



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

PARTE SPECIALE

SOMMARIO

- **SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE**
- **SEZIONE 2a – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE, SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE**
- **SEZIONE 2b – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE, SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
- **SEZIONE 3a – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**
- **SEZIONE 3b – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**
- **SEZIONE 3c – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE**
- **SEZIONE 3d – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

PARTE SPECIALE

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

PARTE SPECIALE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di SAVONA

Indirizzo: Corso Italia 19

Codice fiscale: 00175270099

Partita IVA: 00318690096

Sindaco: Avv. Marco RUSSO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 347;

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 58.814

Telefono: 019/83101

Sito internet: <https://www.comune.savona.it/it/>

E-mail: urp@comune.savona.it

PEC: posta@pec.comune.savona.it

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE

INDICE DELLA PARTE SPECIALE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

1. PREMESSA
2. PIANO STRATEGICO
3. PIANO DEGLI OBIETTIVI
4. PROSPETTI DI VALORE PUBBLICO

PARTE SPECIALE

PREMESSA

La sottosezione Valore Pubblico e Performance della Parte Speciale del P.I.A.O. 2025-2027 si articola in n. 3 documenti in formato tabellare:

- Piano strategico;
- Piano degli Obiettivi;
- Prospetti di Valore Pubblico.

Il primo documento raccorda i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) di pari competenza, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale in nota di aggiornamento (con delibera n. 39 del 19 dicembre 2024), agli obiettivi operativi di performance, che sono elencati e descritti nel secondo.

Il terzo documento consta di una tabella di raccordo con il DUP e di n. 4 obiettivi di valore pubblico, sinteticamente riconducibili a matrici di sviluppo economico, cultura, servizi sociali e funzioni fondamentali; ciascun obiettivo consta di tabelle relative a:

- valore pubblico (contiene la descrizione dell'obiettivo di VP e l'indicazione del responsabile, oltre che degli stakeholder interni);
- indicatori di Valore Pubblico (VP : contiene indicatori che possano rilevare l'effettivo perseguimento dell'obiettivo)
- indirizzo strategico (IS - contiene il riepilogo degli indirizzi strategici da cui deriva l'obiettivo di valore pubblico, il responsabile, gli stakeholders coinvolti (se esistenti) ed il peso che, fatto 100% il totale, ogni IS ha sul VP collegato)
- obiettivo strategico (OS – contiene, per ogni IS, l'elencazione dei relativi OS ad esso collegati, del responsabile di ogni OS e il peso che, fatto 100% ogni IS, ogni OS ha sull'IS collegato)
- obiettivo operativo di performance (OOP – contiene il collegamento tra gli OS ed i responsabili degli OOP – elencati nel Piano Obiettivi).

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

PIANO STRATEGICO

PARTE SPECIALE

PIANO STRATEGICO 2021-2026

ALBERO DELLE AREE STRATEGICHE

LINEA PROGRAMMATICA IN CAMMINO VERSO "SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA"	INDIRIZZO STRATEGICO GOVERNARE IL PERCORSO
	INDIRIZZO STRATEGICO MOBILITARE LE ENERGIE DELLA COMUNITA' PER SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA
	INDIRIZZO STRATEGICO FAR LEVA SUI PUNTI DI FORZA
LINEA PROGRAMMATICA SVILUPPO SOSTENIBILE	INDIRIZZO STRATEGICO PATTO CITTA'-PORTO
	INDIRIZZO STRATEGICO PATTO CITTA'- CAMPUS
	INDIRIZZO STRATEGICO PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO DELLA CITTA'
	INDIRIZZO STRATEGICO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
	INDIRIZZO STRATEGICO MANIFESTAZIONI
	INDIRIZZO STRATEGICO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
	INDIRIZZO STRATEGICO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO
	INDIRIZZO STRATEGICO TRANSIZIONE DIGITALE
	INDIRIZZO STRATEGICO SVILUPPO AGROALIMENTARE
LINEA PROGRAMMATICA SOSTENERE LA CRESCITA CULTURALE COME FATTORE DI SVILUPPO	INDIRIZZO STRATEGICO FAVORIRE IL PROTAGONISMO DELLA COMUNITA' NEL PROGETTO CULTURALE DELLA CITTA'
	INDIRIZZO STRATEGICO SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITA' CULTURALE DI SAVONA
LINEA PROGRAMMATICA FARE COMUNITA'	INDIRIZZO STRATEGICO ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITA' CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE
	INDIRIZZO STRATEGICO LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'
	INDIRIZZO STRATEGICO PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI

ALBERO DELLE AREE STRATEGICHE

LINEA PROGRAMMATICA FARE COMUNITA'	INDIRIZZO STRATEGICO INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA
	INDIRIZZO STRATEGICO PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'
	INDIRIZZO STRATEGICO SAVONA PIU' VICINO A CHI SUBISCE EVENTI LUTTUOSI
	INDIRIZZO STRATEGICO SAVONA PIU' PRONTA DI FRONTE ALLE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE
LINEA PROGRAMMATICA QUARTIERI: NUCLEI IDENTITARI DELLA VITA CITTADINA	INDIRIZZO STRATEGICO PROMUOVERE E VALORIZZARE L'IDENTITA' DI QUARTIERE
	INDIRIZZO STRATEGICO PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI
LINEA PROGRAMMATICA CITTA' STRATEGICA	INDIRIZZO STRATEGICO LA CITTA' E IL DECORO URBANO
	INDIRIZZO STRATEGICO LA CITTA' ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)
	INDIRIZZO STRATEGICO LA CITTA' SI RIGENERA
	INDIRIZZO STRATEGICO LA CITTA' E I DISTRETTI IN TRASFORMAZIONE
LINEA PROGRAMMATICA CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI	INDIRIZZO STRATEGICO ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE
	INDIRIZZO STRATEGICO MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE SIA PUBBLICA CHE INTERNA
	INDIRIZZO STRATEGICO MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO, CURARE IL CAPITALE UMANO DELL'ENTE
	INDIRIZZO STRATEGICO MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
	INDIRIZZO STRATEGICO SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE
	INDIRIZZO STRATEGICO ASSICURARE IL COORDINAMENTO DI AZIONI COMPLESSE
	INDIRIZZO STRATEGICO GESTIONE DEI BENI

ALBERO DELLE AREE STRATEGICHE

LINEA PROGRAMMATICA	INDIRIZZO STRATEGICO
CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI	D E M A N I A L I E PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

OBIETTIVI STRATEGICI

LINEA PROGRAMMATICA - 1 IN CAMMINO VERSO "SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA"

INDIRIZZO STRATEGICO - 1.1 GOVERNARE IL PERCORSO

1.1.1 OBIETTIVO STRATEGICO - Predisporre la governnance del percorso Capitale della Cultura

1.1.2 OBIETTIVO STRATEGICO - Progettare il palinsesto

INDIRIZZO STRATEGICO - 1.2 MOBILITARE LE ENERGIE DELLA COMUNITA' PER SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA

1.2.1 OBIETTIVO STRATEGICO - Promuovere la partecipazione attiva della comunità

INDIRIZZO STRATEGICO - 1.3 FAR LEVA SUI PUNTI DI FORZA

1.3.1 OBIETTIVO STRATEGICO - Individuazione e valorizzazione dei punti di forza

LINEA PROGRAMMATICA - 2 SVILUPPO SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.1 PATTO CITTA'-PORTO

2.1.1	OBIETTIVO STRATEGICO - Costituzione di un tavolo permanente Comuni/AdSP
2.1.2	OBIETTIVO STRATEGICO - Riqualificare fronte mare Levante
2.1.3	OBIETTIVO STRATEGICO - Supporto progetto Port Grid e elettrificazione banchine Nell'ambito della gestione del Tavolo istituito con AdSP
2.1.4	OBIETTIVO STRATEGICO - Supportare sviluppo traffici portuali Nell'ambito della gestione del Tavolo istituito con AdSP
2.1.5	OBIETTIVO STRATEGICO - Porto aperto
2.1.6	OBIETTIVO STRATEGICO - Gestire i processi e gli effetti dei nuovi strumenti di pianificazione Regionale e Portuale
2.1.7	OBIETTIVO STRATEGICO - Rigenerare e riqualificare gli spazi demaniali del fronte mare di Ponente, dal Priamar a Zinola
2.1.8	OBIETTIVO STRATEGICO - Migliorare viabilità entrata e uscita porto

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.2 PATTO CITTA'- CAMPUS

2.2.1	OBIETTIVO STRATEGICO - Sinergia delle attività del campus con scuole, imprese, mondo culturale e sportivo
2.2.2	OBIETTIVO STRATEGICO - Realizzazione di uno o più studentati al di fuori della cinta universitaria
2.2.3	OBIETTIVO STRATEGICO - Progetti per la città
2.2.4	OBIETTIVO STRATEGICO - Collaborazione con la facoltà di scienze infermieristiche e della riabilitazione

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.3 PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO DELLA CITTA'

2.3.1	OBIETTIVO STRATEGICO - Sviluppare marketing territoriale e di governance pubblico/privato per "filoni" di offerta culturale
2.3.2	OBIETTIVO STRATEGICO - Strategie di marketing culturale e turistico
2.3.3	OBIETTIVO STRATEGICO - Sviluppare il turismo vivendo la città
2.3.4	OBIETTIVO STRATEGICO - Creazione di un'offerta per l'outdoor integrata con il comprensorio

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.4 COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

2.4.1	OBIETTIVO STRATEGICO - PROGRAMMAZIONE CABINA DI REGIA DEL COMMERCIO E DEL TURISMO. REVISIONE ASSETTO FIERE

2.4.2	OBIETTIVO STRATEGICO - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEI MERCATI CIVICI ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO
INDIRIZZO STRATEGICO - 2.5 MANIFESTAZIONI	
2.5.1	OBIETTIVO STRATEGICO - Sviluppo e creazione di eventi per una città attrattiva
INDIRIZZO STRATEGICO - 2.6 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	
2.6.1	OBIETTIVO STRATEGICO - Realizzare un patto con la Regione e con le categorie economiche e sociali
2.6.2	OBIETTIVO STRATEGICO - Investire nella "via alta allo sviluppo"
2.6.3	OBIETTIVO STRATEGICO - Promuovere Smart Working e Co-Working
INDIRIZZO STRATEGICO - 2.7 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	
2.7.1	OBIETTIVO STRATEGICO - RIDUZIONE DELLE EMISSIONI
INDIRIZZO STRATEGICO - 2.8 TRANSIZIONE DIGITALE	
2.8.1	OBIETTIVO STRATEGICO - CREAZIONE DI UN AMBIENTE DI LAVORO MODERNO E DIGITALE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E NEI RAPPORTI CON CITTADINI E IMPRESE
INDIRIZZO STRATEGICO - 2.9 SVILUPPO AGROALIMENTARE	
2.9.1	OBIETTIVO STRATEGICO - Potenziamento dell'agroalimentare in relazione ai temi cardine come competitività, ambiente, zone rurali, aree boschive

LINEA PROGRAMMATICA - 3 SOSTENERE LA CRESCITA CULTURALE COME FATTORE DI SVILUPPO

INDIRIZZO STRATEGICO - 3.1 FAVORIRE IL PROTAGONISMO DELLA COMUNITA' NEL PROGETTO CULTURALE DELLA CITTA'

3.1.1	OBIETTIVO STRATEGICO - Realizzare un percorso partecipativo della comunità

3.1.2	OBIETTIVO STRATEGICO - Promuovere sinergie con il Campus Universitario

INDIRIZZO STRATEGICO - 3.2 SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITA' CULTURALE DI SAVONA

3.2.1	OBIETTIVO STRATEGICO - INNOVARE LA PROGRAMMAZIONE E LE ATTIVITA' TEATRALI

3.2.2	OBIETTIVO STRATEGICO - VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE

3.2.3	OBIETTIVO STRATEGICO - Dare vita ad un Sistema Unitario dei Musei del comprensorio savonese

3.2.4	OBIETTIVO STRATEGICO - Implementare e innovare il servizio bibliotecario

LINEA PROGRAMMATICA - 4 FARE COMUNITA'

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.1 ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE

4.1.1

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE UNA "COMUNITA' EDUCANTE" RIVOLTA ALL'INFANZIA

4.1.2

OBIETTIVO STRATEGICO - AUMENTARE L'OFFERTA LUDICA, RICREATIVA E CULTURALE

4.1.3

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE CENTRI DI AGGREGAZIONE E CULTURA DI VOLONTARIATO

4.1.4

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE NUOVI SERVIZI PER GLI STUDENTI E DARE VOCE AL PROTAGONISMO GIOVANILE

4.1.5

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE L'EDUCAZIONE ALLA LETTURA E LO SVILUPPO DELLA CITTA' EDUCANTE

4.1.6

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE L'ORIENTAMENTO SCOLASTICO E LAVORATIVO

4.1.7

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE FORME PATTIZIE A FAVORE DELLE NUOVE GENERAZIONI: SCUOLA, SPORT, INTERGENERAZIONALI TERZO SETTORE

4.1.8

OBIETTIVO STRATEGICO - ELABORARE E REALIZZARE UN PIANO DI EDILIZIA, MANUTENZIONE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE SCUOLE E RIORGANIZZARE I SERVIZI DI RISTORAZIONE

4.1.9

OBIETTIVO STRATEGICO - INTERVENIRE PER IMPLEMENTARE LA TUTELA DELL'INFANZIA E DEI MINORI

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.2 LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

4.2.1

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE PER I NUOVI CITTADINI IMMIGRATI

4.2.2

OBIETTIVO STRATEGICO - PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA PER LE PERSONE ANZIANE, FAVORIRE LA DOMICILIARITA', EVITARE IL RICORSO A STRUTTURE RESIDENZIALI

4.2.3

OBIETTIVO STRATEGICO - CONTRASTARE L'ESCLUSIONE SOCIALE, CONTRASTARE LA POVERTA'

4.2.4

OBIETTIVO STRATEGICO - SVILUPPARE UN SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE, GOVERNARE LA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

4.2.5

OBIETTIVO STRATEGICO - PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA DELLE PERSONE CON DISABILITA' FISICA O COGNITIVA

4.2.6

OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE L'ABITARE SOCIALE

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.3 PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA

4.3.1	OBIETTIVO STRATEGICO - FAVORIRE UN GOVERNO PARTECIPATO DELLO SPORT
4.3.2	OBIETTIVO STRATEGICO - AVVIARE E REALIZZARE PROGRESSIVAMENTE UN PIANO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI VOLTO AL LORO AMMODERNAMENTO, EFFICIENTAMENTO ENERG., ACCESSIBILITA' POLIFUNZIONALITA'
4.3.3	OBIETTIVO STRATEGICO - PREDISPORRE UN PIANO PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE STRUTTURE SPORTIVE
4.3.4	OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE UNA MIGLIORE GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
4.3.5	OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE SINERGIE TRA LA FACOLTA' DI SCIENZE MOTORIE E CAMPUS UNIVERSITARIO SUGLI SPORT MARINI
4.3.6	OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE LA FUNZIONE SOCIALE DELLO SPORT
4.3.7	OBIETTIVO STRATEGICO - SVILUPPARE E IMPLEMENTARE IL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI
INDIRIZZO STRATEGICO - 4.4 PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'	
4.4.1	OBIETTIVO STRATEGICO - IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO
4.4.2	OBIETTIVO STRATEGICO - REALIZZARE AZIONI DI PREVENZIONE DI FENOMENI CRIMINALI E DI DEGRADO URBANO
INDIRIZZO STRATEGICO - 4.5 SAVONA PIU' VICINO A CHI SUBISCE EVENTI LUTTUOSI	
4.5.1	OBIETTIVO STRATEGICO - RIQUALIFICARE AMPLIARE E MANUTENERE LE AREE CIMITERIALI
4.5.2	OBIETTIVO STRATEGICO - MIGLIORARE I SERVIZI DELLA GESTIONE CIMITERI
INDIRIZZO STRATEGICO - 4.6 SAVONA PIU' PRONTA DI FRONTE ALLE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE	
4.6.1	OBIETTIVO STRATEGICO - IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

LINEA PROGRAMMATICA - 5 QUARTIERI: NUCLEI IDENTITARI DELLA VITA CITTADINA

INDIRIZZO STRATEGICO - 5.1 PROMUOVERE E VALORIZZARE L'IDENTITA' DI QUARTIERE

5.1.1	OBIETTIVO STRATEGICO - ACCOMPAGNARE, CON METODO PARTECIPATIVO, L'IDENTIFICAZIONE DI SPECIFICI LUOGHI SIMBOLICI E IDENTITARI IN OGNI QUARTIERE AL FINE DI VALORIZZARLI
5.1.2	OBIETTIVO STRATEGICO - EMANARE BANDI PER L'ORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI ANIMAZIONE DEL QUARTIERE
5.1.3	OBIETTIVO STRATEGICO - ATTIVARE UNA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE DEDICATA AI BENI COMUNI E AI MOMENTI DI DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA

INDIRIZZO STRATEGICO - 5.2 PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI

5.2.1	OBIETTIVO STRATEGICO - ORGANIZZARE MOMENTI DI FORMAZIONE CONTINUA DELLA CITTADINANZA ATTIVA PER LA CRESCITA DEL SENTIMENTO DI COMUNITA'
5.2.2	OBIETTIVO STRATEGICO - REDIGERE NUOVI AVVISI PUBBLICI SUI BENI COMUNI
5.2.3	OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE LA STIPULA DI "PATTI DI COLLABORAZIONE"
5.2.4	OBIETTIVO STRATEGICO - PROMUOVERE STRUMENTI E ATTIVITA' DI INFORMAZIONE CONTINUA NEI QUARTIERI
5.2.5	OBIETTIVO STRATEGICO - INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA NEI QUARTIERI DI VILLAPIANA E LAVAGNOLA-PINQUA VOLTO AL RECUPERO DI SPAZI PUBBLICI IN UN QUARTIERE MOLTO URBANIZZATO

LINEA PROGRAMMATICA - 6 CITTA' STRATEGICA

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.1 LA CITTA' E IL DECORO URBANO

6.1.1

OBIETTIVO STRATEGICO - RIQUALIFICAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO

6.1.2

OBIETTIVO STRATEGICO - CURA DELLE AREE GIOCHI, DELLE AREE PUBBLICHE E DELL'ARREDO URBANO

6.1.3

OBIETTIVO STRATEGICO - RECUPERO E IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

6.1.4

OBIETTIVO STRATEGICO - RAGGIUNGIMENTO PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA PREVISTA DAL PIANO REGIONALE DEI RIFIUTI

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.2 LA CITTA' ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)

6.2.1

OBIETTIVO STRATEGICO - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO E AL RAFFORZAMENTO DEI COLLEGAMENTI FERROVIARI

6.2.2

OBIETTIVO STRATEGICO - SOSTEGNO AL COMPLETAMENTO DELL'AURELIA BIS

6.2.3

OBIETTIVO STRATEGICO - MANUTENZIONI, SICUREZZA STRADALE, ILLUMINAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

6.2.4

OBIETTIVO STRATEGICO - ELABORAZIONE DEL PIANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE (PUMS) IN SINERGIA CON TPL, FINALIZZATO AD INCENTIVARE MOBILITA' ALTERNATIVA ALL'AUTO PRIVATA

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.3 LA CITTA' SI RIGENERA

6.3.1

OBIETTIVO STRATEGICO - RECUPERARE SPAZI INUTILIZZATI

6.3.2

OBIETTIVO STRATEGICO - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.4 LA CITTA' E I DISTRETTI IN TRASFORMAZIONE

6.4.1

OBIETTIVO STRATEGICO - RECUPERO RISORSE PER INTERVENTI SU AREE IN TRASFORMAZIONE DELLA CITTA'

LINEA PROGRAMMATICA - 7 CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI	
INDIRIZZO STRATEGICO - 7.1 ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
7.1.1	OBIETTIVO STRATEGICO - ASSICURARE MIGLIORE QUALITA'/QUANTITA' DI SERVIZI PER IL CITTADINO, ANCHE CON IMPLEMENTAZIONE DI SOLUZIONI DIGITALI
INDIRIZZO STRATEGICO - 7.2 MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE SIA PUBBLICA CHE INTERNA	
7.2.1	OBIETTIVO STRATEGICO - REALIZZAZIONE DI UN PIANO COMUNICATIVO COORDINATO
INDIRIZZO STRATEGICO - 7.3 MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO, CURARE IL CAPITALE UMANO DELL'ENTE	
7.3.1	OBIETTIVO STRATEGICO - RECLUTARE LE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLE STRATEGIE DELL'ENTE E ALLA GESTIONE DEI PROGETTI PNRR
7.3.2	OBIETTIVO STRATEGICO - VALORIZZARE LE RISORSE UMANE DELL'ENTE E IMPLEMENTARE LA LORO GESTIONE
7.3.3	OBIETTIVO STRATEGICO - REALIZZARE UN PROGRAMMA DI INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE
INDIRIZZO STRATEGICO - 7.4 MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	
7.4.1	OBIETTIVO STRATEGICO - FAVORIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA VITA DEMOCRATICA DELL'ISTITUZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA LA GESTIONE DOCUMENTALE
7.4.2	OBIETTIVO STRATEGICO - GARANTIRE ATTRAVERSO LA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI, UN EFFICIENTE FUNZIONAMENTO OPERATIVO DELL'ENTE
7.4.3	OBIETTIVO STRATEGICO - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE
7.4.4	OBIETTIVO STRATEGICO - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE E DELLA GESTIONE DI PROCESI E PROCEDIMENTI
7.4.5	OBIETTIVO STRATEGICO - IMPLEMENTARE LE ATTIVITA' CORRELATE A PROCEDURE DI GARA, ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI E DEI CONTRATTI, ALLA TUTELA LEGALE DELL'ENTE, ALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE
INDIRIZZO STRATEGICO - 7.5 SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE	
7.5.1	OBIETTIVO STRATEGICO - REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE
INDIRIZZO STRATEGICO - 7.6 ASSICURARE IL COORDINAMENTO DI AZIONI COMPLESSE	
INDIRIZZO STRATEGICO - 7.7 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	

