dati relativi alle opere pubbliche sul portale Bidap
Scadenziario obblighi amministrativi	Raccolta delle scadenze con la collaborazione dei Settori interessati e pubblicazione	aggiornamento scadenziario	aggiornamento scadenziario

- Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza con il PEG (Tab.2)

In base a quanto stabilito dall'art.10, comma 3, del D.Lgs 33/2013, il Programma triennale deve essere opportunamente integrato con il Piano triennale delle performance e del Piano esecutivo di gestione.

Nella tabella n.2 sono riportati a mero titolo esemplificativo alcuni ambiti di coordinamento

<i>Anno</i>		<i>Attività</i>	<i>Settore/Servizio responsabile di attività</i>	<i>Strutture coinvolte (collaborazione)</i>	<i>Indicatori</i>
2018	1	Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	Responsabile del programma	Tutti i servizi	Delibera approvata
	2	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza		Dati pubblicati e aggiornati
	3	Realizzazione della 4° Giornata della Trasparenza			Evento realizzato
	4	Monitoraggio tempi procedimentali	Servizi individuati		Report
	5	Carta dei Servizi	Servizi individuati		Come da tab. 1
2019	1	Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	Responsabile del programma	Tutti i servizi	Delibera approvata
	2	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza		Dati pubblicati e aggiornati
	3	Realizzazione della 5° Giornata della Trasparenza			Evento realizzato
	4	Monitoraggio tempi procedimentali	Servizi individuati		Report
	5	Carta dei Servizi	Servizi individuati		Come da tab. 1
2020	1	Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	Settore Risorse Umane e Sistemi informativi	Tutti i servizi	Delibera approvata
	2	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutti i Settori per competenza		Dati pubblicati e aggiornati
	3	Realizzazione della 6° Giornata della Trasparenza			Evento realizzato
	4	Monitoraggio tempi procedimentali	Servizi individuati		Report
	5	Carta dei Servizi	Servizi individuati		Come da tab.1

- Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il sistema di Valutazione della Performance dovrà prevedere apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.

5. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Il monitoraggio delle azioni previste dal Piano sarà effettuato dal RPCT che con il "gruppo" di lavoro trasversale di supporto al Segretario generale - Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza che provvederà a riunioni periodiche nonché a redazione di specifici report; la qualità del monitoraggio sarà conforme a quanto previsto nel piano stesso.

Gli **obiettivi** che il presente lavoro intende perseguire sono in particolare:

1. creare un contesto sfavorevole alla corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
3. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
4. individuare procedure e strumenti semplici e concreti, idonei a innescare comportamenti virtuosi e buone prassi
5. giungere nei **tempi** prefissati ovvero nel secondo semestre 2018 alla stesura ed approvazione di un "nuovo" Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020 che tenga conto della completata riorganizzazione dell'Ente con i nuovi ruoli e competenze dirigenziali e delle informazioni e **risultati** acquisiti necessari alla diffusione e condivisione, dei principi ispiratori posti a base dell'intero impianto normativo riguardante le misure di prevenzione della corruzione.