7.7.1	OBIETTIVO STRATEGICO - LE AZIONI DI SISTEMA CORRELATE ALL'ATTIVITA' EDILIZIA
7.7.2	OBIETTIVO STRATEGICO - RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E PERSEGUIRNE UN USO OTTIMALE
7.7.3	OBIETTIVO STRATEGICO - I PROGETTI: COMUNICARE E COLLABORARE
7.7.4	OBIETTIVO STRATEGICO - REALIZZARE AZIONI DI DIFESA DEL SUOLO

LINEA PROGRAMMATICA - 1 IN CAMMINO VERSO "SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA"

INDIRIZZO STRATEGICO - 1.1 GOVERNARE IL PERCORSO

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.1.1 Predisporre la governance del percorso Capitale della Cultura

		2025	2026	2027
ISTITUZIONE CABINA DI REGIA	SPERATI MARTA			
ISTITUZIONE DEL TAVOLO DI PATERNARIATO	SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.1.2 Progettare il palinsesto

		2025	2026	2027
DEFINIZIONE DI UN PIANO DI MARKETING AVVALENDOSI DI COMPETENZE SPECIALISTICHE	SPERATI MARTA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 1.2 MOBILITARE LE ENERGIE DELLA COMUNITA' PER SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.2.1 Promuovere la partecipazione attiva della comunità

		2025	2026	2027
COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI ANCHE ATTRAVERSO LE SCUOLE E L'UNIVERSITA'	SPERATI MARTA			
COINVOLGIMENTO DEL MONDO DELLE IMPRESE, DL LAVORO, DEI PROFESSIONISTI (STUDIOI, URBANISTI, ARTISTI)	SPERATI MARTA			
COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE	SPERATI MARTA			
COINVOLGIMENTO DELLE ISTITUZIONI DEL TERRITORIO	SPERATI MARTA			
SAVONESI NEL MONDO E TESTIMONIAL PER SAVONA	SPERATI MARTA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 1.3 FAR LEVA SUI PUNTI DI FORZA

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.3.1 Individuazione e valorizzazione dei punti di forza

		2025	2026	2027
BENI CULTURALI IMMATERIALI (MUSICA, TEATRO)	SPERATI MARTA			
BENI CULTURALI MATERIALI (ARTE, CERAMICA)	SPERATI MARTA			
IL RAPPORTO DELLA CITTA CON IL MARE E CON IL PORTO URBANISTICA ED ARCHITETTURA	SPERATI MARTA			

LINEA PROGRAMMATICA - 2 SVILUPPO SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.1 PATTO CITTA'-PORTO

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.1 Costituzione di un tavolo permanente Comuni/AdSP

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		2025	2026	2027
Gestione del tavolo per condivisione progetti AdSP	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.2 Riqualificare fronte mare Levante

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		2025	2026	2027
Perseguire la riqualificazione del Fronte mare di Levante (area di co-progettazione prevista dal DPSS) dalla Vecchia Darsena al confine con Albissola Marina attraverso il complessivo recupero a prevalenti funzioni urbane (recupero ex funivie, realizzazione parcheggio di cintura, nuovi spazi pubblici)	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.3 Supporto progetto Port Grid e elettrificazione banchine

Nell'ambito della gestione del Tavolo istituito con AdSP

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.4 Supportare sviluppo traffici portuali

Nell'ambito della gestione del Tavolo istituito con AdSP

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.5 Porto aperto

		2025	2026	2027
Museo su lavoro portuale	SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.6 Gestire i processi e gli effetti dei nuovi strumenti di pianificazione Regionale e Portuale

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		2025	2026	2027
Valutazione degli effetti e degli impatti sulla pianificazione comunale di PTR e DPPS e PRP, gestione dei processi per il rilascio dei pareri e per la valutazione dei necessari adeguamenti della pianificazione comunale.	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.7 Rigenerare e riqualificare gli spazi demaniali del fronte mare di Ponente, dal Priamar a Zinola

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		2025	2026	2027
Avviare la realizzazione della Passeggiata a mare e le azioni necessarie per prevederne il successivo completamento	DELFINO MARCO			
Concertare la realizzazione e gestione di spazi e servizi per le spiagge libere e per la fruizione sociale degli arenili (Scaletto, servizi e docce spiagge libere)	RATTO KATIA			
Concertazione delle linee di indirizzo per i bandi relativi alle nuove concessioni balneari	MACARIO GIOVANNA			
Sostenere la realizzazione di un centro di inclusione, sostenibilità	MACARIO GIOVANNA			

e innovazione per gli sport del mare in sinergia con il Campus
 Valorizzare a funzioni sportive/ricreative il tratto di arenile RATTI KATIA
 prospiciente la Fortezza del Priamar

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA FORTEZZA DEL PRIAMAR, IN LOCALITÀ PROLUNGAMENTO A MARE, MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI UN'AREA SPORTIVA E DI UNA SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA.			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.1.8 Migliorare la viabilità entrata e uscita porto

		2025	2026	2027
Costituzione tavolo per il ripristino delle funivie	DELFINO MARCO			
Potenziamento asse ferroviario	DELFINO MARCO			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE	REDAZIONE ED APPROVAZIONE PIANO URBANO MOBILITÀ SOSTENIBILE E PIANO DELLA SOSTA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.2 PATTO CITTÀ - CAMPUS

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.2.1 Sinergia delle attività del campus con scuole, imprese, mondo culturale e sportivo

		2025	2026	2027
Insediamiento o sviluppo di aziende connesse all'attività del Campus	SPERATI MARTA			
Nuova missione di SPES per rafforzare intermediazione con le imprese e tirocini e stages con realtà sportive, scolastiche, culturali e del volontariato	SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.2.2 Realizzazione di uno o più studentati al di fuori della cinta universitaria

		2025	2026	2027
Rifunzionalizzazione del Bastione di San Bernardo e del sopralento cellulare ottocentesco nell'ambito del complesso monumentale del Priamar per la realizzazione di residenze universitarie	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.2.3 Progetti per la città

		2025	2026	2027
Realizzare progetti finalizzati al risparmio energetico a partire da "comunità energetica o microgrid"	DELFINO MARCO			
Realizzare progetti per l'applicazione di modelli di mobilità sostenibile	DELFINO MARCO			
Realizzare progetti per l'applicazione di modelli finalizzati alla prevenzione del dissesto idrogeologico	DELFINO MARCO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.2.4 Collaborazione con la facoltà di scienze infermieristiche e della riabilitazione

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.3 PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO E

TURISTICO DELLA CITTA'

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.3.1 Sviluppare marketing territoriale e di governance pubblico/privato per "filoni" di offerta culturale

MISSIONE 7 - Turismo PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

	2025	2026	2027
Promozione turismo culturale, religioso, sportivo ed agroalimentare SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.3.2 Strategie di marketing culturale e turistico

MISSIONE 7 - Turismo PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

	2025	2026	2027
Avvio un progetto per la definizione dell'identità turistica della città, con una adeguata strategia di marketing territoriale. SPERATI MARTA			
Gestione di un calendario unico in coordinamento con Stakeholder SPERATI MARTA			
Partecipazione al Comitato territoriale per il Patto strategico del turismo SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.3.3 Sviluppare il turismo vivendo la città

	2025	2026	2027
Città improntata all'accoglienza e che investa nella Silver economy. Avviare il percorso per ottenere la Bandiera Lilla SPERATI MARTA			
Collegamento tra turismo balneare e altri prodotti turistici SPERATI MARTA			
Consolidare organizzazione dei percorsi di trekking urbano SPERATI MARTA			
Investire su rigenerazione urbana e decoro urbano SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.3.4 Creazione di un'offerta per l'outdoor integrata con il comprensorio

	2025	2026	2027
Evento per promuovere intera proposta outdoor SPERATI MARTA			
Focus su accessibilità e E-Bike SPERATI MARTA			
Promozione sentieri in connessione alla rete sentieristica esistente SPERATI MARTA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.4 COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.4.1 PROGRAMMAZIONE CABINA DI REGIA DEL COMMERCIO E DEL TURISMO. REVISIONE ASSETTO FIERE

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

	2025	2026	2027
Analisi e studio per pianificazione correlata a strumenti normativi e ad incentivi SPERATI MARTA			
Azioni di sostegno al commercio; Saracinesche aperte SPERATI MARTA			
Condivisione e riassetto del mercato settimanale e fiere SPERATI MARTA			
Condivisione programma manifestazioni con il tessuto produttivo SPERATI MARTA			

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

	2025	2026	2027
Promozione del tavolo del commercio a regia istituzionale SPERATI MARTA			
SUAP: Implementazione dotazione organizzativa e telematica SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.4.2 GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEI MERCATI CIVICI ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività' PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

		2025	2026	2027
Mercati all'ingrosso: Bandi pubblici per assegnazione posteggi liberi	SPERATI MARTA			
Mercato civico al dettaglio. Prosecuzione delle azioni di rilancio: allestimenti per il consumo sul posto, bandi per l'assegnazione posteggi liberi, bandi per l'insediamento nuove attività produttive nella struttura.	SPERATI MARTA			
OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE	ANALISI DELLA RISPONDEZZA DELL'ORGANIZZAZIONE E MODALITA' GESTIONALE DEI MERCATI ALLA SITUAZIONE ECONOMICO PRODUTTIVA ATTUALE			

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.5 MANIFESTAZIONI

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.5.1 Sviluppo e creazione di eventi per una città attrattiva

		2025	2026	2027
Implementazione qualitativa e quantitativa del palinsesto anche mediante fund raising	SPERATI MARTA			
Realizzazione calendario coordinato	SPERATI MARTA			
Semplificazione procedure	SPERATI MARTA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.6 POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.6.1 Realizzare un patto con la Regione e con le categorie economiche e sociali

		2025	2026	2027
Nuova sede del Centro per l'Impiego di Savona	MERIALDO ALBERTO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.6.2 Investire nella "via alta allo sviluppo"

		2025	2026	2027
Patto col Campus sopra citato, promuovendo l'insediamento di imprese ad alto contenuto tecnologico e professionale	SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.6.3 Promuovere Smart Working e Co-Working

		2025	2026	2027
Copertura di rete adeguata	MACARIO GIOVANNA			
Strumenti necessari ad agevolare il lavoro da remoto	MACARIO GIOVANNA			
Sviluppare servizi per le famiglie (connessione Comunità).	MACARIO GIOVANNA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.7 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.7.1 RIDUZIONE DELLE EMISSIONI

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 8 - Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento

		2025	2026	2027
Azioni di promozione alla neutralità climatica nell'ambito della missione UE "Climate-Neutral and smart cities"	MACARIO GIOVANNA			
Monitoraggio inquinamento acustico ed elettromagnetico	DELFINO MARCO			
Monitoraggio inquinamento atmosferico	DELFINO MARCO			
Sottoscrizione del Patto dei Sindaci e adozione del piano Secap per l'efficientamento energetico e la riduzione delle emissioni	DELFINO MARCO			
		2025	2026	2027
Piano di riqualificazione dell'illuminazione pubblica e dell'efficientamento degli edifici pubblici	DELFINO MARCO			

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.8 TRANSIZIONE DIGITALE

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.8.1 CREAZIONE DI UN AMBIENTE DI LAVORO MODERNO E DIGITALE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E NEI RAPPORTI CON CITTADINI E IMPRESE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

		2025	2026	2027
Azioni attuative POR FESR ASSE 6 Città – Obiettivo tematico 2 – Fase 2	MACARIO GIOVANNA			
PNRR: missione 1 componente 1- digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA. Attuazione delle azioni finanziate: abilitazione al cloud, esperienza del cittadino nei servizi pubblici, piattaforma PAGO PA, App IO, Spid-Cie, piattaforma notifiche digitali, piattaforma nazionale dati.	MACARIO GIOVANNA			
		2025	2026	2027
Organizzazione di percorsi di apprendimento e aggiornamento del personale	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVI

		2025	2026	2027
SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE			
SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI	LA NUOVA INTERFACCIA DIGITALE CON IL CITTADINO – L'ATTUAZIONE DELLA MISURA PNRR M1 C1 – INV 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"			
	PNRR-M1C1-INVESTIMENTO 2 -PROGRAMMAZIONE, ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO DI MIGRAZIONE IN CLOUD			

INDIRIZZO STRATEGICO - 2.9 SVILUPPO AGROALIMENTARE

OBIETTIVO STRATEGICO - 2.9.1 Potenziamento dell'agroalimentare in relazione ai temi cardine come competitività, ambiente, zone rurali, aree boschive

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

		2025	2026	2027
Riqualificazione territorio agricolo in relazione alla coltivazione del Chinotto	MACARIO GIOVANNA			

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

		2025	2026	2027

Attivazione di percorsi collaborativi con CAI, AGESCI ed altre DELFINO MARCO
Associazione per la pulizia e manutenzione dei sentieri

	2025	2026	2027
Partecipazione a Bandi per conservazione e protezione degli ecosistemi agro-forestali MACARIO GIOVANNA			
Promozione di eventi per incentivare e valorizzare tutte le attività outdoor SPERATI MARTA			
Promozione di fiere e mercati che possano incentivare la produzione locale SPERATI MARTA			
Tutela e rigenerazione del settore agro-forestale SPERATI MARTA			
Utilizzo delle zone verdi urbane per processi di conoscenza e inclusione sociale RATTO KATIA			
Valorizzazione dei prodotti locali mediante partecipazione ad eventi locali nazionali e internazionali SPERATI MARTA			
Valorizzazione dei prodotti locali puntando all'acquisizione delle De.Co e IGT SPERATI MARTA			

LINEA PROGRAMMATICA - 3 SOSTENERE LA CRESCITA CULTURALE COME FATTORE DI SVILUPPO

INDIRIZZO STRATEGICO - 3.1 FAVORIRE IL PROTAGONISMO DELLA COMUNITA' NEL PROGETTO CULTURALE DELLA CITTA'

OBIETTIVO STRATEGICO - 3.1.1 Realizzare un percorso partecipativo della comunità

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

		2025	2026	2027
Incentivare forme di collaborazione e coprogettazione	SPERATI MARTA			
Ricognizione delle istituzioni e delle organizzazioni e associazioni culturali	SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 3.1.2 Promuovere sinergie con il Campus Universitario

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

		2025	2026	2027
Istituire un coordinamento Comune /Campus	SPERATI MARTA			
Promuovere forme di coinvolgimento degli studenti universitari	SPERATI MARTA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 3.2 SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITA' CULTURALE DI SAVONA

OBIETTIVO STRATEGICO - 3.2.1 INNOVARE LA PROGRAMMAZIONE E LE ATTIVITA' TEATRALI

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

		2025	2026	2027
Gestione del progetto Next Generation	SPERATI MARTA			
Realizzare un nuovo progetto artistico del teatro verso una maggiore apertura alla città	SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 3.2.2 VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE

MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

		2025	2026	2027
Attuazione efficientamento energetico e termico Chiabrera (fondi Pnrr ottenuti su Missione 1 – Componente 3 – Investimento 1.3 – CUP C54J22000070001)	DELFINO MARCO			
Frontespazio: percorso partecipativo e cantiere di comunità Palazzo della Rovere	SPERATI MARTA			
Predisporre un progetto di innovazione del palinsesto eventi del Priamar	SPERATI MARTA			
Progettazione del Palazzo della Rovere	DELFINO MARCO			
Progetto per la riqualificazione delle aree esterne del complesso monumentale del Priamar e degli spazi ai piedi delle mura (Masterplan)	MACARIO GIOVANNA			
Promuovere il progetto Baia della ceramica	SPERATI MARTA			
Recupero del complesso San Giacomo: esecuzione primo lotto	DELFINO MARCO			

Recupero e valorizzazione del "Ridotto" del Chiabrera		SPERATI MARTA			
MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
			2025	2026	2027
Promuovere le azioni necessarie a candidare Savona a "Capitale della Cultura"		SPERATI MARTA			
OBIETTIVI			2025	2026	2027
SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE	LA FORTEZZA DEL PRIAMAR NUOVO POLO DI ECCELLENZA SULLO STUDIO DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI CON LA FONDAZIONE CIMA				
	SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA				
	NUOVA FORMA GESTIONALE DEL TEATRO CHIABRERA				
	PROGRAMMAZIONE DELLE STRUTTURE CULTURALI ALL'INTERNO DEL PNRR E DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE				

OBIETTIVO STRATEGICO - 3.2.3 Dare vita ad un Sistema Unitario dei Musei del comprensorio savonese

		2025	2026	2027
Configurare il polo di Palazzo Gavotti (Pinacoteca Civica e Museo della ceramica) come cuore del sistema museale		SPERATI MARTA		
Definire un percorso di messa a sistema dei musei e delle collezioni private		SPERATI MARTA		
Museo della Ceramica motore del progetto Baia della Ceramica		SPERATI MARTA		
Promuovere attività e iniziative di rilancio del museo Pertini		SPERATI MARTA		
Realizzare uno studio sui fruitori dei musei cittadini		SPERATI MARTA		
Valorizzare il civico Museo archeologico e della città anche nell'ambito della programmazione strategica del Priamar		SPERATI MARTA		

OBIETTIVO STRATEGICO - 3.2.4 Implementare e innovare il servizio bibliotecario

		2025	2026	2027
Definizione nuovo progetto di gestione della Barrili in vista della nuova sede nel Palazzo della Rovere		SPERATI MARTA		
Progettare la digitalizzazione del patrimonio librario		SPERATI MARTA		
Ricerca fondi ministeriali e da fondazioni per migliorare i servizi		SPERATI MARTA		

LINEA PROGRAMMATICA - 4 FARE COMUNITA'

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.1 ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.1 PROMUOVERE UNA "COMUNITA' EDUCANTE" RIVOLTA ALL'INFANZIA

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

	2025	2026	2027
Studio e organizzazione di un sistema territoriale di servizi all'infanzia e alle famiglie da sviluppare insieme ai Servizi sociali.			
Sviluppo del coordinamento pedagogico territoriale e dei poli per l'infanzia			
Valutazione e studio di nuove modalità gestionali dei servizi di asilo nido			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	TAVOLO 0-6: COORDINAMENTO E CREAZIONE DI POLI INFANZIA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.2 AUMENTARE L'OFFERTA LUDICA, RICREATIVA E CULTURALE

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

	2025	2026	2027
Promuovere nuove attività attraverso co-progettazioni scuola, terzo settore, sport			
Sviluppare progetti di mobilità scolastica sostenibile e rafforzare il servizio di Pedibus			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	SAVONA CITTA' DELL'EDUCAZIONE: L'INVESTIMENTO PIÙ IMPORTANTE PER BAMBINI E RAGAZZI.			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.3 PROMUOVERE CENTRI DI AGGREGAZIONE E CULTURA DI VOLONTARIATO

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo

	2025	2026	2027
Sperimentare centri di aggregazione dentro strutture polisemantiche e dentro strutture scolastiche			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.4 PROMUOVERE NUOVI SERVIZI PER GLI STUDENTI E DARE VOCE AL PROTAGONISMO GIOVANILE

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 2 - Giovani

		2025	2026	2027
Attivare "laboratori diffusi di creatività"	SPERATI MARTA			
Mettere a disposizione "aule studio/aule multimediali"	SPERATI MARTA			
Promuovere progetti di integrazione Campus-Poli Scolastici_Città	RATTO KATIA			
Prosecuzione del Tavolo dei Giovani per la condivisione e lo sviluppo di nuovi progetti	SPERATI MARTA			
Valorizzare l'attività del polo culturale "Officine Solimano"	SPERATI MARTA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.5 PROMUOVERE L'EDUCAZIONE ALLA LETTURA E LO

SVILUPPO DELLA CITTA' EDUCANTE

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 2 - Giovani		2025	2026	2027
Realizzare il progetto ZERODICIANNOVE-LEGGENDO SI CRESCE: RATTO KATIA iniziative di accompagnamento alla letteratura e organizzazione del festival della letteratura per l'infanzia e l'adolescenza				
OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	FESTIVAL DELLA LETTERATURA ZERODICIANNOVE 2025 2026: QUARTA EDIZIONE			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.6 PROMUOVERE L'ORIENTAMENTO SCOLASTICO E LAVORATIVO

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 2 - Giovani		2025	2026	2027
Organizzazione di OrientaRagazzi: evento dedicato RATTO KATIA all'orientamento scolastico, universitario e lavorativo				

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.7 PROMUOVERE FORME PATTIZIE A FAVORE DELLE NUOVE GENERAZIONI: SCUOLA, SPORT, INTERGENERAZIONALI TERZO SETTORE

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 2 - Giovani		2025	2026	2027
Sottoscrizione e gestione del Patto per la Scuola	RATTO KATIA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.8 ELABORARE E REALIZZARE UN PIANO DI EDILIZIA, MANUTENZIONE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE SCUOLE E RIORGANIZZARE I SERVIZI DI RISTORAZIONE

MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria		2025	2026	2027
Adeguamento prevenzione incendi palestra Scuola De Amicis con fondi PNRR (Missione 2 – Componente 4 – Investimento 2.2 – CUP C51E20000160001)				
Intervento di messa in sicurezza prospetti e vetrate scuola media Guidobono (fondi Pnrr)				
Prosecuzione interventi del programma ELENA per l'efficientamento energetico di alcuni edifici ad uso scuole infanzia /materna e sottoscrizione del contratto di concessione con aggiudicatario accordo quadro provinciale				
Realizzazione di una nuova mensa scolastica alle scuole primarie del Santuario (fondi PNRR (missione 4-comp. 2- inv. 2.2)				
Riprogrammazione dell'intervento per l'efficientamento del plesso scolastico De Amicis (Fondi POR FESR)				
Riqualificazione e messa in sicurezza Asilo nido di Via BRILLA (fondi Pnrr)				
Studio per configurare nuove modalità organizzative e operative per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica prevedendo anche ristrutturazione di cucine e refettori				
		2025	2026	2027
Garantire il controllo, la programmazione degli interventi per il mantenimento della funzionalità degli edifici e degli impianti destinati alla scuola primaria e secondaria				

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.1.9 INTERVENIRE PER IMPLEMENTARE LA TUTELA DELL'INFANZIA E DEI MINORI

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

		2025	2026	2027
Erasmus + "Sport for Life"	RATTO KATIA			
Implementazione del programma di intervento per prevenzione istituzionalizzazione PIPPI	RATTO KATIA			
Revisione del protocollo operativo in materia di maltrattamento e abuso minori attraverso un percorso partecipato, in connessione con il progetto Io Cresco Qui, con creazione dell'equipe sovraterritoriale	RATTO KATIA			

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.2 LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.2.1 PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE E L'INCLUSIONE PER I NUOVI CITTADINI IMMIGRATI

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

		2025	2026	2027
Gestione SAI 050 Ordinario e SAI MSNA (Fondi per l'Asilo e l'Immigrazione)	RATTO KATIA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.2.2 PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA PER LE PERSONE ANZIANE, FAVORIRE LA DOMICILIARITA', EVITARE IL RICORSO A STRUTTURE RESIDENZIALI

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani

		2025	2026	2027
Gestire il progetto :Missione 5 componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", "Autonomia degli anziani non autosufficienti" CUP C34H22000280006.	RATTO KATIA			
Gestire il progetto :Missione 5 componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità" CUP C34H22000280006, in connessione con il progetto di missioni protette	RATTO KATIA			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.1.2 AUTONOMIA ANZIANI N.A.			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.2.3 CONTRASTARE L'ESCLUSIONE SOCIALE, CONTRASTARE LA POVERTA'

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

		2025	2026	2027
Gestione del Patto per l'Inclusione Sociale	RATTO KATIA			
Gestire gli interventi collegati al reddito di cittadinanza e l'affidamento dei servizi e degli interventi collegati alla Quota servizi del fondo povertà, anche in relazione dell'evoluzione del RDC.	RATTO KATIA			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CENTRO SERVIZI			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.2.4 SVILUPPARE UN SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE, GOVERNARE LA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

		2025	2026	2027
Distretto Sociale-Gestione dei progetti connessi al PNRR e altri progetti regionali e ministeriali a valenza distrettuale	RATTO KATIA			
Promuovere reti e sostenere le risorse di volontariato civico anche individuale (es. Custodi del bello)	RATTO KATIA			

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa

		2025	2026	2027
Istituzione della Consulta dell'inclusione del Benesser-ci	RATTO KATIA			

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

		2025	2026	2027
Potenziare ruolo e funzioni del distretto socio-sanitario, collaborando alla definizione delle strutture quali Casa della salute, Ospedale di comunità, Casa della comunità, Infermiere e ostetrica di comunità, Il Care giver e altre figure di prossimità.	RATTO KATIA			
Promuovere accordi con la rete delle farmacie	RATTO KATIA			
Promuovere la co-progettazione di nuovi servizi	RATTO KATIA			
		2025	2026	2027
Promuovere l'esperienza di attività di valorizzazione dei quartieri e rilanciare forme di rappresentanza e di welfare autorganizzato dai cittadini	RATTO KATIA			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.1.3 RAFFORZAMENTO SERVIZI DI DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA (MEGLIO A CASA)			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.2.5 PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA DELLE PERSONE CON DISABILITA' FISICA O COGNITIVA

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità

		2025	2026	2027
Gestione del progetto: missione 5, componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", "percorsi di autonomia per persone con disabilità".	RATTO KATIA			
Gestione delle misure regionali connesse alla Dote di cura	RATTO KATIA			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'			
	PIANO PER FAVORIRE L'ACCESSIBILITA' DELLE PERSONE DISABILI ALLA PA E UNIFORMITA' DELLA TUTELA DEI LAVORATORI CON DISABILITA'			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.2.6 PROMUOVERE L'ABITARE SOCIALE

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

		2025	2026	2027
Riqualificazione urbana nei quartieri di Villapiana e Lavagnola	MACARIO GIOVANNA			

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani

di edilizia economico-popolare		2025	2026	2027
Promuovere intese e accordi con la piccola proprietà immobiliare per ridurre la quota di alloggi sfitti sul mercato.	RATTO KATIA			
Promuovere politiche di razionalizzazione del patrimonio erp esistente, di Verifica e censimento di concerto con ARTE del patrimonio comunale vincolato ad ERP con criticità strutturali. Attivazione di canali di finanziamento volti a consentire il recupero e la funzionalità				
Promuovere politiche urbanistiche e di edilizia pubblica volte ad aumentare l'offerta abitativa.	MACARIO GIOVANNA			
Realizzare la ricognizione dei bisogni e dell'offerta abitativa, promuovendo l'iniziativa e forme di cooperazione tra gli attori dell'abitare sociale (Terzo settore, Fondazioni, associazione inquilini), anche mediante la promozione ed il coordinamento di tavoli di confronto e co-progettazione, per				
Recupero funzionalità alloggi ERP di proprietà comunale	MACARIO GIOVANNA			

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa				
		2025	2026	2027
Gestire bandi e misure di sostegno economico e a favore della morosità incolpevole	RATTO KATIA			
		2025	2026	2027
Approvazione nuova convenzione con A.R.T.E. per la gestione degli immobili di E.r.p. di proprietà del Comune di Savona				
Gestire le azioni di attuazione del	PINQUA MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE	PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1..3.1 HOUSING FIRST			

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.3 PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.3.1 FAVORIRE UN GOVERNO PARTECIPATO DELLO SPORT

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				
		2025	2026	2027
P.O.R. FESR LIGURIA (2014 - 2020) - ASSE 6_CITTA' - Delfino Marco				
Nell'ambito del programma attuare gli interventi già in itinere relativi all'efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport e della Palestra ex Coni di Monturbano.				
Recupero e riqualificazione Piscina Comunale Trento Trieste con fondi PNRR attraverso la rifunzionalizzazione al fine di un utilizzo sportivo diversificato	DELFINO MARCO			
OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE	ATTUAZIONE INTERVENTI A VALERE SUI FONDI POR-FESR LIGURIA 2014-2020 - COMPLETAMENTO INTERVENTI INERENTI LA STRATEGIA URBANA INTEGRATA SOSTENIBILE APPROVATA CON DGR 407/2022			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.3.2 AVVIARE E REALIZZARE PROGRESSIVAMENTE UN PIANO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI VOLTO AL LORO AMMODERNAMENTO, EFFICIENTAMENTO ENERG., ACCESSIBILITA' POLIFUNZIONALITA'

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				
		2025	2026	2027
Adeguamento antincendio palestra ex coni di Mont Urbano	DELFINO MARCO			
Copertura bocciodromo di Via Famagosta	DELFINO MARCO			
Realizzazione secondo lotto Piscina Zanelli con fondi PNRR e altre fonti finanziamento	DELFINO MARCO			
		2025	2026	2027
Rifacimento del fondo sintetico del campo Ruffinengo di Legino				

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.3.3 PREDISPORRE UN PIANO PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE STRUTTURE SPORTIVE

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				
		2025	2026	2027
Bacigalupo: restituzione dell'impianto alla città mediante riqualificazione ed affidamento della gestio	RATTO KATIA			
Individuazione di aree da destinare a sport all'aperto	RATTO KATIA			
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio				
		2025	2026	2027
Progettare una struttura sportiva e polifunzionale con capienza di pubblico superiore a mille	DELFINO MARCO			
OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA SITA IN VIA SCARPA (EX BOCCIOFILA)			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.3.4 PROMUOVERE UNA MIGLIORE GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				
		2025	2026	2027
Affidare in gestione gli impianti di Bocciofila Villa Piana, Palazzetto pattinaggio ed hockey, palestra Trincee, piscina Zanelli.	DELFINO MARCO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.3.5 PROMUOVERE SINERGIE TRA LA FACOLTA' DI SCIENZE MOTORIE E CAMPUS UNIVERSITARIO SUGLI SPORT MARINI

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				
		2025	2026	2027
Pianificazione azioni volte alla creazione di Un "Centro per gli sport del mare" per lo sviluppo fronte mare di ponente	RATTO KATIA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.3.6 PROMUOVERE LA FUNZIONE SOCIALE DELLO SPORT

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero				
		2025	2026	2027
Definire un programma di promozione sportiva negli istituti scolastici comprensivi	RATTO KATIA			
Programma Erasmus + "Progetto sport for Life" (Progetto infrasettoriale sviluppato dai servizi sociali, sport, attività educative)	RATTO KATIA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.3.7 SVILUPPARE E IMPLEMENTARE IL CALENDARIO

DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero

	2025	2026	2027
Affidare priorità progettuale allo sviluppo di: Memorial Ottolia – Ratto Katia Triathlon Città di Savona – Trofeo Presidente della Repubblica – Savona Half Marathon – Golf in ti caruggi – Savona International Dance Competition – Jet Ski Therapy – Sport up			

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.4 PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.4.1 IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

	2025	2026	2027
Istituzione di Police point, applicazione di Daspo urbano ALOI IGOR			

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

	2025	2026	2027
Avvio delle attività previste nel progetto "istituzione in rete contro gli stupefacenti". ALOI IGOR			
Implementare e mantenere il sistema di video sorveglianza ALOI IGOR			
Implementazione del coordinamento inter forze ALOI IGOR			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	OPERAZIONE ANTISPACCIO: "PIAZZA PULITA"			
	CONTRASTO "CAPORALATO E LAVORO NERO"			
	CONTRASTO ANTIEVASIONE			

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.4.2 REALIZZARE AZIONI DI PREVENZIONE DI FENOMENI CRIMINALI E DI DEGRADO URBANO

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

	2025	2026	2027
Attività di contrasto del degrado urbano (abbandono rifiuti e veicoli). ALOI IGOR			
Implementazione di progetti in corso quali di "insieme" (contrasto truffe agli anziani, police bike patrol) ALOI IGOR			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	OPERAZIONE ANTIDEGRADO: "CITTÀ PULITA"			

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.5 SAVONA PIU' VICINO A CHI SUBISCE EVENTI LUTTUOSI

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.5.1 RIQUALIFICARE AMPLIARE E MANUTENERE LE AREE CIMITERIALI

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

	2025	2026	2027
Pianificazione interventi per abbattimento barriere architettoniche e per l'efficientamento energetico del cimitero di Zinola DELFINO MARCO			
Realizzare nuovi manufatti nella zona di ampliamento del cimitero di Zinola DELFINO MARCO			

Verifica e controllo della gestione procedimento per la DELFINO MARCO
realizzazione del nuovo polo crematorio.

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.5.2 MIGLIORARE I SERVIZI DELLA GESTIONE CIMITERI

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale

	2025	2026	2027
Ottimizzazione e monitoraggio delle attività poste in regime DELFINO MARCO convenzionale. Customer satisfaction			

INDIRIZZO STRATEGICO - 4.6 SAVONA PIU' PRONTA DI FRONTE ALLE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO STRATEGICO - 4.6.1 IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

		2025	2026	2027
Aggiornamento del piano di protezione civile	ALO I IGOR			
Implementazione dei pattugliamenti estivi antincendio	ALO I IGOR			
Sviluppare una cultura dell'auto protezione come sistema di sicurezza partecipata.	ALO I IGOR			
Sviluppo delle attività di esercitazione in accordo con CIMA	ALO I IGOR			

LINEA PROGRAMMATICA - 5 QUARTIERI: NUCLEI IDENTITARI DELLA VITA CITTADINA

INDIRIZZO STRATEGICO - 5.1 PROMUOVERE E VALORIZZARE L'IDENTITA' DI QUARTIERE

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.1.1 ACCOMPAGNARE, CON METODO PARTECIPATIVO, L'IDENTIFICAZIONE DI SPECIFICI LUOGHI SIMBOLICI E IDENTITARI IN OGNI QUARTIERE AL FINE DI VALORIZZARLI

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.1.2 EMANARE BANDI PER L'ORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI ANIMAZIONE DEL QUARTIERE

	2025	2026	2027
Eventi e strategie di comunicazione della città			

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.1.3 ATTIVARE UNA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE DEDICATA AI BENI COMUNI E AI MOMENTI DI DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA

INDIRIZZO STRATEGICO - 5.2 PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.2.1 ORGANIZZARE MOMENTI DI FORMAZIONE CONTINUA DELLA CITTADINANZA ATTIVA PER LA CRESCITA DEL SENTIMENTO DI COMUNITA'

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.2.2 REDIGERE NUOVI AVVISI PUBBLICI SUI BENI COMUNI

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

		2025	2026	2027
I beni comuni e la partecipazioni	MERIALDO ALBERTO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.2.3 PROMUOVERE LA STIPULA DI "PATTI DI COLLABORAZIONE"

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

		2025	2026	2027
I beni comuni e la partecipazione	MERIALDO ALBERTO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.2.4 PROMUOVERE STRUMENTI E ATTIVITA' DI INFORMAZIONE CONTINUA NEI QUARTIERI

		2025	2026	2027
I beni comuni e la partecipazione	MERIALDO ALBERTO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 5.2.5 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE URBANA NEI QUARTIERI DI VILLAPIANA E LAVAGNOLA-PINQUA VOLTO AL RECUPERO DI SPAZI PUBBLICI IN UN QUARTIERE MOLTO URBANIZZATO

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

		2025	2026	2027
Riqualificazione urbana volta al miglioramento della qualità	MACARIO GIOVANNA			

dell'abitare e la riduzione del disagio abitativo nei quartieri di Villapiana e Lavagnola, nell'ambito delle azioni di cui al "programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare" PINQUA.



LINEA PROGRAMMATICA - 6 CITTA' STRATEGICA

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.1 LA CITTA' E IL DECORO URBANO

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.1.1 RIQUALIFICAZIONE, MANUTENZIONE E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

		2025	2026	2027
Individuazione di tipologie di piante adatte al contesto e caratterizzanti il luogo;	DELFINO MARCO			
Interventi di manutenzione e tutela del verde urbano	DELFINO MARCO			
Recupero e gestione aree verdi comunali	DELFINO MARCO			
Sviluppo di un innovativo piano del verde con 'individuazione e valorizzazione di percorsi pedonali nel verde, in connessione con progetti di rivitalizzazione delle aree di collina periferiche, e progetti di riqualificazione ed implementazione di viali alberati in centro (soprattutto ottocentesco) e	DELFINO MARCO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.1.2 CURA DELLE AREE GIOCHI, DELLE AREE PUBBLICHE E DELL'ARREDO URBANO

MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero

		2025	2026	2027
Gestione e manutenzione aree giochi	DELFINO MARCO			

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

		2025	2026	2027
Gestione e manutenzione arredo urbano	DELFINO MARCO			

		2025	2026	2027
Attuazione patti di collaborazione per il mantenimento dei beni comuni e i Custodi del bello	DELFINO MARCO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.1.3 RECUPERO E IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI

MISSIONE 13 - Tutela della salute PROGRAMMA 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria

		2025	2026	2027
Interventi di manutenzione straordinaria per il recupero e messa in esercizio di servizi igienici pubblici	DELFINO MARCO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.1.4 RAGGIUNGIMENTO PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA PREVISTA DAL PIANO REGIONALE DEI RIFIUTI

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 3 - Rifiuti

		2025	2026	2027
Completamento attuazione piano concordatario ATA SPA con completamento, costituzione della nuova società SEAS-S e relativo nuovo servizio di igiene urbana, basato sulla differenziata spinta e la raccolta porta a porta.	DELFINO MARCO			
Formazione e sostegno alla cittadinanza, con campagne di accompagnamento e sostegno nella fase di passaggio tra l'attuale e il nuovo sistema	DELFINO MARCO			
Insediamiento nuove aziende tecnologiche				

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.2 LA CITTA' ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.2.1 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO E AL RAFFORZAMENTO DEI COLLEGAMENTI FERROVIARI

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.2.2 SOSTEGNO AL COMPLETAMENTO DELL'AURELIA BIS

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita' PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali		2025	2026	2027
Compimento tronco attuale	DELFINO MARCO			
Nuovo tronco tra Corso Ricci e il casello autostradale e un secondo svincolo a levante	DELFINO MARCO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.2.3 MANUTENZIONI, SICUREZZA STRADALE, ILLUMINAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita' PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali		2025	2026	2027
Programma Elena: Efficientamento impianti illuminazione e concessione impianti	DELFINO MARCO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.2.4 ELABORAZIONE DEL PIANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE (PUMS) IN SINERGIA CON TPL, FINALIZZATO AD INCENTIVARE MOBILITA' ALTERNATIVA ALL'AUTO PRIVATA

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		2025	2026	2027
Redazione del Piano delle Infrastrutture e dei Servizi	MACARIO GIOVANNA			
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita' PROGRAMMA 2 - Trasporto pubblico locale		2025	2026	2027
Revisione e rinnovamento delle linee tpl cittadine e del comprensorio	DELFINO MARCO			
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita' PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali		2025	2026	2027
Implementazione delle aree pedonalizzate nel centro e nei quartieri	DELFINO MARCO			
Mappatura delle strade vicinali di maggior interesse pubblico	DELFINO MARCO			
Progetto Smart Mobility: Depositi per mezzi a due ruote e realizzazione pista ciclabile tra via Stalingrado e Campus di Legino	DELFINO MARCO			
Realizzazione collegamento cicloviano tra Campus Universitario e Stazione Mongrifi	DELFINO MARCO			
Sviluppo e creazione di parcheggi di cornice: corso Ricci, uscita Aurelia bis, zona casello autostradale, zona Ospedale	DELFINO MARCO			
OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE	ATTUAZIONE PEDONALIZZAZIONE DI ALCUNE VIE DEL CENTRO			

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.3 LA CITTA' SI RIGENERA

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.3.1 RECUPERARE SPAZI INUTILIZZATI

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		2025	2026	2027
La disciplina degli usi temporanei e le azioni di rigenerazione urbana	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.3.2 PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico		2025	2026	2027
Interventi di consolidamento e manutenzione straordinaria di ponti e viadotti	DELFINO MARCO			
Interventi di messa in sicurezza e recupero edifici pubblici	DELFINO MARCO			
Ristrutturazione edilizia per rifunzionalizzazione edificio comunale in Via Grassi	DELFINO MARCO			
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio		2025	2026	2027
Gestione e monitoraggio delle azioni attuative del progetto di "riqualificazione del quartiere periferico del fronte mare di ponente della città di Savona" predisposto e finanziato nell'ambito del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie...	MACARIO GIOVANNA			
Il disegno pubblico delle nuove polarità di rigenerazione urbana	MACARIO GIOVANNA			
Riqualificazione urbana volta al miglioramento della qualità dell'abitare e la riduzione del disagio abitativo nei quartieri di Villapiana e Lavagnola, nell'ambito delle azioni di cui al "programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare" PINQUA.	MACARIO GIOVANNA			
		2025	2026	2027
Migliorare soluzioni di accesso all'Ospedale San Paolo	MACARIO GIOVANNA			
OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI	LA RIQUALIFICAZIONE DEL FRONTE MARE DI PONENTE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA STRAORDINARIO DI INTERVENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLA SICUREZZA DELLE PERIFERIE DI CUI AL DM 25/5/20216			
	IL RINNOVAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE (VARIANTE AL PUC PER L'ATTUAZIONE DI AREE STRATEGICHE COME PREMESSA ALLA REDAZIONE DEL PIANO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE E PIANO URBANISTICO LOCALE)			
SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE	ATTUAZIONE INTERVENTI A VALERE SUI FONDI PNRR - INTERVENTI VOLTI ALLA MESSA IN SICUREZZA E RECUPERO EDIFICI PUBBLICI			
	ATTUAZIONE INTERVENTI A VALERE SUI FONDI PNRR - RECUPERO E VALORIZZAZIONE CONTENITORI DI VALENZA STORICA			
	LAVORI DI VALORIZZAZIONE DEL TEATRO CHIABRERA E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DI PIAZZA DIAZ - LOTTO II			

INDIRIZZO STRATEGICO - 6.4 LA CITTA' E I DISTRETTI IN TRASFORMAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO - 6.4.1 RECUPERO RISORSE PER INTERVENTI SU AREE IN TRASFORMAZIONE DELLA CITTA'

		2025	2026	2027
Aree di Legino	MACARIO GIOVANNA			
Distretto delle ex area Mottura e Fontana	MACARIO GIOVANNA			
Il distretto di piazza del Popolo e Orti Folconi	MACARIO GIOVANNA			

LINEA PROGRAMMATICA - 7 CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI

INDIRIZZO STRATEGICO - 7.1 ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.1.1 ASSICURARE MIGLIORE QUALITA'/QUANTITA' DI SERVIZI PER IL CITTADINO, ANCHE CON IMPLEMENTAZIONE DI SOLUZIONI DIGITALI

MISSIONE 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

		2025	2026	2027
Introduzione contrassegno elettronico	MERIALDO ALBERTO			
Portale accesso ai servizi demografici	MERIALDO ALBERTO			
Riorganizzazione gestione degli atti di stato civile	MERIALDO ALBERTO			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	APPROVAZIONE ATTI DI REGOLAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI			

INDIRIZZO STRATEGICO - 7.2 MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE SIA PUBBLICA CHE INTERNA

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.2.1 REALIZZAZIONE DI UN PIANO COMUNICATIVO COORDINATO

		2025	2026	2027
Coordinamento interstruttura tra Urp, Ced, Ufficio stampa, Ufficio turistico				

INDIRIZZO STRATEGICO - 7.3 MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO, CURARE IL CAPITALE UMANO DELL'ENTE

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.3.1 RECLUTARE LE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLE STRATEGIE DELL'ENTE E ALLA GESTIONE DEI PROGETTI PNRR

MISSIONE 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 - Risorse umane

		2025	2026	2027
Attivazione delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato e determinato	MERIALDO ALBERTO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.3.2 VALORIZZARE LE RISORSE UMANE DELL'ENTE E IMPLEMENTARE LA LORO GESTIONE

MISSIONE 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali

		2025	2026	2027
Revisione del modello organizzativo e del sistema di Valutazione dell'ente	BACCIU LUCIA			

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 - Risorse umane

		2025	2026	2027
Dare applicazione al nuovo CCNL, provvedere all'adeguamento dei profili professionale e del contratto decentrato	MERIALDO ALBERTO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.3.3 REALIZZARE UN PROGRAMMA DI INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL PERSONALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 10 - Risorse umane				
		2025	2026	2027
Revisione e informatizzazione del programma delle presenze, MERIALDO ALBERTO				
della gestione economica e normativa del personale				

INDIRIZZO STRATEGICO - 7.4 MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.4.1 FAVORIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA VITA DEMOCRATICA DELL'ISTITUZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA LA GESTIONE DOCUMENTALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali				
		2025	2026	2027
Supporto agli organi istituzionali (Giunta, Consiglio, Commissioni)	BACCIU LUCIA			

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 - Segreteria generale				
		2025	2026	2027
Digitalizzazione fascicoli edilizi	MACARIO GIOVANNA			
Formazione sulla gestione documentale	MACARIO GIOVANNA			
Gestione del Protocollo generale	MACARIO GIOVANNA			
Gestione della posta e delle spedizioni	MACARIO GIOVANNA			
Supporto tecnico operativo	BACCIU LUCIA			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE			
SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA'	PNRR: VERIFICHE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DI LEGALITA'			
	MONITORAGGIO AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.4.2 GARANTIRE ATTRAVERSO LA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI, UN EFFICIENTE FUNZIONAMENTO OPERATIVO DELL'ENTE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi				
		2025	2026	2027
Funzionamento gestione e manutenzione dei sistemi informativi	MACARIO GIOVANNA			
Progetti informatici specifici e di sviluppo, attivazione e gestione smartworking	MACARIO GIOVANNA			
Sviluppo dei sistemi informativi esistenti anche in relazione a sopravvenuti obblighi di legge e in coerenza al Piano Triennale della PA	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	PROCESSO "COMANDO DIGITALE"			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.4.3 ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
		2025	2026	2027

Gestione economato, Consip, Mepa	NATTA ALESSANDRO		
Miglioramento tempi di pagamento fatture commerciali	NATTA ALESSANDRO		
Migliorare l'attività di programmazione finanziaria: attraverso nuovo regolamento di contabilità	NATTA ALESSANDRO		
Monitoraggio della spesa e dell'entrata per competenza e per cassa	NATTA ALESSANDRO		
Monitorare piano di riequilibrio finanziario	NATTA ALESSANDRO		

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

		2025	2026	2027
Concessione accertamento e riscossione coattiva tributi ed entrate extratributarie e patrimoniali	NATTA ALESSANDRO			
Imu e Tari: Implementazione da banca dati tributaria	NATTA ALESSANDRO			
Sviluppo altre entrate tributarie ed extratributarie	NATTA ALESSANDRO			

	OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO	ADEGUAMENTI ORGANIZZATIVI ALLE NUOVE INCOMBENZE IDS			
	ASTA PUBBLICA DEI BENI IN DEPOSITO PRESSO IL SERVIZIO ECONOMATO			
	INTEGRAZIONE SISTEMA VOIP			
	MODIFICA REGOLAMENTO DI CONTABILITA' SEZIONE SERVIZIO ECONOMATO			
	TRASFERIMENTO UTENZE TELEFONIA NUMERI VERDI A NUOVA COMPAGNIA TELEFONICA E CESSAZIONE UTENZE SIM PER PANNELLI INFOCITY			
	NUOVO REGOLAMENTO DELLA TARIFFA PUNTUALE TARI			
	ULTERIORE INTERVENTO DI BONIFICA DELLA BANCA DATI IMU-TASI			
	AVVIO SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICA-PATRIMONIALE			
	COLLEGAMENTO DELLA PIATTAFORMA PAGOPA A NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' SICRAWEB			
	PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE MAGGIOLI TRIBUTI			
	REVISIONE BOZZA E ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'			
	AVVIO DELLE FASI DI PROCEDURA PER LIQUIDAZIONE DIRETTA DEI DOCUMENTI CONTABILI DA PARTE DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER I DOCUMENTI RELATIVI ALLE SPESE DI INVESTIMENTO			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.4.4 VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE E DELLA GESTIONE DI PROCESI E PROCEDIMENTI

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 - Segreteria generale

		2025	2026	2027
I controlli interni	BACCIU LUCIA			

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

		2025	2026	2027
Piano anticorruzione e della trasparenza	BACCIU LUCIA			

OBIETTIVI	2025	2026	2027

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA'	OBIETTIVO/INDICATORE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI, EX ART 147 BIS COMMA 2 TUEL. PNRR: VERIFICHE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DI LEGALITA'			
	OBIETTIVO/INDICATORE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.4.5 IMPLEMENTARE LE ATTIVITA' CORRELATE A PROCEDURE DI GARA, ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI E DEI CONTRATTI, ALLA TUTELA LEGALE DELL'ENTE, ALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

	2025	2026	2027
Gestire le gare dei progetti PNRR, e reperimento risorse per cofinanziamento progetti PNRR			

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali

	2025	2026	2027
Garantire le attività di supporto e di consulenza ai diversi settori e in particolare per i progetti di rilievo sovracomunale, redarre bandi e gestire assistenza nelle procedure di gara			
Implementare l'attività delle procedure espropriative			
Implementare la tutela legale			

	2025	2026	2027
Gestire l'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti formando il personale e riorganizzando le procedure interne e adottando un nuovo regolamento			
Predisporre schema del programma biennale degli acquisti			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI	QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE COMUNE DI SAVONA AI SENSI DEGLI ARTT. 62 E 63 DEL D.LGS. 36/2023 E ALL.II.4 STESSO CODICE.			

INDIRIZZO STRATEGICO - 7.5 SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.5.1 REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

	2025	2026	2027
Programma regionale PR FESR 2021-2027 Liguria OP5- "un'Europa più vicina ai cittadini!.			

OBIETTIVI		2025	2026	2027
SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI	LA NUOVA STRATEGIA TERRITORIALE DELL'AREA URBANA MEDIA DI SAVONA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE LIGURIA FESR 2021/2027			
SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE	ATTUAZIONE INTERVENTI DENOMINATI "CASA DELLA CULTURA" E "GIARDINO DEGLI ARANCI" NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA TERRITORIALE "SAÑA SAVONA IN			

OBIETTIVI	2025	2026	2027
TRANSIZIONE: SOSTENIBILE, APERTA, NATURALE, A (DA)TTIVA" DEL PROGRAMMA REGIONALE, PR FESR 2021-2027 LIGURIA – OP5 "UN'EUROPA PIÙ VICINA AI CITTADINI"			
ATTUAZIONE INTERVENTI DENOMINATI "PASSEGGIATA DANTE ALIGHIERI", "GIARDINO DELLE MURA" E "GIARDINO DEI PITOSFORI" NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA TERRITORIALE "SAÑA SAVONA IN TRANSIZIONE: SOSTENIBILE, APERTA, NATURALE, A (DA)TTIVA" DEL PROGRAMMA REGIONALE, PR FESR 2021-2027 LIGURIA – OP5 "UN'EUROPA PIÙ VICINA AI CITTADINI"			
RIQUALIFICAZIONE SPAZI ESTERNI DELLA SCUOLA CALLANDRONE SECONDO I PRINCIPI DI BIODIVERSITÀ, DEPAVIMENTAZIONE E ACCESSIBILITÀ			

INDIRIZZO STRATEGICO - 7.6 ASSICURARE IL COORDINAMENTO DI AZIONI COMPLESSE

INDIRIZZO STRATEGICO - 7.7 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.7.1 LE AZIONI DI SISTEMA CORRELATE ALL'ATTIVITA' EDILIZIA

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico		2025	2026	2027
Aggiornamento del Regolamento Edilizio	MACARIO GIOVANNA			
Tavolo tecnico permanente con gli ordini professionali	MACARIO GIOVANNA			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.7.2 RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E PERSEGUIRNE UN USO OTTIMALE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		2025	2026	2027
Acquisizione e alienazione degli immobili	MERIALDO ALBERTO			
Aggiornamento inventario degli immobili	MACARIO GIOVANNA			
Gestione amministrativa dei beni e incarichi tecnici per la sua gestione	MERIALDO ALBERTO			
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico		2025	2026	2027
Controllo e mantenimento edifici e impianti comunali	DELFINO MARCO			

OBIETTIVI	2025	2026	2027
SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI APPROVAZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ARTICOLAZIONE DEI COMITATI TERRITORIALI E SUPPORTO AI VARI COMITATI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI DI CIASCUN DIRETTIVO.			

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.7.3 I PROGETTI: COMUNICARE E COLLABORARE

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico		2025	2026	2027

Creazione di un portale dei progetti	MACARIO GIOVANNA		
Il Geoportale dei progetti	MACARIO GIOVANNA		
Tavolo tecnico permanente con gli ordini professionali	MACARIO GIOVANNA		

OBIETTIVO STRATEGICO - 7.7.4 REALIZZARE AZIONI DI DIFESA DEL SUOLO

MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo				
		2025	2026	2027
Attuazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico dei principali torrenti	DELFINO MARCO			
Attuazione di specifici interventi di messa in sicurezza di versanti e cigli stradali	DELFINO MARCO			
Programmare e monitorare gli interventi di pulizia dei rivi e dei torrenti con particolare riguardo al Letimbro	DELFINO MARCO			
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato				
		2025	2026	2027
Assicurare il mantenimento in efficienza delle canalizzazioni delle acque bianche con priorità alle tombinature sotto strade ad alta percorribilità	DELFINO MARCO			

SINTESI PER MISSIONI E PROGRAMMI

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Altri servizi generali

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 5 - IMPLEMENTARE LE ATTIVITA' CORRELATE A PROCEDURE DI GARA, ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI E DEI CONTRATTI, ALLA TUTELA LEGALE DELL'ENTE, ALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 1 - ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE
OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - ASSICURARE MIGLIORE QUALITA'/QUANTITA' DI SERVIZI PER IL CITTADINO, ANCHE CON IMPLEMENTAZIONE DI SOLUZIONI DIGITALI

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 7 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE
OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E PERSEGUIRNE UN USO OTTIMALE

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE
LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 4 - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE E DELLA GESTIONE DI PROCESI E PROCEDIMENTI

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Risorse umane

LINEA PROGRAMMATICA : 2 - SVILUPPO SOSTENIBILE
INDIRIZZO STRATEGICO : 8 - TRANSIZIONE DIGITALE
OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - CREAZIONE DI UN AMBIENTE DI LAVORO MODERNO E DIGITALE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E NEI RAPPORTI CON CITTADINI E IMPRESE
LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

SINTESI PER MISSIONI E PROGRAMMI

OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - FAVORIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA VITA DEMOCRATICA DELL'ISTITUZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA LA GESTIONE DOCUMENTALE

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Segreteria generale

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - FAVORIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA VITA DEMOCRATICA DELL'ISTITUZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA LA GESTIONE DOCUMENTALE

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 4 - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE E DELLA GESTIONE DI PROCESI E PROCEDIMENTI

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Statistica e sistemi informativi

LINEA PROGRAMMATICA : 2 - SVILUPPO SOSTENIBILE
INDIRIZZO STRATEGICO : 8 - TRANSIZIONE DIGITALE
OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - CREAZIONE DI UN AMBIENTE DI LAVORO MODERNO E DIGITALE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E NEI RAPPORTI CON CITTADINI E IMPRESE

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - GARANTIRE ATTRAVERSO LA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI, UN EFFICIENTE FUNZIONAMENTO OPERATIVO DELL'ENTE

Missione : Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma : Ufficio tecnico

LINEA PROGRAMMATICA : 6 - CITTA' STRATEGICA
INDIRIZZO STRATEGICO : 3 - LA CITTA' SI RIGENERA
OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

Missione : Ordine pubblico e sicurezza

Programma : Polizia locale e amministrativa

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'
OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'
INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'
OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - REALIZZARE AZIONI DI PREVENZIONE DI FENOMENI CRIMINALI E DI DEGRADO URBANO

Missione : Istruzione e diritto allo studio

Programma : Servizi ausiliari all'istruzione

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'
INDIRIZZO STRATEGICO : 1 - ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITA' CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE

SINTESI PER MISSIONI E PROGRAMMI

OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - AUMENTARE L'OFFERTA LUDICA, RICREATIVA E CULTURALE

Missione : Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma : Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

LINEA PROGRAMMATICA : 3 - SOSTENERE LA CRESCITA CULTURALE COME FATTORE DI SVILUPPO

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITÀ CULTURALE DI SAVONA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE

Missione : Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma : Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITÀ

INDIRIZZO STRATEGICO : 3 - PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA

OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - FAVORIRE UN GOVERNO PARTECIPATO DELLO SPORT

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONDAMENTALI

INDIRIZZO STRATEGICO : 5 - SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE

Missione : Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma : Valorizzazione dei beni di interesse storico

LINEA PROGRAMMATICA : 6 - CITTÀ STRATEGICA

INDIRIZZO STRATEGICO : 3 - LA CITTÀ SI RIGENERA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

LINEA PROGRAMMATICA : 3 - SOSTENERE LA CRESCITA CULTURALE COME FATTORE DI SVILUPPO

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITÀ CULTURALE DI SAVONA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE

Missione : Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma : Giovani

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITÀ

INDIRIZZO STRATEGICO : 1 - ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE

OBIETTIVO STRATEGICO : 5 - PROMUOVERE L'EDUCAZIONE ALLA LETTURA E LO SVILUPPO DELLA CITTÀ EDUCANTE

Missione : Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma : Sport e tempo libero

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITÀ

INDIRIZZO STRATEGICO : 3 - PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA

OBIETTIVO STRATEGICO : 3 - PREDISPORRE UN PIANO PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE STRUTTURE SPORTIVE

LINEA PROGRAMMATICA : 2 - SVILUPPO SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO : 1 - PATTO CITTÀ-PORTO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7 - Rigenerare e riqualificare gli spazi demaniali del fronte

SINTESI PER MISSIONI E PROGRAMMI

mare di Ponente, dal Priamar a Zinola

Missione : Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma : Urbanistica e assetto del territorio

LINEA PROGRAMMATICA : 6 - CITTA' STRATEGICA

INDIRIZZO STRATEGICO : 3 - LA CITTA' SI RIGENERA

OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

Missione : Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma : Difesa del suolo

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI

INDIRIZZO STRATEGICO : 5 - SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE

Missione : Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

LINEA PROGRAMMATICA : 7 - CURARE LE FUNZIONI FONTAMENTALI

INDIRIZZO STRATEGICO : 5 - SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE

Missione : Trasporti e diritto alla mobilita'

Programma : Trasporto ferroviario

LINEA PROGRAMMATICA : 2 - SVILUPPO SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO : 1 - PATTO CITTA'-PORTO

OBIETTIVO STRATEGICO : 8 - Migliorarer viabilità entrata e uscita porto

Missione : Trasporti e diritto alla mobilita'

Programma : Viabilita' e infrastrutture stradali

LINEA PROGRAMMATICA : 6 - CITTA' STRATEGICA

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - LA CITTA' ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)

OBIETTIVO STRATEGICO : 4 - ELABORAZIONE DEL PIANO DELLA MOBILITA'

SOSTENIBILE (PUMS) IN SINERGIA CON TPL, FINALIZZATO AD INCENTIVARE MOBILITA' ALTERNATIVA ALL'AUTO PRIVATA

Missione : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma : Interventi per gli anziani

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA PER LE PERSONE ANZIANE, FAVORIRE LA DOMICILIARITA', EVITARE IL RICORSO A STRUTTURE RESIDENZIALI

Missione : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma : Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'

INDIRIZZO STRATEGICO : 1 - ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITA' CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE

OBIETTIVO STRATEGICO : 1 - PROMUOVERE UNA "COMUNITA' EDUCANTE" RIVOLTA ALL'INFANZIA

Missione : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma : Interventi per la disabilita'

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'

SINTESI PER MISSIONI E PROGRAMMI

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 5 - PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA DELLE PERSONE CON DISABILITA' FISICA O COGNITIVA

Missione : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma : Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 3 - CONTRASTARE L'ESCLUSIONE SOCIALE, CONTRASTARE LA POVERTA'

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 6 - PROMUOVERE L'ABITARE SOCIALE

Missione : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma : Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

LINEA PROGRAMMATICA : 4 - FARE COMUNITA'

INDIRIZZO STRATEGICO : 2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 4 - SVILUPPARE UN SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE, GOVERNARE LA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Missione : Sviluppo economico e competitivita'

Programma : Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

LINEA PROGRAMMATICA : 2 - SVILUPPO SOSTENIBILE

INDIRIZZO STRATEGICO : 4 - COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO STRATEGICO : 2 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEI MERCATI CIVICI ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

PARTE SPECIALE

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

SERVIZIO BILANCIO E PIANIFICAZIONE FINANZIARIA (0101)

Migliorare l'attività di programmazione finanziaria: attraverso nuovo regolamento di contabilità

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - REVISIONE BOZZA E ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione Predisposizione ed adozione del nuovo Regolamento di Contabilità

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO (0303)

Gestione economato, Consip, Mepa

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - ADEGUAMENTI ORGANIZZATIVI ALLE NUOVE INCOMBENZE IDS	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione Adeguamenti organizzativi alle nuove incombenze IDS

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

SERVIZIO TRIBUTI (0103)

Imu e Tari: Implementazione da banca dati tributaria

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - PASSAGGIO AL NUOVO GESTIONALE MAGGIOLI TRIBUTI	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

4 - COLLEGAMENTO DELLA PIATTAFORMA PAGOPA A NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' SICRAWEB	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

5 - AVVIO SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICA-PATRIMONIALE	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

5 - AVVIO SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICA-PATRIMONIALE NATTA ALESSANDRO FINANZIARIE/ECONOMATO (01) 01/01/2025 31/12/2025 0.0

Descrizione

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)

Monitoraggio della spesa e dell'entrata per competenza e per cassa

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - AVVIO DELLE FASI DI PROCEDURA PER LIQUIDAZIONE DIRETTA DEI DOCUMENTI CONTABILI DA PARTE DEI SERVIZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER I DOCUMENTI RELATIVI ALLE SPESE DI INVESTIMENTO	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Avvio delle fasi di procedura per liquidazione diretta dei documenti contabili da parte dei servizi dell'Amministrazione Comunale per i documenti relativi alle spese di investimento

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

SERVIZIO TRIBUTI (0103)

Imu e Tari: Implementazione da banca dati tributaria

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - ULTERIORE INTERVENTO DI BONIFICA DELLA BANCA DATI IMU-TASI	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Ulteriore intervento di bonifica della banca dati IMU-TASI e conseguente passaggio dei dati dal precedente applicativo al nuovo

8 - NUOVO REGOLAMENTO DELLA TARIFFA PUNTUALE TARI	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Adozione del nuovo regolamento della tariffa puntuale Tari

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.3 - ASSICURARE LA CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E TRIBUTARIA DELL'ENTE

SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO (0303)

Gestione economato, Consip, Mepa

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo

COMUNE DI SAVONA

9 - ASTA PUBBLICA DEI BENI IN DEPOSITO PRESSO IL SERVIZIO ECONOMATO	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione		Vendita per incanto di beni di diverse tipologie in deposito presso il Servizio Economato			
10 - MODIFICA REGOLAMENTO DI CONTABILITA' SEZIONE SERVIZIO ECONOMATO	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione		Stralcio del Regolamento di Contabilità sezione Servizio Economato, a seguito dell'avvenuta approvazione del Regolamento Servizio Economato, per nuove modalità di rimborso spese di missione e trasferta			
11 - INTEGRAZIONE SISTEMA VOIP	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione		Riorganizzazione della Telefonia Fissa e dei Sistemi telefonici interni e conversione a Voip di tutti i telefoni dell'Ente			
12 - TRASFERIMENTO UTENZE TELEFONIA NUMERI VERDI A NUOVA COMPAGNIA TELEFONICA E CESSAZIONE UTENZE SIM PER PANNELLI INFOCITY	NATTA ALESSANDRO	SETTORE 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE/ECONOMATO (01)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione		Cessazione del contratto in essere con Wind e migrazione dei numeri verdi su Fastweb e chiusura Sim dedicate ai pannelli Infocity			

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.7 - GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO - PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE
OBIETTIVO STRATEGICO : 7.7.2 - RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E PERSEGUIRNE UN USO OTTIMALE

SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI (02)

Gestione amministrativa dei beni e incarichi tecnici per la sua gestione

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - APPROVAZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L' ARTICOLAZIONE DEI COMITATI TERRITORIALI E SUPPORTO AI VARI COMITATI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI DI CIASCUN DIRETTIVO.	MERIALDO ALBERTO	SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI (02)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

L'obiettivo è collegato al DUP 2025-2027. All'interno della Sezione Strategica, nella chiave di lettura n. 4, denominata Quartieri, contiene la seguente linea di indirizzo: "entro luglio 2025 si intende concludere il percorso dei quartieri ponendo mano ad un regolamento che possa individuare e rendere possibile la creazione dei nuovi strumenti di partecipazione e cittadinanza attiva".

L'amministrazione condivisa rappresenta un modello in cui il contributo dei cittadini nella risoluzione di problemi di interesse pubblico è valorizzato, in linea con il principio di sussidiarietà orizzontale.

In questo contesto, la partecipazione attiva dei cittadini si esprime attraverso l'articolazione dei quartieri come realtà viva e partecipativa, volta ad armonizzare le esigenze che possono essere espresse e condivise con l'amministrazione, rendendola così più vicina ai cittadini. Le modalità di collaborazione con i cittadini sono orientate alla cura, alla rigenerazione e alla gestione comune dei beni materiali e immateriali che supportano l'esercizio dei diritti fondamentali delle persone, il benessere individuale e collettivo, la coesione sociale e la qualità della vita delle generazioni future.

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.5 - IMPLEMENTARE LE ATTIVITA' CORRELATE A PROCEDURE DI GARA, ALLA GESTIONE DEGLI APPALTI E DEI CONTRATTI, ALLA TUTELA LEGALE DELL'ENTE, ALLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE

SERVIZIO LEGALE, CONTRATTI ED ESPROPRI (0203)

Garantire le attività di supporto e di consulenza ai diversi settori e in particolare per i progetti di rilievo sovracomunale, redarre bandi e gestire assistenza nelle procedure di gara

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE COMUNE DI SAVONA AI SENSI DEGLI ARTT. 62 E 63 DEL D.LGS. 36/2023 E ALL.II.4 STESSO CODICE.	MERIALDO ALBERTO	SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI (02)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Il Comune di Savona intende procedere alla qualificazione quale Stazione Appaltante ai sensi degli artt. 62 e 63 del Codice dei Contratti, sia per la fase di affidamento sia per la fase di esecuzione, per servizi, forniture e lavori.

Il Comune, tramite il RASA, ha già inviato attraverso il portale dedicato sul sito dell'ANAC la domanda di qualificazione, e ottenuto la qualificazione con "riserva".

Per mantenere la qualificazione "a regime" il RASA deve aggiornare i dati inviati all'ANAC e adempiere a tutte le richieste amministrative necessarie. Oltre a quanto sopra è necessario lavorare sui richiesti requisiti delle "competenze" e della "formazione" poiché è previsto, da parte della stazione appaltante, l'impegno ad una formazione obbligatoria del personale impiegato negli appalti pubblici, includendo l'uso di metodi digitali per la gestione delle costruzioni (BIM). L'obiettivo è quello di garantire una formazione adeguata, specialistica e continua al personale, indispensabile per la permanenza dei requisiti qualificazione nonché strumento essenziale per assicurare competenza e correttezza nella gestione amministrativa delle procedure di gara.

INDIRIZZO STRATEGICO : 2.1 - PATTO CITTA'-PORTO

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.7 - Rigenerare e riqualificare gli spazi demaniali del fronte mare di Ponente, dal Priamar a Zinola

SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)

Valorizzare a funzioni sportive/ricreative il tratto di arenile prospiciente la Fortezza del Priamar

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2025

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA FORTEZZA DEL PRIAMAR, IN LOCALITÀ PROLUNGAMENTO A MARE, MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI UN'AREA SPORTIVA E DI UNA SPIAGGIA LIBERA ATTREZZATA.	MERIALDO ALBERTO	SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI (02)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Al fine di riqualificare l'area antistante la fortezza del Priamar, in località Prolungamento a mare, ivi compreso l'arenile, l'Amministrazione desidera realizzare un progetto allo stesso tempo sociale e sportivo, con la realizzazione di una spiaggia libera attrezzata ed accessibile anche alle persone affette da disabilità, che possa essere attrattiva per quei cittadini e turisti che richiedono servizi superiori a quelli offerti dalla spiaggia libera e costituire un centro per attività sportive principalmente legate alla spiaggia e al mare.

Il progetto potrebbe comprendere il recupero del fossato retrostante il bastione San Francesco dal quale si accede a diversi locali denominati "cellette".

L'utilizzo di tali cellette potrebbe consentire nuove opportunità per incrementare l'offerta di servizi permettendo, da una parte, di collegare il fossato all'arenile e, dall'altra, di sfruttare dette volumetrie già esistenti riducendo l'impatto sull'arenile medesimo.

Occorre verificare se vi siano eventuali operatori economici interessati ad investire in tale progetto e predisporre gli atti di gara per l'affidamento dello stesso nonché porre in essere le procedure amministrative all'uopo necessarie con ADSP, quali concessioni demaniali e atti di sottomissione.

L'obiettivo si collega con vari obiettivi strategici del DUP 2025/2027:

SVILUPPO SOSTENIBILE

PATTO CITTA'-PORTO che prevede di riqualificare gli spazi concessi con funzioni sociali, aggregative e sportive con l'obiettivo di migliorarne la fruizione.

PATTO CITTA'-CAMPUS: che prevede di avviare le azioni necessarie per realizzare un centro di inclusione, sostenibilità e innovazione per gli sport del mare in sinergia con la facoltà di scienze motorie e con AdSP COMUNITA'

IMPIANTI: che prevede di implementare le manifestazioni sportive esistenti contribuendo alla loro crescita ed

aumentandone la forza promozionale ed attrattiva nonché promuovere manifestazioni che valorizzino il patrimonio di società sportive ed enti di promozione sociale esistente a Savona anche con l'obiettivo di promuovere il valore aggregativo e ricreativo dello sport.

CITTA' STRATEGICA

SAVONA SI RIGENERA

PRIAMAR: si prevede la riqualificazione degli spazi verdi della fortezza da mettere in connessione con i giardini del Prolungamento e come possibile strumento di valorizzazione a fini turistici e sportivi.

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.3 - PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.3.3 - PREDISPORRE UN PIANO PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVE STRUTTURE SPORTIVE

SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)

Individuazione di aree da destinare a sport all'aperto

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA SITA IN VIA SCARPA (EX BOCCIOFILA)	MERIALDO ALBERTO	SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI (02)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

In fregio a Via Scarpa sussiste un terreno di proprietà promiscua Comune di Savona e Croce Rossa Italiana sul quale insistevano, in virtù di atti risalenti, n. 8 campi da gioco delle bocce ed una sede sociale.

Presso tale compendio immobiliare, viene esercitata da tempo un'attività diversa da quella oggetto dell'originario titolo di godimento e con titolo scaduto, rispetto alla quale sono state presentate alcune lamentele soprattutto di inquinamento acustico e degrado delle aree esterne.

L'Amministrazione intende valutare se vi sia la possibilità di utilizzare le aree esterne per finalità sportive, individuando un soggetto privato eventualmente interessato a farsi carico della riqualificazione in cambio dei necessari investimenti, e il caseggiato per finalità sociali, eventualmente legate al quartiere. A tal fine occorre avviare i procedimenti necessari a:

- riprendere legittimo possesso delle aree oggetto di occupazione
- instaurare un dialogo costruttivo con la Croce Rossa Italiana per verificare la possibilità di una definizione delle aree (con eventuali trasferimenti di titoli di proprietà e vincoli di destinazione)
- individuare eventuali operatori economici interessati ad investire nella zona, soprattutto in relazione alle aree esterne
- concedere in uso il caseggiato per funzioni sociali/aggregative nell'ottica della rigenerazione urbana di quartiere.

L'obiettivo si collega con vari obiettivi strategici del DUP 2025/2027:

1. SVILUPPO SOSTENIBILE

PATTO CITTA'-PORTO che prevede di riqualificare gli spazi concessi con funzioni sociali, aggregative e sportive con l'obiettivo di migliorarne la fruizione.

2. COMUNITA'

SPORT: nuovi spazi pubblici fruibili. Occorre proseguire nell'individuazione di spazi da attrezzare per l'attività sportiva che sia liberamente fruibile a tutti.

IMPIANTI: che prevede di implementare le manifestazioni sportive esistenti contribuendo alla loro crescita ed aumentandone la forza promozionale ed attrattiva nonché promuovere manifestazioni che valorizzino il patrimonio di società sportive ed enti di promozione sociale esistente a Savona anche con l'obiettivo di promuovere il valore aggregativo e ricreativo dello sport.

3. QUARTIERI

Realizzare laboratori di quartiere. Occorre prendere contatto con le migliori esperienze del welfare spontaneo già esistenti per potenziarle, renderle replicabili e creare l'aggregazione sociale intorno all'esperienza.

INDIRIZZO STRATEGICO : 2.8 - TRANSIZIONE DIGITALE**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.8.1 - CREAZIONE DI UN AMBIENTE DI LAVORO MODERNO E DIGITALE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E NEI RAPPORTI CON CITTADINI E IMPRESE****SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI (05)****Organizzazione di percorsi di apprendimento e aggiornamento del personale**

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE	MERIALDO ALBERTO	SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI (02)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

La direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 22/1/2025, che segue quella del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", ribadisce che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione.

Si prevede di predisporre un Piano della formazione finalizzato a realizzare gli obiettivi indicati dal Ministero e, al fine di poter concretamente incentivare e monitorare i necessari percorsi formativi individuare un apposito ufficio all'interno del Servizio Risorse Umane cui demandare tale compito, anche a supporto dei vari dirigenti.

A tali fine, affinché tali attività non rischino di essere sacrificate a causa dei molteplici adempimenti amministrativi del servizio, si prevede di selezionare una risorsa umana che si occupi principalmente di tali attività.

Tra le attività da prevedere vi è l'ampliamento dell'accesso dei dipendenti alla piattaforma Syllabus del Ministero, già avviato nell'anno precedente.

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.1 - ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE**OBIETTIVO STRATEGICO : 7.1.1 - ASSICURARE MIGLIORE QUALITA'/QUANTITA' DI SERVIZI PER IL CITTADINO, ANCHE CON IMPLEMENTAZIONE DI SOLUZIONI DIGITALI****SETTORE 2 - AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI (02)**

INDIRIZZO STRATEGICO : 3.2 - SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITA' CULTURALE DI SAVONA**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.2 - VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE**

SERVIZIO TEATRO (0402)

Recupero e valorizzazione del "Ridotto" del Chiabrera

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - PROGRAMMAZIONE DELLE STRUTTURE CULTURALI ALL'INTERNO DEL PNRR E DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE	SPERATI MARTA	SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (04)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Il settore partecipa alla struttura multisettoriale alla gestione del PNRR e, in particolare, cura è attivo sui seguenti progetti: 1) Teatro Chiabrera (Progetto fondo strategico Ridotto) 2) Biblioteca Civica: Progetto di riqualificazione di Palazzo Della Rovere a destinazione Biblioteca (Fondo strategico/PNRR); progetti di digitalizzazione del patrimonio librario e Generation Compagnia di San Paolo; progetti turismo PNRR tramite Agenzia "in Liguria"				

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.6 - ASSICURARE IL COORDINAMENTO DI AZIONI COMPLESSE**OBIETTIVO STRATEGICO : 7.6.1 - ATTIVARE STRATEGIE DI COORDINAMENTO E PRESIDIO DI PROGRAMMI COMPLESSI CHE SI SVILUPPANO IN AZIONI ATTUATIVE DI DIFFERENTE NATURA MA CHE NECESSITANO DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE OMOGENEA E RENDICONTAZIONE COMPLESSIVA**

SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE

Programma di valorizzazione Palazzo della Rovere

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - ISTITUZIONE DI UN ORGANISMO PER LA GESTIONE DI PALAZZO DELLA ROVERE Note :	SPERATI MARTA	SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (04)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	In collaborazione con Segreteria Generale e Affari Legali Palazzo della Rovere, per il quale è prevista la conclusione dei lavori di restauro nel 2027, è stato progettato per diventare non soltanto una Biblioteca (intesa in senso contemporaneo, su modello innovativo ed inclusivo del nord Europa) ma un vero e proprio centro di produzione culturale, capace di porsi come un hub di rilevanza extra territoriale, elemento cardine per la riqualificazione della città, tanto che è stato posto al centro del dossier di candidatura di Savona a Capitale italiana della cultura 2027. La complessità ed il grado di innovazione delle funzioni previste richiede un modello gestionale adeguato; a tal fine, nel 2024 è stato promosso un apposito studio da cui partire.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 3.2 - SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITA' CULTURALE DI SAVONA**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.2 - VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE**

SERVIZIO TEATRO (0402)

Recupero e valorizzazione del "Ridotto" del Chiabrera

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo

3 - NUOVA FORMA GESTIONALE DEL TEATRO CHIABRERA	SPERATI MARTA	SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (04)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione	Evoluzione del precedente obiettivo "Innovazione della programmazione del Teatro Chiabrera. Lo sforzo compiuto dell'ultimo triennio per un rinnovamento della programmazione e del ruolo del teatro civico, nell'ambito del progetto "Teatro 360" indicato nelle linee programmatiche dell'amministrazione, ha messo in luce le criticità di una gestione diretta del teatro. Non è un caso se ormai pochissimi teatri in Italia conservano tale modalità di gestione. Per poter evolvere e potenziare il teatro dandogli un ruolo proattivo e produttivo, con la possibilità di attingere anche al FUS del Ministero, si rende necessaria una trasformazione verso una diversa forma di gestione che possa anche valorizzare il Polo Musicale istituito nel 2024. Lo studio realizzato nell'ambito del programma Next Generation costituisce un utile punto di partenza.

INDIRIZZO STRATEGICO : 3.2 - SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITA' CULTURALE DI SAVONA					
OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.2 - VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE					
SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI E TURISTICHE (0401)					
Promuovere le azioni necessarie a candidare Savona a "Capitale della Cultura"			ORDINARIO	Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026	

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA	SPERATI MARTA	SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (04)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione	All'inizio del 2025 si entra nel vivo del risultato del percorso di candidatura avviato nel 2023. Entrate nelle 10 finaliste, Savona partecipa in febbraio all'audizione presso la Commissione Ministeriale e nel marzo del 2024 il Ministro proclamala Capitale Italiana della Cultura 2027. I primi mesi dell'anno sono dunque cruciali e richiedono un ultimo grande impegno o per presentare al meglio il dossier alla Commissione, all'Italia e per mantenere nella cittadinanza quella grande partecipazione venutasi a creare. Al momento della redazione dell'obiettivo è appena stata proclamata la città di Pordenone come Capitale italiana della Cultura 2027. L'Amministrazione intende comunque capitalizzare l'enorme lavoro compiuto e favorire la realizzazione dei principali progetti contenuti nel dossier di candidatura. Il MIC, d'altronde, con la Fondazione Scuola dei Beni e della Attività Culturali, ha istituito una apposita struttura per dare attuazione al progetto " Cantiere città " finalizzato a valorizzare le progettualità delle città finaliste. La struttura affianca e supporta le amministrazioni per consolidarne le capacità progettuali, costruire reti, partecipare a bandi. Nel 2025 è anche prevista l'istituzione di un piccolo fondo a sostegno delle città finaliste non vincitrici del titolo. Si rende dunque opportuno proseguire l'attività intrapresa rimodulando l'obiettivo.

INDIRIZZO STRATEGICO : 3.2 - SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITA' CULTURALE DI SAVONA					
OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.2 - VALORIZZARE BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO, VALORIZZARE LE TRADIZIONI ARTISTICHE					
SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (04)					
Predisporre un progetto di innovazione del palinsesto eventi del Priamar			ORDINARIO	Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026	

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - LA FORTEZZA DEL PRIAMAR NUOVO POLO DI ECCELLENZA SULLO STUDIO DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI CON LA FONDAZIONE CIMA	SPERATI MARTA	SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (04)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Il dossier di candidatura Savona Capitale italiana della Cultura ha previsto tra i progetti strategici quello di rendere la Fortezza del Priamar un centro di rilevanza internazionale sui cambiamenti climatici grazie alla Fondazione CIMA, eccellenza scientifica di Savona, che si insedierà negli spazi della Fortezza.

Si tratta di un obiettivo di grande complessità in quanto richiede il trasferimento di diverse funzioni oggi presenti al Priamar, e nuove modalità di gestione delle attività culturali e congressuali che verranno mantenute. Occorre individuare le nuove collocazioni di uffici e musei presenti ora al Priamar, produrre un piano economico degli investimenti necessari per l'adeguamento delle strutture (sia quelle in Fortezza che quelle che ospiteranno le funzioni che dovranno trasferirsi, per i traslochi).

INDIRIZZO STRATEGICO : 2.4 - COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.4.2 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEI MERCATI CIVICI ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO**

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE (0405)

Mercato civico al dettaglio. Prosecuzione delle azioni di rilancio: allestimenti per il consumo sul posto, bandi per l'assegnazione posteggi liberi, bandi per l'insediamento nuove attività produttive nella struttura.

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - ANALISI DELLA RISPONDEZZA DELL'ORGANIZZAZIONE E MODALITA' GESTIONALE DEI MERCATI ALLA SITUAZIONE ECONOMICO PRODUTTIVA ATTUALE	SPERATI MARTA	SETTORE 3 - CULTURA TURISMO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (04)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Proseguirà il progetto di rilancio del mercato civico che ha iniziato a produrre ottimi risultati: si proseguiranno le iniziative Infopesca e si riapriranno i bandi per occupare gli ultimi posteggi restati liberi; si collaborerà con l'obiettivo in capo al Patrimonio di insediamento nuove attività produttive nella struttura di via Giuria extra mercato civico, elemento fondamentale per il completo rilancio.

Dopo la pandemia si è atteso il tempo necessario per osservare l'andamento dei due mercati all'ingrosso, ittico ed ortofrutticolo. La tendenza alla riduzione del numero di operatori, pur restando i due mercati molto importanti per l'offerta sul territorio, appare strutturale e necessita una ricognizione attenta ed un adeguamento dell'assetto dei due mercati con attenzione al complessivo interesse pubblico e alla nuove esigenze. L'obiettivo è quello quindi, al termine di tale analisi, di delineare eventuali proposte modificative.

INDIRIZZO STRATEGICO : 2.8 - TRANSIZIONE DIGITALE**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.8.1 - CREAZIONE DI UN AMBIENTE DI LAVORO MODERNO E DIGITALE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E NEI RAPPORTI CON CITTADINI E IMPRESE**

SERVIZIO INFORMATICA - ARCHIVIO E PROTOCOLLO [0202]

PNRR: missione 1 componente 1- digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA. Attuazione delle azioni finanziate: *ORDINARIO*
abilitazione al cloud, esperienza del cittadino nei servizi pubblici, piattaforma PAGO PA, App IO, Spid-Cie, piattaforma notifiche digitali, piattaforma nazionale dati.

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - PNRR-M1C1-INVESTIMENTO 2 -PROGRAMMAZIONE, ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PROCESSO DI MIGRAZIONE IN CLOUD	MACARIO GIOVANNA	SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI (05)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Con la partecipazione all'avviso a valere sulle risorse PNRR Missione 1 Componente 1 il comune di Savona si è candidato, oltre ad altri progetti di sviluppo digitale (ha partecipato a tutti gli avvisi emessi in tema di digitalizzazione) per attivare la migrazione in cloud di 18 servizi (il massimo previsto dal bando). E' divenuto assegnatario di un finanziamento complessivo su tale investimento pari a 419.124 euro che, come da regole specifiche per i progetti digitali, sarà erogato solo ad avvenuta e positiva conclusione, asseverazione e collaudo del complessivo progetto. I servizi inclusi nel complessivo progetto di migrazione interessano quasi tutte le aree operative e strategiche dell'ente coinvolgendo: l'area della gestione documentale e degli atti (gestione atti, pr Il percorso attivato persegue non solo l'obiettivo di un importante rinnovamento tecnologico anche ai fini della sicurezza operativa ma intende generare valore aggiunto nella gestione perseguendo la massima integrazione tra le varie funzioni e, soprattutto, l'utilizzo di banche dati univoche. Parole chiave devono essere interoperabilità, flessibilità univocità dei dati e massima trasversalità tra gli applicativi. Punto di partenza è una complessiva analisi di stato dell'arte, fabbisogni ed esigenze operative per la redazione di un progetto operativo calato adeguatamente sulle esigenze dell'ente e attuabile nel pieno rispetto dei tempi e delle regole tecniche e operative che l'attuazione del PNRR impone. L'attuazione del complessivo percorso coinvolgerà in maniera imponente tutta la struttura in quanto molti dei servizi coinvolti saranno chiamati a modificare applicativi, abitudini operative e nuovi percorsi di formazione. Inoltre, trattandosi di servizi strategici correlati a specifiche fasi di gestione operativa dell'Ente (in particolare la componente finanziaria ed i tributi) il percorso di migrazione e avviamento dovrà rispettare anche rigide fasi operative correlate alle esigenze istituzionali.				
2 - LA NUOVA INTERFACCIA DIGITALE CON IL CITTADINO - L'ATTUAZIONE DELLA MISURA PNRR M1 C1 - INV 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	MACARIO GIOVANNA	SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI (05)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	L'obiettivo del progetto, finanziato per euro 328.160,00 nell'ambito del PNRR, Missione 1, componente 1, investimento 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici", è quello di innovare il rapporto tra il cittadino/utente e l'Ente secondo un duplice approccio: di tipo informativo: fornendo, attraverso il sito istituzionale completamente rinnovato ed in forma strutturata e uniforme, (secondo quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AgID, in termini di usabilità, accessibilità e organizzazione) le più aggiornate informazioni rispetto: all'amministrazione locale, ai servizi che essa eroga al cittadino, alle notizie, ai				

documenti pubblici dell'amministrazione stessa; di tipo operativo: tramite l'offerta di servizi digitali fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi (tipicamente a seguito di un login identificativo), il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione. L'attuazione del progetto, che deve concludere una prima fase (funzionale alla positiva asseverazione PNRR) nell'arco di 12 mesi, richiede un complesso e rapido processo di analisi dei procedimenti e dell'organizzazione operativa dell'Ente, ed una precisa e puntuale riconduzione degli stessi al corretto ufficio deputato a gestirli. Il progetto avrà una fase successiva evolutiva anche ad avvenuto collaudo PNRR, volta ad implementare i servizi offerti. L'intero processo coinvolgerà in maniera trasversale tutto l'Ente; più l'analisi sarà capillare e precisa, maggiore sarà l'offerta dei servizi che potranno essere erogati e gestiti in forma digitale. Il nuovo approccio aprirà anche a funzioni innovative strutturate ed obbligatorie quali: Modulo Segnalazioni: il sito comunale deve fornire al cittadino la possibilità di segnalare un disservizio, tramite email o servizio dedicato. Modulo Prenotazioni: il sito comunale deve consentire, per tutti i servizi che prevedono una erogazione a sportello, di prenotare un appuntamento presso lo sportello di competenza. Modulo FAQ: il sito comunale deve contenere una sezione per le domande più frequenti (FAQ). Modulo Valutazione contenuti: il sito comunale deve consentire al cittadino di fornire una valutazione della chiarezza di ogni pagina di primo e secondo livello. App Interattiva: APP finalizzata a potenziare il rapporto diretto tra il Comune e i propri stakeholders (cittadini, turisti, utenti del territorio), sfruttando le potenzialità tecnologiche tipiche degli strumenti mobili (notifica push, geolocalizzazione, ...). Si prevede una gestione operativa attraverso un gruppo multisettoriale nel quale ogni settore sia rappresentato da almeno un referente univoco in grado di poter coordinare lo sviluppo delle attività specifiche relative al settore. L'obiettivo si pone di innovare radicalmente il rapporto Ente /cittadino utente ed è altamente sfidante a fronte della complessità e quantità delle tematiche gestite, della trasversalità nell'Ente, del ridottissimo tempo concesso per l'esecuzione delle attività e del grande impatto sull'immagine dell'Ente sia in termini di efficacia sia in termini di vicinanza al cittadino.

INDIRIZZO STRATEGICO : 6.3 - LA CITTA' SI RIGENERA

OBIETTIVO STRATEGICO : 6.3.2 - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE

Gestione e monitoraggio delle azioni attuative del progetto di "riqualificazione del quartiere periferico del fronte mare di ponente della città di Savona" predisposto e finanziato nell'ambito del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie...

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - LA RIQUALIFICAZIONE DEL FRONTE MARE DI PONENTE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA STRAORDINARIO DI INTERVENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E DELLA SICUREZZA DELLE PERIFERIE DI CUI AL DM 25/5/20216	MACARIO GIOVANNA	SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI (05)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Gestione operativa e di coordinamento del progetto di "Riqualificazione del quartiere periferico del fronte mare di ponente della città di Savona" predisposto e finanziato nell'ambito del Programma Straordinario di Intervento per la Riqualificazione Urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei Comuni capoluogo di provincia di cui al D.M. 25/05/2016 attraverso il quale sono stati finanziati interventi pubblici di

riqualificazione per 18 milioni di Euro da attuarsi negli anni 2018-2021. L'obiettivo prevede lo sviluppo di molteplici azioni correlate al finanziamento in oggetto atte a garantire l'effettiva erogazione del finanziamento assegnato. Tali azioni si concretizzano: - nell'emanazione dei titoli edilizi necessari all'attuazione ad esito di procedure complesse (conferenze di servizi) che richiedono l'acquisizione di molteplici assensi; - nel rispetto dei termini stringenti previsti nella convenzione stipulata con la Presidenza del Consiglio dei Ministri; - nell'esecuzione di tutte le attività di controllo e comunicazione previste dalla convenzione ministeriale; - nelle attività di rendicontazione e monitoraggio dei diversi interventi pubblici finanziati e privati compartecipatori alla Presidenza del Consiglio dei Ministri; - nelle attività correlate all'erogazione dei finanziamenti destinati ad altri soggetti pubblici; - nella gestione di differenti convenzioni attuative stipulate con i soggetti pubblici e privati e con la Regione Liguria che ha supportato la fase di sviluppo progettuale. La gestione dell'obiettivo sviluppa azioni trasversali nell'ente, necessita di un costante coordinamento con il Settore Lavori Pubblici per la verifica delle azioni e la gestione di tutte le eventuali necessità in termini di richieste di rimodulazione correlate a problematiche progettuali o operative.

L'attività di gestione prevede anche stretto coordinamento con il settore finanziario in relazione agli imponenti flussi finanziari che il progetto movimentata anche in relazione ad una più equilibrata possibile gestione delle anticipazioni di cassa posto che il finanziamento viene erogato a rendicontazione attraverso step obbligati ed erogazioni in quote annuali.

INDIRIZZO STRATEGICO : 6.3 - LA CITTA' SI RIGENERA

OBIETTIVO STRATEGICO : 6.3.2 - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE

Il disegno pubblico delle nuove polarità di rigenerazione urbana

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - IL RINNOVAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE (VARIANTE AL PUC PER L'ATTUAZIONE DI AREE STRATEGICHE COME PREMESSA ALLA REDAZIONE DEL PIANO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE E PIANO URBANISTICO LOCALE)	MACARIO GIOVANNA	SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI (05)	01/01/2025-31/12/2025	0,0	X

Descrizione

Nell'anno 2022, ad esito dell'adozione del Piano Territoriale Regionale (PTR) ed in previsione delle azioni conseguenti alla sua approvazione, è stato dato l'avvio alla programmazione per la redazione del Piano delle Infrastrutture e dei Servizi e del Piano Urbanistico Locale come previsti dal PTR. Tale processo non ha ad oggi trovato effettivo avvio in quanto Regione Liguria, che ha ricevuto numerosi pareri da parte dei comuni Liguri, non ha ancora avviato la fase di approvazione del PTR. Tuttavia, come chiaramente evidenziato nel DUP, nella chiave 5 "CITTA' STRATEGICA", l'Amministrazione intende avviare sia processi di rigenerazione urbana che di attuazione dei grandi distretti di trasformazione e di altre aree strategiche attraverso un percorso di profonda innovazione con maturazione di una progettualità pubblica volta al perseguimento di obiettivi di interesse collettivo e capace di coinvolgere e valorizzare gli interventi privati oltre che di poter beneficiare di finanziamenti pubblici per l'attuazione delle componenti pubbliche più rilevanti. Con DGC 121/2023 la Giunta comunale ha delineato gli indirizzi per l'avvio di variante all'attuale Piano Urbanistico Comunale (PUC) volto a poter consentire l'attuazione delle linee strategiche delineate dall'Amministrazione anche quale premessa di un quadro complessivo più ampio che potrà trovare sede nel futuro Piano delle

Infrastrutture e dei Servizi. Negli anni 2024 - 2026 si attuerà l'iter di variante così definito

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.5 - SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE
OBIETTIVO STRATEGICO : 7.5.1 - REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE

SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE

Programma regionale PR FESR 2021-2027 Liguria OP5- "un'Europa più vicina ai cittadini!.

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - LA NUOVA STRATEGIA TERRITORIALE DELL'AREA URBANA MEDIA DI SAVONA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA REGIONALE LIGURIA FESR 2021/2027	MACARIO GIOVANNA	SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI (05)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Con l'adozione della delibera 80 del 2 febbraio 2023 la Giunta Regionale ha formalmente dato l'avvio alle azioni che coinvolgono il comune di Savona volte all'attuazione del Programma Regionale Liguria FESR 2021-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2022) 7329 del 10 ottobre 2022. L'azione 5.1.1 "Strategie territoriali di sviluppo sostenibile nelle aree urbane medie" è l'azione che persegue il raggiungimento dell'Obiettivo di Policy 5 - Un'Europa più vicina ai cittadini e contempla, quali principali obiettivi, la riduzione degli impatti ambientali nei territori urbani conseguenti ai cambiamenti climatici, il miglioramento della qualità della vita nei contesti cittadini, l'ampliamento e la modernizzazione di servizi, la creazione di nuove attività culturali e la rivitalizzazione di quelle esistenti. L'azione trova fondamento nella redazione ed attuazione di una specifica Strategia Territoriale che nasce dalla lettura integrata delle debolezze e delle opportunità presenti sul territorio e delle reciproche interconnessioni economiche, sociali e ambientali anche in coerenza con l'approccio integrato e multisettoriale promosso dal movimento New European Bauhaus. La definizione e costruzione della Strategia Territoriale dovrà completarsi entro il mese di settembre 2023 in accordo con le rigide tempistiche dettate da Regione Liguria con la deliberazione 80/2023 e dovrà essere costruita anche attraverso un idoneo percorso partecipativo. Alcuni target dovranno essere raggiunti entro il 31/12/2024. La costruzione della strategia sarà effettuata in sinergia con il Settore cultura e turismo per tutte le componenti turistico-culturali, con il Settore Lavori Pubblici e Ambiente per tutte le componenti correlate agli investimenti pubblici e alle azioni relative alla biodiversità ed alla resistenza ai cambiamenti climatici e ad il Settore sociale per le componenti di valenza sociale correlate alle azioni previste. Il presente obiettivo declina le azioni al 31/12/2027 secondo le priorità e la declinazione prevista dalla strategia ritenuta coerente con gli obiettivi del Programma da Regione Liguria ma a tutt'oggi ancora in attesa della definitiva concessione del finanziamento.

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.6 - ASSICURARE IL COORDINAMENTO DI AZIONI COMPLESSE
OBIETTIVO STRATEGICO : 7.6.1 - ATTIVARE STRATEGIE DI COORDINAMENTO E PRESIDIO DI PROGRAMMI COMPLESSI CHE SI SVILUPPANO IN AZIONI ATTUATIVE DI DIFFERENTE NATURA MA CHE NECESSITANO DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE OMOGENEA E RENDICONTAZIONE COMPLESSIVA

SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE

Programma di valorizzazione Palazzo della Rovere

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo

Descrizione

Le azioni PNRR hanno la caratteristica di azioni complesse. Ciò significa che per garantirne l'efficacia è necessario attivare un flusso di azioni per un arco temporale di lungo termine (almeno fino al 2026) che comprendono attività di programmazione, preventiva valutazione, concertazione e, a finanziamento concesso, gestione e monitoraggio. L'attuazione delle azioni finanziate nell'ambito del PNRR comporta la necessaria assunzione di azioni organizzative, gestionali, formative e operative efficaci, unitarie e coordinate di livello intersettoriale atte a consentire il regolare svolgimento delle diverse progettualità e di conseguenza acquisire il finanziamento concesso anche attraverso il raggiungimento di target e obiettivi fisici e finanziari come previsti da ogni singolo strumento secondo i differenti piani di monitoraggio. Occorre inoltre un costante controllo del rispetto delle specifiche regole, del raggiungimento di target e milestone nonché della verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, partecipazione e adeguata comunicazione. Si rende quindi necessario un modello organizzativo che rivesta un carattere di estrema flessibilità, in funzione del numero e della tipologia di interventi che verranno via via finanziati e che coinvolga, trasversalmente, più Settori dell'Amministrazione, ognuno chiamato a rispondere rispetto alle proprie specifiche mansioni e competenze.

Il presente obiettivo ne declina tempi, modalità fasi e strumenti. Alla luce dell'esperienza operativa dell'anno 2022 è emersa la cosapevolezza della notevole complessità di gestione anche per il costante e continuo mutare delle condizioni operative, delle caratteristiche di mappatura, monitoraggio e rendicontazione dei singoli progetti che subiscono continui assestamenti da parte delle amministrazioni centrali e che richiedono una continua adattabilità e revisione delle procedure interne allo scopo di poter proseguire nella gestione operativa in maniera corretta. Occorre mantenere attivo il costante confronto sia a livello di comitato di raccordo sia a livello intersettoriale tra la struttura di coordinamento, i diversi RUP attuatori degli interventi e il servizio finanziario.

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.5 - SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE**OBIETTIVO STRATEGICO : 7.5.1 - REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE**

SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE

Programma regionale PR FESR 2021-2027 Liguria OP5- "un'Europa più vicina ai cittadini!.

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - ATTUAZIONE INTERVENTI DENOMINATI "PASSEGGIATA DANTE ALIGHIERI","GIARDINO DELLE MURA" E "GIARDINO DEI PITOSFORI" NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA TERRITORIALE "SAÑA SAVONA IN TRANSIZIONE: SOSTENIBILE, APERTA, NATURALE, A(DA)TTIVA" DEL PROGRAMMA REGIONALE, PR FESR 2021-2027 LIGURIA – OP5 "UN' EUROPA PIÙ VICINA AI CITTADINI"	DELFINO MARCO	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione Attuazione interventi denominati "Passeggiata Dante Alighieri","Giardino delle mura" e "Giardino dei pitosfori" nell'ambito della Strategia Territoriale "SAÑA Savona in transizione: Sostenibile, Aperta, Naturale, A(da)ttiva" del Programma Regionale, PR FESR 2021-2027 Liguria – OP5 "Un'Europa più vicina ai cittadini". Nell'ambito del Programma Regionale, PR FESR 2021-2027 Liguria – OP5 "Un'Europa più vicina ai cittadini" è stata approvata con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale di Area Sviluppo Economico della Regione Liguria n. 1822 del 12.03.2024 e con DGC n.67 del 24/04/2024 la Strategia Territoriale dell'Area media di Savona denominata "SAÑA Savona in transizione: Sostenibile, Aperta, Naturale, A(da)ttiva". L'attuazione di tale operazione prevede la realizzazione di interventi di riqualificazione, recupero, e valorizzazione ambientale e culturale degli spazi pubblici situati alla base della fortezza del Priamar in Savona denominati "Passeggiata Dante Alighieri","Giardino delle mura" e "Giardino dei pitosfori" finalizzati incrementare la qualità ambientale e fornire un maggior comfort nella fruizione del parco urbano stesso, fornendo una molteplicità di servizi ecosistemici al quartiere e alla città in coerenza con i vincoli diretti ed indiretti dell'area. Gli interventi da realizzare suddivisi in quattro operazioni e due aree tematiche finalizzati al raggiungimento di target minimi previsti dal Programma Regionale FESR LIGURIA 2021 – 2027, sono definiti nel modo seguente: AREA TEMATICA "BIODIVERSITA'" OPERAZIONE 1.1 – Giardino dei Pitosfori e OPERAZIONE 1.3.b – Giardino delle Mura– Lotto Parco (mare) AREA TEMATICA "CLIMA" OPERAZIONE 1.2 – Passeggiata Dante Alighieri e OPERAZIONE 1.3.a - Giardino delle Mura – Lotto Parco Verde (ferrovia)					
2 - ATTUAZIONE INTERVENTI DENOMINATI "CASA DELLA CULTURA" E "GIARDINO DEGLI ARANCI" NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA TERRITORIALE "SAÑA SAVONA IN TRANSIZIONE: SOSTENIBILE, APERTA, NATURALE, A(DA)TTIVA" DEL PROGRAMMA REGIONALE, PR FESR 2021-2027 LIGURIA – OP5 "UN'EUROPA PIÙ VICINA AI CITTADINI"	DELFINO MARCO	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Attuazione interventi denominati "Casa della Cultura" e "Giardino degli Aranci" nell'ambito della Strategia Territoriale "SAÑA Savona in transizione: Sostenibile, Aperta, Naturale, A(da)ttiva" del Programma Regionale,

PR FESR 2021-2027 Liguria – OP5 “Un’Europa più vicina ai cittadini” Nell’ambito del Programma Regionale, PR FESR 2021-2027 Liguria – OP5 “Un’Europa più vicina ai cittadini” è stata approvata con con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale di Area Sviluppo Economico della Regione Liguria n. 1822 del 12.03.2024 e con DGC n.67 del 24/04/2024 la Strategia Territoriale dell’Area media di Savona denominata “SAÑA Savona in transizione: Sostenibile, Aperta, Naturale, A(da)ttiva”. L’attuazione di tale operazione prevede la realizzazione di interventi di riqualificazione, recupero, e valorizzazione ambientale e culturale della c.d. “Casa della cultura” presso la fortezza Priamar di Savona e dello spazio adiacente denominato “Giardino degli aranci” tramite interventi che hanno l’obiettivo di incrementare la qualità ambientale e fornire un maggior comfort nella fruizione dello spazio stesso, fornendo una molteplicità di servizi ecosistemici al quartiere e alla città in coerenza con i vincoli diretti ed indiretti dell’area.

INDIRIZZO STRATEGICO : 6.2 - LA CITTA' ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)
OBIETTIVO STRATEGICO : 6.2.4 - ELABORAZIONE DEL PIANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE (PUMS) IN SINERGIA CON TPL, FINALIZZATO AD INCENTIVARE MOBILITA' ALTERNATIVA ALL'AUTO PRIVATA
SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)
Implementazione delle aree pedonalizzate nel centro e nei quartieri
ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - ATTUAZIONE PEDONALIZZAZIONE DI ALCUNE VIE DEL CENTRO	DELFINO MARCO	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Attuazione pedonalizzazione di alcune vie del centro. A seguito dell'avvenuta pedonalizzazione di alcune vie del centro cittadino, si necessita procedere con un programma di interventi finalizzati alla riqualificazione di dette aree per migliorare la vivibilità dello spazio pubblico.

Al fine di poter reperire le necessarie risorse sono state avviate le progettazioni preliminari relative alla riqualificazione urbana del tratto di C.so Italia da Via de Vegerio a Via Paleocapa, Via Mistrangelo e Via Rossello, Via Manzoni nel tratto tra Piazza Sisto IV e Via Paleocapa e Via Ratti.

Con ottenimento di specifiche risorse attraverso fondi regionali finalizzati alla riqualificazione urbana e il cofinanziamento comunale si intende attuare un primo lotto funzionale inerente la riqualificazione di C.so Italia nel tratto compreso tra Via de Vegerio e Via Paleocapa.

L'intervento prevede la ripavimentazione della via previo rifacimento delle condotte acque nere e acquedotto, la riqualificazione delle essenze arboree esistenti e l'installazione di nuovi arredi urbani.

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.5 - SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE
OBIETTIVO STRATEGICO : 7.5.1 - REALIZZARE AZIONI COMPLEMENTARI DI VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE
SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE
Programma regionale PR FESR 2021-2027 Liguria OP5- "un'Europa più vicina ai cittadini".
ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo

4 - RIQUALIFICAZIONE SPAZI ESTERNI DELLA SCUOLA CALLANDRONE DELFINO MARCO
SECONDO I PRINCIPI DI BIODIVERSITÀ, DEPAVIMENTAZIONE E ACCESSIBILITÀ

SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)

01/01/2025-31/12/2025

0.0

X

Descrizione

Con l'adozione della delibera 80 del 2 febbraio 2023 la Giunta Regionale ha formalmente dato l'avvio alle azioni che coinvolgono il comune di Savona volte all'attuazione del Programma Regionale Liguria FESR 2021-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2022) 7329 del 10 ottobre 2022. L'azione 5.1.1 "Strategie territoriali di sviluppo sostenibile nelle aree urbane medie" è l'azione che persegue il raggiungimento dell'Obiettivo di Policy 5 – Un'Europa più vicina ai cittadini e contempla, quali principali obiettivi, la riduzione degli impatti ambientali nei territori urbani conseguenti ai cambiamenti climatici, il miglioramento della qualità della vita nei contesti cittadini, l'ampliamento e la modernizzazione di servizi, la creazione di nuove attività culturali e la rivitalizzazione di quelle esistenti. Il presente obiettivo declina le azioni fino al perseguimento dei target previsti al 31/12/2024 e successivamente sarà declinato per le azioni previste e finanziate dalla complessiva Strategia Territoriale.

INDIRIZZO STRATEGICO : 2.1 - PATTO CITTA'-PORTO
OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.8 - Migliorarer viabilità entrata e uscita porto
SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)
Potenziamento asse ferroviario

ORDINARIO Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - REDAZIONE ED APPROVAZIONE PIANO URBANO MOBILITA' SOSTENIBILE E PIANO DELLA SOSTA	DELFINO MARCO	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

E' obiettivo dell'Amministrazione Comunale provvedere alla redazione del PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile), quale strumento strategico basato su una visione a medio-lungo periodo dello sviluppo dei trasporti e della mobilità per l'intero territorio comunale di Savona, che copra tutti i modi e le forme di trasporto (pubblico e privato, passeggeri e merci, motorizzato e non motorizzato, gestione del traffico e della sosta) favorendo lo sviluppo delle modalità più sostenibili. L'amministrazione Comunale intende altresì procedere, contestualmente, allo sviluppo del Piano della Sosta dell'intera città che deve integrarsi e sostenere gli obiettivi fissati dal PUMS.

INDIRIZZO STRATEGICO : 6.3 - LA CITTA' SI RIGENERA
OBIETTIVO STRATEGICO : 6.3.2 - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (0601)
Interventi di messa in sicurezza e recupero edifici pubblici

ORDINARIO Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - LAVORI DI VALORIZZAZIONE DEL TEATRO CHIABRERA E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE DI PIAZZA DIAZ – LOTTO II	DELFINO MARCO	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Attraverso le risorse richiesta a valere sul Fondo strategico Regionale, l'Amministrazione Comunale intende

procedere ad eseguire un ulteriori lotto di interventi all'interno delle sale del Ridotto del Chiabrera finalizzate a completare le opere avviate con il primo lotto di interventi attualmente in corso

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.3 - PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA
OBIETTIVO STRATEGICO : 4.3.1 - FAVORIRE UN GOVERNO PARTECIPATO DELLO SPORT

SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)

P.O.R. FESR LIGURIA (2014 – 2020) – ASSE 6_CITTA' - Nell'ambito del programma attuare gli interventi già in itinere *ORDINARIO* Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026
relativi all'efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport e della Palestra ex Coni di Monturbano.

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - ATTUAZIONE INTERVENTI A VALERE SUI FONDI POR-FESR LIGURIA 2014-2020 – COMPLETAMENTO INTERVENTI INERENTI LA STRATEGIA URBANA INTEGRATA SOSTENIBILE APPROVATA CON DGR 407/2022	DELFINO MARCO	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	La strategia POR-FESR Liguria 2014-2020, approvata DGR 407/2022 prevede la realizzazione di una seconda fase di attuazione con la quale il Comune di Savona è stato assegnatario di importanti risorse finalizzate all'efficientamento energetico di alcune edifici comunali. Nello specifico è prevista l'efficientamento energetico della Scuola elementare De Amicis, con realizzazione di capottature esterne, sostituzione serramenti e isolamento copertura, nonché la sostituzione dei corpi illuminanti e dei serramenti esterni della scuola elementare Pertini/Colombo.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 6.3 - LA CITTA' SI RIGENERA
OBIETTIVO STRATEGICO : 6.3.2 - PROGRAMMI DI RIQUALIFICAZIONE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (0601)

Interventi di messa in sicurezza e recupero edifici pubblici *ORDINARIO* Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
8 - ATTUAZIONE INTERVENTI A VALERE SUI FONDI PNRR – RECUPERO E VALORIZZAZIONE CONTENITORI DI VALENZA STORICA	DELFINO MARCO	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Al fine di poter recuperare e valorizzare i contenitori di valenza storica tra cui il Palazzo della Rovere, già oggetto di piano di valorizzazione e il Complesso del San Giacomo, il Comune di Savona ha presentato istanza di finanziamento in relazione al c.d. Bando di Rigenerazione Urbana. Tale finanziamento è stato assegnato a valere sui fondi PNRR con decreto ministeriale del 30/12/2021. Grazie a tale finanziamento è possibile trapiantare l'importante obiettivo di recuperare l'intero complesso di Palazzo della Rovere divenuto nella disponibilità del Comune ai sensi del D.lgs. n.85 del 28/05/2010 ed in attuazione del Piano di Valorizzazione aggiornato e sottoscritto in data 5/03/2020 tra il MIBAC-Segretariato Regionale della Liguria, l'Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Liguria e il Comune di Savona. Inoltre è stato concesso al Comune di Savona un importante finanziamento a valere sui fondi PNRR finalizzato alla messa in sicurezza e recupero della ex Chiesa del Complesso del San Giacomo con il quale si intende attuare l'importante obiettivo di riqualificazione e valorizzazione di tale struttura storica.				

9 - ATTUAZIONE INTERVENTI A VALERE SUI FONDI PNRR - INTERVENTI DELFINO MARCO VOLTI ALLA MESSA IN SICUREZZA E RECUPERO EDIFICI PUBBLICI	SETTORE 5 - LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE (06)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Il Comune di Savona è risultato assegnatario di risorse a valere sui fondi PNRR - Missione 5 Componente 2 Investimento 2.1 - al fini di recuperare edifici di proprietà. In attuazione delle modalità previste dai finanziamenti ottenuti, nel corso del 2023 sono state concluse le fasi progettuali e sono avviate e concluse le fasi di affidamento dei lavori. Nel corso del 2024 e 2025 si prevede le fasi realizzative inerenti gli interventi relativi al recupero funzionale del magazzino Comunale di Via Grassi e il recupero, attraverso interventi di messa in sicurezza e riqualificazione, dell'edificio dell'ex Piscina di Trento Trieste

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.4 - PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

SERVIZI ESTERNI (0703)

Avvio delle attività previste nel progetto "istituzione in rete contro gli stupefacenti".

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - OPERAZIONE ANTISPACCIO: "PIAZZA PULITA"	ALOI IGOR	SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (07)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Con Procura della Repubblica l'operazione consiste in attività di polizia giudiziaria finalizzata alla lotta e la repressione dello spaccio di stupefacenti nel territorio comunale, coordinata dalla Procura della Repubblica, con l'utilizzo dell'unità cinofila di questa Polizia Locale. L'attività verrà misurata attraverso: numero misure cautelari applicate rispetto all'anno precedente; operazione di mantenimento ovvero con numero ore dedicate di presenza in divisa rispetto all'anno precedente sulla zona oggetto di intervento quale azione post attività di p.g.; chiusura al 3 dicembre 2025.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.4 - PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.2 - REALIZZARE AZIONI DI PREVENZIONE DI FENOMENI CRIMINALI E DI DEGRADO URBANO

SERVIZI ESTERNI (0703)

Attività di contrasto del degrado urbano (abbandono rifiuti e veicoli).

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - OPERAZIONE ANTIDEGRADO: "CITTÀ PULITA"	ALOI IGOR	SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (07)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Con Procura della Repubblica: l'operazione consiste in attività di polizia giudiziaria di natura eco ambientale finalizzata alla lotta della gestione illecita dei rifiuti nel territorio comunale, abbandoni incontrollati e trasporti abusivi, coordinata dalla Procura della Repubblica, con l'utilizzo di personale di polizia locale oltre 10 unità dedicate ai controlli rispetto alle 2 in organico. L'attività verrà misurata attraverso: numero rapporti giudiziari dedicati rispetto all'anno precedente; numero operazioni di controllo con numero ore di presenza rispetto all'anno precedente; chiusura al 31 dicembre 2025.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.4 - PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

SERVIZI ESTERNI (0703)

Implementazione del coordinamento inter forze

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - CONTRASTO ANTIEVASIONE	ALOI IGOR	SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (07)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Coinvolgimento agenzia delle Entrate e adesione protocollo - "Creazione nucleo polizia locale" - con				

	coinvolgimento del Servizio Tributi-L'attività verrà misurata attraverso: elaborazione del protocollo e creazione nucleo; controlli antievasione rispetto anno precedente, con riguardo alle attività turistico/ricettiva/commerciale, con il coinvolgimento delle Polizie Locali convenzionate; numero sanzioni taxa di soggiorno evasa; numero segnalazioni all'agenzia delle Entrate su redditi percepiti e non dichiarati. chiusura al 31 dicembre 2025.				
4 - CONTRASTO "CAPORALATO E LAVORO NERO"	ALOI IGOR	SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (07)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione	Con il coinvolgimento ispettorato lavoro - controlli cantieri edilizi e stradali. L'attività verrà misurata attraverso: numero persone segnalate all'ispettorato rispetto all'anno precedente; numero violazioni dedicate rispetto all'anno precedente. Chiusura al 31 dicembre 2025.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.2 - GARANTIRE ATTRAVERSO LA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI, UN EFFICIENTE FUNZIONAMENTO OPERATIVO DELL'ENTE

SERVIZIO PIANIFICAZIONE (0501)

Sviluppo dei sistemi informativi esistenti anche in relazione a sopravvenuti obblighi di legge e in coerenza al Piano Triennale ORDINARIO della PA

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - PROCESSO "COMANDO DIGITALE"	ALOI IGOR	SETTORE 6 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (07)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Processi smart sala operativa, snellimento procedure operative su strada con nuovi processi digitali, gestione digitale informazioni protezione civile. L'attività verrà misurata attraverso: relazione finale su risultati acquisiti con riguardo al numero dei processi digitali rispetto all'anno precedente; chiusura al 31 dicembre 2025.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.1 - ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE
OBIETTIVO STRATEGICO : 4.1.1 - PROMUOVERE UNA "COMUNITA' EDUCANTE" RIVOLTA ALL'INFANZIA

SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE (0803)

Sviluppo del coordinamento pedagogico territoriale e dei poli per l'infanzia

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - TAVOLO 0-6: COORDINAMENTO E CREAZIONE DI POLI INFANZIA	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Potenziare la ricettività dei servizi e sostenere la continuità del percorso educativo e scolastico delle bambine e dei bambini di età compresa tra zero e sei anni di età. Le Regioni, d'intesa con gli Uffici scolastici regionali e gli Enti Locali promuovono la nascita dei Coordinamenti pedagogici territoriali e programmano la costituzione di Poli per l'infanzia definendone le modalità di gestione. A partire dal Patto per la Scuola costituzione del tavolo di lavoro zero-sei comunale anche al fine di individuare le figure strategiche per la nascita e la gestione del Coordinamento pedagogico territoriale e la costruzione di progettualità e strumenti con tale indirizzo.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.1 - ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE
OBIETTIVO STRATEGICO : 4.1.5 - PROMUOVERE L'EDUCAZIONE ALLA LETTURA E LO SVILUPPO DELLA CITTA' EDUCANTE

SERVIZIO ATTIVITA' EDUCATIVE (0803)

Realizzare il progetto ZERODICIANNOVE-LEGGENDO SI CRESCE: iniziative di accompagnamento alla letteratura e organizzazione del festival della letteratura per l'infanzia e l'adolescenza

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - FESTIVAL DELLA LETTERATURA ZERODICIANNOVE 2025 2026: QUARTA EDIZIONE	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Il Festival zerodiciannove per l'infanzia e l'adolescenza è stato realizzato per la prima volta a Savona nell'anno 2022-23. A conclusione del percorso, nei giorni 4-5 e 6 maggio 2022 si sono svolti incontri e laboratori in tutta la città. Si prevede anche per l'anno 23-24 una seconda edizione del festival che coinvolga sempre di più la città in un progetto trasversale verso la comunità educante, valorizzando le eccellenze tra professionisti e studenti, contrastando la povertà educativa e la dispersione scolastica, con uno sguardo sensibile all'inclusione di tutti. Obiettivo principale, come già nella prima edizione, è quello di coinvolgere la città non solo nei giorni degli eventi, ma durante tutto l'anno, grazie ad un enorme lavoro svolto nelle scuole di ogni ordine e grado e negli asili nido, per avvicinare sempre di più i bambini e ragazzi alla lettura ed alla conoscenza degli autori. L'esperienza mira a far diventare Savona una città che punta sulla Cultura e sulla Scuola e a dare continuità a esperienze di livello nazionale che diventano patrimonio della città.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'
OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.2 - PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA PER LE PERSONE ANZIANE, FAVORIRE LA DOMICILIARITA', EVITARE IL RICORSO A

STRUTTURE RESIDENZIALI

SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE (0801)

Gestire il progetto :Missione 5 componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", "Autonomia degli anziani non autosufficienti" CUP C34H22000280006.

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.1.2 AUTONOMIA ANZIANI N.A.	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Approvazione con delibera di giunta della convenzione con il mlps, redazione protocollo con opere sociali per la messa a disposizione della struttura oggetto di interventi infrestrutturali, affidamento dei servizi di teleassistenza e telemedicina in raccordo con l'asl e liguria digitale, avvio progetto, caricamento di tutti i documenti prescritti sulla piattaforma regis, rendicontazione risorse sulla piattaforma 8PNRR)				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.4 - SVILUPPARE UN SISTEMA INTEGRATO DI WELFARE, GOVERNARE LA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI**

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO E POLITICHE GIOVANILI (0802)

Potenziare ruolo e funzioni del distretto socio-sanitario, collaborando alla definizione delle strutture quali Casa della salute, Ospedale di comunità, Casa della comunità, Infermiere e ostetrica di comunità, Il Care giver e altre figure di prossimità.

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.1.3 RAFFORZAMENTO SERVIZI DI DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA (MEGLIO A CASA)	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Implementazione e stabilizzazione del servizio di dimissioni protette anticipate dagli Ospedali di Savona, Pietra Ligure, Albenga, Cairo M. mediante erogazione di un supporto professionale di supporto, tutela ed assistenza presso il domicilio del paziente. Il progetto, approvato e finanziato nell'ambito delle risorse PNRR, prevede che il Distretto Sociale 7 Savonese, quale capofila della conferenza dei Sindaci del territorio provinciale, in collaborazione con ASL 2 Savonese, le direzioni degli Ospedali provinciali e soggetti del privato sociale, eroghi il servizio in questione sulla base di specifico modello funzionale di individuazione del paziente in condizioni di fragilità individuale o del proprio nucleo familiare all'atto delle dimissioni da ricovero ospedaliero. I progetti devono essere volti ad assicurare (collegamento con LEPS 2.7.3 "Dimissioni protette" di cui al Piano Sociale Nazionale 2021-2023):la garanzia di dimissioni protette da percorsi socioassistenziali a domicilio tramite l'attivazione dell'offerta di servizi di assistenza domiciliare socioassistenziale (Assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio, assistenza tutelare integrativa);il rafforzamento dell'offerta di servizi di assistenza domiciliare socioassistenziale tramite l'attivazione di prestazioni domiciliari ulteriori.Dovrà essere garantito un adeguato servizio sociale professionale per partecipare alle equipe o all'unità di valutazione multidimensionale presso il presidio ospedaliero.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.5 - PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA DELLE PERSONE CON DISABILITA' FISICA O COGNITIVA

SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE (0801)

Gestione del progetto: missione 5, componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", "percorsi di autonomia per persone con disabilità".

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Interventi di adattamento degli spazi, domotica e assistenza a distanza per rendere disponibili abitazioni in cui potranno vivere gruppi di persone con disabilità, mediante il reperimento e adeguamento di spazi esistenti. Gli interventi saranno accompagnati da una serie di servizi e forme di sostegno volte a favorire lo sviluppo di percorsi di accompagnamento all'autonomia.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.3 - CONTRASTARE L'ESCLUSIONE SOCIALE, CONTRASTARE LA POVERTA'**

SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE (0801)

Gestire gli interventi collegati al reddito di cittadinanza e l'affidamento dei servizi e degli interventi collegati alla Quota servizi del fondo povertà, anche in relazione dell'evoluzione del RDC.

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1.3.2 STAZIONE DI POSTA - CENTRO SERVIZI	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Realizzazione di un Centro Servizi e Stazione di Posta a favore di persone in condizioni di marginalità sociale mediante riconversione di una struttura disponibile sul territorio del comune di Savona e di proprietà comunale. Il progetto, approvato e finanziato nell'ambito delle risorse PNRR, prevede di realizzare la struttura sopra indicata in diretta integrazione con altri servizi per le estreme povertà già in essere nel medesimo plesso. L'obiettivo è creare punti di accesso e fornitura di servizi, diffusi nel territorio, ben riconoscibili dalla persone in condizioni di bisogno (LEPS 3.7.2 Accesso alla residenza anagrafica e fermo posta; LEPS 3.7.3 Centro servizi per il contrasto alla povertà). Devono essere luoghi facilmente accessibili, collegati con i servizi di accoglienza e le mense sociali, dove le persone possono ricevere assistenza e orientamento e le persone senza dimora ricevere la loro corrispondenza. Nella struttura vi saranno dei posti letto dedicati alla pronta accoglienza, con docce e servizi dedicati, armadietti riservati ad ospitare gli oggetti personali delle persone senza dimora, servizio medico, il collegamento con il servizio di fermo posta, il collegamento con gli interventi di housing first assicurati a livello territoriale, anche in favore dei persone dimesse dall'ospedale che possano beneficiare delle prestazioni di cui al progetto Meglio a Casa (vedi investimento 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione).				

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.6 - PROMUOVERE L'ABITARE SOCIALE**

SERVIZIO PROGETTI PER L'INNOVAZIONE

Promuovere politiche urbanistiche e di edilizia pubblica volte ad aumentare l'offerta abitativa.

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - PIANO INVESTIMENTI DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE 1..3.1 HOUSING FIRST Note : Il progetto prevede la realizzazione di alloggi da destinare all'accoglienza di senza dimora secondo il modello dell'housing first, per circa 10 persone. Nell'ambito delle collaborazioni in essere sul tema della marginalità sociale si è previsto il coinvolgimento di Fondazione Diocesana ComunitàServizi Onlus, qaule soggetto attuatore, con la ristrutturazione della vecchia sede della Fondazione stessa in Via Mistrangelo n. 1/1bis a Savona. Obiettivo di detta azione è la creazione di un sistema di accoglienza per le persone e i nuclei in condizione di elevata marginalità sociale con l'attivazione di un percorso di autonomia mediante un progetto personalizzato all'interno delle strutture di accoglienza.	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Il progetto prevede la realizzazione di alloggi da destinare all'accoglienza di senza dimora secondo il modello dell'housing first, per circa 10 persone. Nell'ambito delle collaborazioni in essere sul tema della marginalità sociale si è previsto il coinvolgimento di Fondazione Diocesana ComunitàServizi Onlus, qaule soggetto attuatore, con la ristrutturazione della vecchia sede della Fondazione stessa in Via Mistrangelo n. 1/1bis a Savona. Obiettivo di detta azione è la creazione di un sistema di accoglienza per le persone e i nuclei in condizione di elevata marginalità sociale con l'attivazione di un percorso di autonomia mediante un progetto personalizzato all'interno delle strutture di accoglienza.

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.2 - LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETA'

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.5 - PIU' SERVIZI E QUALITA' DELLA VITA DELLE PERSONE CON DISABILITA' FISICA O COGNITIVA

SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE (0801)

Gestione del progetto: missione 5, componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", "percorsi di autonomia per persone con disabilità".

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
8 - PIANO PER FAVORIRE L'ACCESSIBILITA' DELLE PERSONE DISABILI ALLA PA E UNIFORMITA' DELLA TUTELA DEI LAVORATORI CON DISABILITA'	RATTO KATIA	SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

La legge 22 dicembre 2021, n. 227 e le disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità di attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e) della medesima legge, di cui al D. Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, impongono alle PA di individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo (ovvero altro dipendente ad esso equiparato), con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, per la definizione degli obiettivi programmatici e

strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. L'accessibilità da sviluppare ai sensi della normativa è da intendersi come accesso e fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione di carattere Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

INDIRIZZO STRATEGICO : 4.1 - ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE
OBIETTIVO STRATEGICO : 4.1.2 - AUMENTARE L'OFFERTA LUDICA, RICREATIVA E CULTURALE

SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)

Promuovere nuove attività attraverso co-progettazioni scuola, terzo settore, sport

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
9 - SAVONA CITTA' DELL'EDUCAZIONE: L'INVESTIMENTO PIÙ RATTTO KATIA IMPORTANTE PER BAMBINI E RAGAZZI.		SETTORE 7 - ATTIVITA' SOCIALI ED EDUCATIVE (08)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X
Descrizione	Insieme a Torino, Vercelli e Genova, la città di Savona è stata scelta per partecipare all'importante iniziativa di Città dell'Educazione con la governance di Compagnia San Paolo e di Fondazione per la Scuola che hanno deciso di investire nell'educazione e nella scuola le risorse ricavate dalla defiscalizzazione di una parte degli utili derivanti dai dividendi bancari (Legge 178/2020: finanziaria 2021). Gli interventi sono stati individuati attraverso un'attività di ricerca, monitoraggio e ascolto dei servizi per l'infanzia e delle scuole che si è svolta nell'estate 2024. Successivamente sono stati presentati al Comune i progetti esecutivi per le due tranches di intervento: 0-6 e 6-19 che si svilupperanno in un arco temporale quinquennale. Gli interventi proposti riguarderanno per lo 0-6: l'ampliamento dei servizi ad alta intensità educativa, l'ampliamento delle opportunità per la scuola dell'infanzia, la qualificazione offerta nei posti disponibili (nido estivo, aumento posti a orario normale/prolungato) sia come servizi sia come investimenti, la riqualificazione degli spazi per l'attivazione del sistema integrato 0-6, bandi annuali per lo sviluppo di servizi e opportunità educative per bambini 0-5, l'emissione di una card per attività complementari, la creazione di un entry point per facilitazione e sostegno alle famiglie, attività di formazione, monitoraggio e valutazione del progetto. Per quanto riguarda il 6-19 si tratterà dei seguenti interventi: creazione di una banca dati con azioni di matching domanda/offerta dei servizi educativi, una serie di azioni a favore delle scuole (formazione, innovazione didattica, coinvolgimento delle famiglie), attività di orientamento e protagonismo giovanile, creazione di alleanze educative, coordinamento del progetto e attività di ricerca.				

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.4 - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE E DELLA GESTIONE DI PROCESI E PROCEDIMENTI

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (0901)

I controlli interni

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - OBIETTIVO/INDICATORE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - RISULTANZE DEL CONTROLLO SUCESSIVO SUGLI ATTI, EX ART 147 BIS COMMA 2 TUEL. PNRR: VERIFICHE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DI LEGALITA'	BACCIU LUCIA	SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (09)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

L'obiettivo di performance organizzativa mira a verificare lo stato di conformità degli atti amministrativi monocratici, globalmente considerati per l'Amministrazione, alla legittimità ed alle best practices tecnico-gestionali.

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO
OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.1 - FAVORIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA VITA DEMOCRATICA DELL'ISTITUZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA LA GESTIONE DOCUMENTALE

SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (09)

Supporto tecnico operativo

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - MONITORAGGIO AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO	BACCIU LUCIA	SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (09)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano

in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.4 - VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DELLE PROCEDURE E DELLA GESTIONE DI PROCESSIONI E PROCEDIMENTI

SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (0901)

Piano anticorruzione e della trasparenza

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - OBIETTIVO/INDICATORE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	BACCIU LUCIA	SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (09)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

Il progetto mira istituzionalmente ad attuare la normativa sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e nelle società partecipate, anche attraverso il rispetto delle prescrizioni in materia di pubblicità e trasparenza, nonché a dare piena attuazione alle linee-guida impartite dall'ANAC con le successive deliberazioni di aggiornamento, in ottica di integrale compenetrazione con la mappatura della performance, in particolare per i profili di analisi, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi, al fine di instaurare un coerente ed univoco monitoraggio dei processi sia sull'accesso civico e sui nuovi obblighi di trasparenza sia in merito agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici e dirigenziali.

INDIRIZZO STRATEGICO : 7.4 - MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

OBIETTIVO STRATEGICO : 7.4.1 - FAVORIRE IL BUON FUNZIONAMENTO DELLA VITA DEMOCRATICA DELL'ISTITUZIONE, LA COMUNICAZIONE INTERNA LA GESTIONE DOCUMENTALE

SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (09)

Supporto agli organi istituzionali (Giunta, Consiglio, Commissioni)

ORDINARIO

Durata : 01/01/2021 - 30/11/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - PNRR: VERIFICHE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DI LEGALITA'	BACCIU LUCIA	SETTORE 8 - ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA' (09)	01/01/2025-31/12/2025	0.0	X

Descrizione

L'Obiettivo ricalca analogo di performance organizzativa ma ha un target diverso, ossia è esclusivamente diretto alle verifiche di monitoraggio sugli atti monocratici di spesa inerenti la progettazione PNRR, stralciati dal controllo regolamentare ordinario. I destinatari della reperistica coincidono. La durata è da considerarsi coeva a quella della programmazione nazionale. L'obiettivo è finalizzato altresì al contrasto delle frodi, per le eventuali segnalazioni da parte del Gestore delle informazioni finanziarie all' autorità competente (UIF, Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia) e del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

PROSPETTI VALORE PUBBLICO

PARTE SPECIALE

COD. LP	LINEA PROGRAMMATICA	COD. IS	INDIRIZZO STRATEGICO		COD. OS	OBIETTIVO STRATEGICO
1	In cammino verso "SAVONA CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA"	1	GOVERNARE IL PERCORSO	SPERATI	1.1.1	Predisporre la governance del percorso Capitale della Cultura
					1.1.2	Progettare il palinsesto
		2	MOBILITARE LE ENERGIE DELLA COMUNITA' PER SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA	SPERATI	1.2.1	Promuovere la partecipazione attiva della della comunità
		3	FAR LEVA SUI PUNTI DI FORZA	SPERATI	1.3.1	Individuazione e valorizzazione dei punti di forza
2	SVILUPPO SOSTENIBILE	4	PATTO CITTÀ-PORTO	MACARIO	2.1.1	Costituzione di un tavolo permanente Comuni/AdSP
					2.1.2	Riqualificare fronte mare Levante
					2.1.3	Supporto a progetto Port Grid e elettrificazione banchine
					2.1.4	Supportare sviluppo traffici portuali
					2.1.5	Porto Aperto
					2.1.6	Gestire i processi e gli effetti dei nuovi strumenti di pianificazione Regionale e Portuale
					2.1.7	Rigenerare e riqualificare gli spazi demaniali del fronte mare di Ponente, dal Priamar a Zinola
					2.1.8	Migliorare viabilità entrata e uscita porto
		5	PATTO CITTÀ-CAMPUS	MACARIO	2.2.1	Sinergia delle attività del campus con scuole, imprese, mondo culturale e sportivo
					2.2.2	Realizzazione di uno o più studentati al di fuori della cinta universitaria
					2.2.3	Progetti per la città
					2.2.4	Collaborazione con la facoltà di scienze infermieristiche e della riabilitazione
		6	PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO DELLA CITTÀ	SPERATI	2.3.1	Sviluppare marketing territoriale e di governance pubblico/privato per "filoni" di offerta culturale
					2.3.2	Strategie di marketing culturale e turistico
					2.3.3	Sviluppare il turismo vivendo la città
					2.3.4	Creazione di un'offerta per l'outdoor integrata con il comprensorio
		7	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		2.4.1	Programmazione cabina di regia del commercio e del turismo. Revisione assetto fiere
					2.4.2	Gestione e valorizzazione dei mercati civici all'ingrosso e al dettaglio
		8	MANIFESTAZIONI		2.5.1	Sviluppo e creazione di eventi per una città attrattiva
			POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO		2.6.1	Realizzare un patto con la Regione e con le categorie economiche e sociali
					2.6.2	Investire nella "via alta allo sviluppo"
					2.6.3	Promuovere Smart Working e Co-Working
		10	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO		2.7.1	Riduzione delle emissioni
		11	TRANSIZIONE DIGITALE		2.8.1	Creazione di un ambiente di lavoro moderno e digitale all'interno della Amministrazione e nei rapporti con cittadini e imprese
		12	SVILUPPO AGROALIMENTARE		2.9.1	Potenziamento dell'agroalimentare in relazione ai temi cardine come competitività, ambiente, zone rurali, aree boschive
3	SOSTENERE LA CRESCITA CULTURALE COME FATTORE DI SVILUPPO	13	FAVORIRE IL PROTAGONISMO DELLA COMUNITA' NEL PROGETTO CULTURALE DELLA CITTA		3.1.1	Realizzare un percorso partecipativo della comunità
					3.1.2	Promuovere sinergie con il Campus Universitario
		14	SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITÀ CULTURALE DI SAVONA		3.2.1	Innovare la programmazione e le attività teatrali
					3.2.2	Valorizzare beni di interesse storico-artistico, valorizzare le tradizioni artistiche.
					3.2.3	Dare vita a un Sistema Unitario dei Musei del comprensorio savonese
					3.2.4	Implementare e innovare il servizio bibliotecario
					4.1.1	0-6 Promuovere una "comunità educante" rivolta all'infanzia

COD. LP	LINEA PROGRAMMATICA	COD. IS	INDIRIZZO STRATEGICO		COD. OS	OBIETTIVO STRATEGICO
4	FARE COMUNITA'	15	ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE		4.1.2	6-14 Aumentare l'offerta ludica, ricreativa e culturale
					4.1.3	14-18 Promuovere centri di aggregazione e cultura del volontariato
					4.1.4	18-23 Promuovere nuovi servizi per gli studenti e dare voce al protagonismo giovanile
					4.1.5	Promuovere l'educazione alla lettura e lo sviluppo della città educante
					4.1.6	Promuovere l'orientamento scolastico e lavorativo
					4.1.7	Promuovere forme pattizie a favore delle nuove generazioni: scuola, sport, intergenerazionali, terzo settore
					4.1.8	Elaborare e realizzare un Piano di edilizia, manutenzione, efficientamento energetico delle scuole e riorganizzare i servizi di ristorazione
					4.1.9	Intervenire per implementare la tutela dell'infanzia e dei minori
		16	LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETÀ		4.2.1	Promuovere l'integrazione e l'inclusione per i nuovi cittadini immigrati
					4.2.2	Più servizi e qualità della vita per le persone anziane, favorire la domiciliarità, evitare il ricorso a strutture residenziali
					4.2.3	Contrastare l'esclusione sociale, contrastare la povertà.
					4.2.4	Sviluppare un sistema integrato di welfare, governare la rete dei servizi sociosanitari e sociali
					4.2.5	Più servizi e qualità della vita delle persone con disabilità fisica o cognitiva
					4.2.6	Promuovere l'abitare sociale
		17	PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA		4.3.1	Favorire un governo partecipato dello sport
					4.3.2	Avviare e realizzare progressivamente un piano di manutenzione degli impianti sportivi volto al loro ammodernamento, efficientamento energ., accessibilità, polifunzionalità
					4.3.3	Predisporre un piano per la realizzazione di nuove strutture sportive
					4.3.4	Promuovere una migliore gestione degli impianti sportivi
					4.3.5	Promuovere sinergie tra la Facoltà di scienze motorie e Campus universitario sugli sport marini
					4.3.6	Promuovere la funzione sociale dello sport
					4.3.7	Sviluppare e implementare il calendario delle manifestazioni ed eventi sportivi
		18	PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITÀ		4.4.1	Implementazione delle attività di controllo del territorio
					4.4.2	Realizzare azioni di prevenzione di fenomeni criminali e di degrado urbano
		19	SAVONA PIÙ VICINA A CHI SUBISCE EVENTI LUTTUOSI		4.5.1	Riqualificare ampliare e mantenere le aree cimiteriali
					4.5.2	Migliorare i servizi della gestione cimiteri
		20	SAVONA PIÙ PRONTA DI FRONTE ALLE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE		4.6.1	Implementazione del sistema di Protezione Civile Comunale
5	QUARTIERI: NUCLEI IDENTITARI DELLA VITA CITTADINA	21	PROMUOVERE E VALORIZZARE L'IDENTITÀ DI QUARTIERE		5.1.1	Accompagnare, con metodo partecipativo, l'identificazione di specifici luoghi simbolici e identitari in ogni quartiere al fine di valorizzarli
					5.1.2	Emanare bandi per l'organizzazione di programmi animazione del quartiere.
					5.1.3	Attivare una sezione del sito istituzionale dedicata ai Beni Comuni e ai momenti di democrazia partecipativa
		22	PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI		5.2.1	Organizzare momenti di formazione continua della cittadinanza attiva per la crescita del sentimento di Comunità.
					5.2.2	Redigere nuovi avvisi pubblici sui Beni Comuni
					5.2.3	Promuovere la stipula di "patti di collaborazione"

COD. LP	LINEA PROGRAMMATICA	COD. IS	INDIRIZZO STRATEGICO		COD. OS	OBIETTIVO STRATEGICO
			COMUNI		5.2.4	Promuovere strumenti e attività di informazione continua nei quartieri
					5.2.5	Intervento di Riqualificazione urbana nei quartieri di Villapiana e Lavagnola – PINQUA volto al recupero di spazi pubblici in una quartiere molto urbanizzato.
6	CITTA' STRATEGICA	23	LA CITTA' E IL DECORO URBANO		6.1.1	Riqualificazione, manutenzione e gestione del verde pubblico
					6.1.2	Cura delle aree giochi, delle aree pubbliche e dell'arredo urbano
					6.1.3	Recupero e implementazione dei servizi igienici pubblici
					6.1.4	Raggiungimento percentuale di raccolta differenziata prevista dal piano regionale dei rifiuti
		24	LA CITTA' ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)		6.2.1	Sostegno allo sviluppo e al rafforzamento dei collegamenti ferroviari
					6.2.2	Sostegno al completamento dell'aurelia bis
					6.2.3	Manutenzioni, Sicurezza stradale, illuminazione ed efficientamento energetico
					6.2.4	Elaborazione del Piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS) in sinergia con TPL finalizzato a incentivare mobilità alternativa all'auto privata
		25	LA CITTA' SI RIGENERA		6.3.1	Recuperare spazi inutilizzati
					6.3.2	Programmi di riqualificazione
		26	LA CITTA' E I DISTRETTI IN TRASFORMAZIONE		6.4.1	Recupero risorse per interventi su aree in trasformazione della città
7	CURARE LE FUNZIONI FONDAMENTALI	27	ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE		7.1.1	Assicurare migliore qualità/quantità di servizi per il cittadino, anche con implementazione di soluzioni digitali
		28	MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE SIA PUBBLICA CHE INTERNA		7.2.1	Realizzazione di un piano comunicativo coordinato
		29	MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO, CURARE IL CAPITALE UMANO DELL'ENTE		7.3.1	Reclutare le risorse umane necessarie alle strategie dell'Ente e alla gestione dei progetti PNRR
					7.3.2	Valorizzare le risorse umane dell'ente e implementare la loro gestione
					7.3.3	Realizzare un programma di informatizzazione della gestione del personale
		30	MIGLIORARE IL FUZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO		7.4.1	Favorire il buon funzionamento della vita democratica dell'istituzione, la comunicazione interna e la gestione documentale
					7.4.2	Garantire, attraverso la gestione dei sistemi informatici, un efficiente funzionamento operativo dell'Ente
					7.4.3	Assicurare la corretta e puntuale gestione economica, finanziaria e tributaria dell'ente
					7.4.4	Verifiche sulla correttezza delle procedure e della gestione di processi e procedimenti
					7.4.5	Implementare le attività correlate a procedure di gara, alla gestione degli appalti e dei contratti, alla tutela legale dell'Ente, alle procedure espropriative
		31	SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE		7.5.1	Realizzare azioni complementari di valorizzazione e tutela ambientale
		32	ASSICURARE IL COORDINAMENTO DI AZIONI COMPLESSE		7.6.1	Attivare strategie di coordinamento e presidio di programmi complessi che si sviluppano in azioni attuative di differente natura ma che necessitano di coordinamento per la gestione omogenea e rendicontazione complessiva
		33	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI, PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE		7.7.1	Le azioni di sistema correlate all'attività edilizia
					7.7.2	Razionalizzare la gestione del patrimonio e perseguirne un uso ottimale
					7.7.3	I progetti: comunicare e collaborare
					7.7.4	Realizzare azioni di difesa del suolo

COD. VP	AMBITO VP	TITOLO OBIETTIVO	SLOGAN	AMBITI DI BENESSERE	INDICATORI	COD. IS VP	TITOLO IS	COD. OS	COD. OS	COD. OS	COD. OS	COD. OS	COD. OS	COD. OS	COD. OS	COD. OS	COD. OS
1	SVILUPPO SOSTENIBILE + CITTA' STRATEGICA	Promuovere uno sviluppo urbano ed economico sostenibile di Savona come città strategica, attraverso la collaborazione tra città e porto, il collegamento con il campus universitario, il rilancio del commercio e dell'occupazione, il miglioramento dell'efficienza energetica e delle filiere agroalimentari, e la riqualificazione urbana per una città più decorosa e accessibile.	"Savona sostenibile, Savona strategica"	Economico, Ambientale, Sociale, Urbano	- Traffico portuale - Tasso di occupazione nel territorio comunale - Emissioni di CO ₂ comunali - Energia rinnovabile utilizzata negli edifici pubblici - Valore medio degli immobili situati nelle aree riqualificate	4	PATTO CITTÀ-PORTO	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.1.5	2.1.6	2.1.7	2.1.8		
						5	PATTO CITTÀ-CAMPUS	2.2.1	2.2.2	2.2.3	2.2.4						
						7	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.4.1	2.4.2								
						9	POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	2.6.1	2.6.2	2.6.3							
						10	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	2.7.1									
						12	SVILUPPO AGROALIMENTARE	2.9.1									
						23	LA CITTA' E IL DECORO URBANO	6.1.1	6.1.2	6.1.3	6.1.4						
						24	LA CITTA' ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)	6.2.1	6.2.2	6.2.3	6.2.4						
						25	LA CITTA' SI RIGENERA	6.3.1	6.3.2								
						26	LA CITTA' E I DISTRETTI IN TRASFORMAZIONE	6.4.1									
						31	SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE	7.5.1									
2	SVILUPPO SOSTENIBILE + CRESCITA CULTURALE + "CAPITALE DELLA CULTURA"	Fare della cultura e della partecipazione il motore dello sviluppo sostenibile di Savona, valorizzando le energie della comunità verso l'obiettivo di Savona Capitale Italiana della Cultura, potenziando l'offerta culturale, il turismo e le tradizioni locali per favorire la crescita economica e sociale.	"Cultura e comunità, la forza di Savona"	Culturale, Sociale, Economico, Ambientale	- Accesso alla fase finale di valutazione come Capitale della Cultura - Partecipanti alle iniziative culturali - Presenze turistiche annue - Numero di partnership attivate con istituzioni culturali - Beni culturali riqualificati e messi a valore	33	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI, PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	7.7.1	7.7.2	7.7.3	7.7.4						
						1	GOVERNARE IL PERCORSO	1.1.1	1.1.2								
						2	MOBILITARE LE ENERGIE DELLA COMUNITA' PER SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA	1.2.1									
						3	FAR LEVA SUI PUNTI DI FORZA	1.3.1									
						6	PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO DELLA CITTA'	2.3.1	2.3.2	2.3.3	2.3.4						
						8	MANIFESTAZIONI	2.5.1									
						13	FAVORIRE IL PROTAGONISMO DELLA COMUNITA' NEL PROGETTO CULTURALE DELLA CITTA'	3.1.1	3.1.2								
3	FARE COMUNITA' + QUARTIERI	Rafforzare la coesione sociale e l'identità dei quartieri di Savona, promuovendo opportunità educative e culturali per tutte le generazioni, tutelando i diritti e la solidarietà, incentivando lo sport come strumento di inclusione, e favorendo la partecipazione attiva dei cittadini nella cura dei beni comuni.	"Savona comunità viva"	Sociale, Educativo, Sanitario, Culturale	- Partecipazione di giovani + famiglie ai nuovi centri/servizi attivati nei quartieri - Valutazione dell'attività legata ai "Patti di collaborazione" stipulati con i cittadini - Anziani e disabili che ricevono assistenza domiciliare - Eventi sportivi o sociali organizzati nei quartieri - valutazione dei progetti di inclusione sociale realizzati	14	SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITÀ CULTURALE DI SAVONA	3.2.1	3.2.2	3.2.3	3.2.4						
						15	ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE	4.1.1	4.1.2	4.1.3	4.1.4	4.1.5	4.1.6	4.1.7	4.1.8	4.1.9	
						16	LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETÀ	4.2.1	4.2.2	4.2.3	4.2.4	4.2.5	4.2.6				
						17	PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA	4.3.1	4.3.2	4.3.3	4.3.4	4.3.5	4.3.6	4.3.7			
						21	PROMUOVERE E VALORIZZARE L'IDENTITÀ DI QUARTIERE	5.1.1	5.1.2	5.1.3							
4	CURARE FUNZIONI FONDAMENTALI	Potenziare le funzioni fondamentali del Comune di Savona per garantire sicurezza, efficienza e vicinanza ai cittadini, attraverso la transizione digitale dei servizi, il rafforzamento della sicurezza urbana e della protezione civile, il miglioramento dei servizi demografici e cimiteriali, e la valorizzazione del personale e della comunicazione istituzionale.	"Savona efficiente e sicura"	Istituzionale, Sicurezza Sociale, Ambientale	- Rapporto pratiche on line / cittadino - Valutazione del livello qualitativo dei servizi demografici e cimiteriali - Tasso di criminalità locale - Valutazione del livello qualitativo dei servizi di Polizia Locale e Protezione Civile - Valutazione del livello di benessere organizzativo	22	PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI	5.2.1	5.2.2	5.2.3	5.2.4	5.2.5					
						11	TRANSIZIONE DIGITALE	2.8.1									
						18	PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITÀ	4.4.1	4.4.2								
						19	SAVONA PIÙ VICINA A CHI SUBISCE EVENTI LUTTUOSI	4.5.1	4.5.2								
						20	SAVONA PIÙ PRONTA DI FRONTE ALLE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE	4.6.1									
						27	ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	7.1.1									
						28	MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE SIA PUBBLICA CHE INTERNA	7.2.1									
						29	MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO, CURARE IL CAPITALE UMANO DELL'ENTE	7.3.1	7.3.2	7.3.3							
						30	MIGLIORARE IL FUZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	7.4.1	7.4.2	7.4.3	7.4.4	7.4.5					

RISULTATO VP IN SENSO STRETTO					ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDER S	DECORRENZA DAL – AL	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
Promuovere uno sviluppo urbano ed economico sostenibile di Savona come città strategica, attraverso la collaborazione tra città e porto, il collegamento con il campus universitario, il rilancio del commercio e dell'occupazione, il miglioramento dell'efficienza energetica e delle filiere agroalimentari, e la riqualificazione urbana per una città più decorosa e accessibile.	Integrare politiche urbane, economiche e ambientali attraverso un'alleanza stabile tra istituzioni, porto, università e comunità locale, per rigenerare il territorio, attrarre investimenti sostenibili e valorizzare le vocazioni produttive e culturali di Savona.	MACARIO	DELFINO, MERALDO	2025 - 2027	5	100,00%	0	0,00%	0	0,00%

VP1.xlsx

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE	BASELINE	NOTE
2025	IVP1	- Traffico portuale	%	Aumento	+			
2025	IVP2	- Tasso di occupazione nel territorio comunale	%	Aumento	+			
2025	IVP3	- Emissioni di CO ₂ comunali	N.	Riduzione	-			
2025	IVP4	- Energia rinnovabile utilizzata negli edifici pubblici	%	Aumento	+			
2025	IVP5	- Valore medio degli immobili situati nelle aree riqualificate	N.	Aumento	+			Valore €/m ²

INDICATORI VP

VP1.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE IS	STAKEHOLDERS IS	N.OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSOCIATI ALL'INDIRIZZO STRATEGICO	PESO CHE L'INDIRIZZO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO	2025 - VERIFICA PESO OBIETTIVI STRATEGICI - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO ALL'INDIRIZZO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	PATTO CITTÀ-PORTO	01-01 - 31/12	MACARIO	SPERATI	8	100,00%	5,00%	5,00%	100,00%
2025	IS2	PATTO CITTÀ-CAMPUS	01-01 - 31/12	MACARIO	SPERATI, DELFINO	4	100,00%	5,00%	5,00%	100,00%
2025	IS3	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	01-01 - 31/12	SPERATI		2	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS4	POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	01-01 - 31/12	MACARIO	SPERATI, MERIALDO	3	0,00%	20,00%	0,00%	100,00%
2025	IS5	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	01-01 - 31/12	DELFINO	MACARIO	1	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%
2025	IS6	SVILUPPO AGROALIMENTARE	01-01 - 31/12	SPERATI	MACARIO, DELFINO, RATTO	1	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%
2025	IS7	LA CITTÀ E IL DECORO URBANO	01-01 - 31/12	DELFINO		4	0,00%	5,00%	0,00%	100,00%
2025	IS8	LA CITTÀ ACCESSIBILE (LE INFRASTRUTTURE)	01-01 - 31/12	DELFINO	MACARIO	4	0,00%	5,00%	0,00%	100,00%
2025	IS9	LA CITTÀ SI RIGENERA	01-01 - 31/12	MACARIO	DELFINO	2	0,00%	5,00%	0,00%	100,00%
2025	IS10	LA CITTÀ E I DISTRETTI IN TRASFORMAZIONE	01-01 - 31/12	MACARIO		1	0,00%	5,00%	0,00%	100,00%
2025	IS11	SUPPORTARE LE POLITICHE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE	01-01 - 31/12	MACARIO		1	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%
2025	IS12	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI, PATRIMONIALI E DEL PATRIMONIO EDILIZIO PUBBLICO E PRIVATO PROGRAMMAZION E OPERE PUBBLICHE	01-01 - 31/12	MACARIO	DELFINO, MERIALDO	4	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%

INDIRIZZO STRATEGICO

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	IS1OS1	Costituzione di un tavolo permanente Comuni/AdSP	MACARIO	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS2	Riqualificare fronte mare Levante	MACARIO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS3	Supporto a progetto Port Grid e elettrificazione banchine		1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS4	Supportare sviluppo traffici portuali		1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS5	Porto Aperto	SPERATI	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS6	Gestire i processi e gli effetti dei nuovi strumenti di pianificazione Regionale e Portuale	MACARIO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS7	Rigenerare e riqualificare gli spazi demaniali del fronte mare di Ponente, dal Priamar a Zinola	DELFINO	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS8	Migliorare viabilità entrata e uscita porto	DELFINO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS1	Sinergia delle attività del campus con scuole, imprese, mondo culturale e sportivo	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS2	Realizzazione di uno o più studentati al di fuori della cinta universitaria	MACARIO	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS3	Progetti per la città	DELFINO	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS4	Collaborazione con la facoltà di scienze infermieristiche e della riabilitazione		1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS3	IS3OS1	Programmazione cabina di regia del commercio e del turismo. Revisione assetto fiere	SPERATI	1	100,00%	50,00%	50,00%	100,00%
2025	IS3	IS3OS2	Gestione e valorizzazione dei mercati civici all'ingrosso e al dettaglio	SPERATI	1	100,00%	50,00%	50,00%	100,00%

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS4	IS4OS1	Realizzare un patto con la Regione e con le categorie economiche e sociali	MERIALDO			35,00%		
2025	IS4	IS4OS2	Investire nella "via alta allo sviluppo"	SPERATI			35,00%		
2025	IS4	IS4OS3	Promuovere Smart Working e Co-Working	MACARIO			30,00%		
2025	IS5	IS5OS1	Riduzione delle emissioni	DELFINO			100,00%		
2025	IS6	IS6OS1	Potenziamento dell'agroalimentare in relazione ai temi cardine come competitività, ambiente, zone rurali, aree boschive	SPERATI			100,00%		
2025	IS7	IS7OS1	Riqualificazione, manutenzione e gestione del verde pubblico	DELFINO			25,00%		
2025	IS7	IS7OS2	Cura delle aree giochi, delle aree pubbliche e dell'arredo urbano	DELFINO			25,00%		
2025	IS7	IS7OS3	Recupero e implementazione dei servizi igienici pubblici	DELFINO			25,00%		
2025	IS7	IS7OS4	Raggiungimento percentuale di raccolta differenziata prevista dal piano regionale dei rifiuti	DELFINO			25,00%		
2025	IS8	IS8OS1	Sostegno allo sviluppo e al rafforzamento dei collegamenti ferroviari				25,00%		
2025	IS8	IS8OS2	Sostegno al completamento dell'aurelia bis	DELFINO			25,00%		
2025	IS8	IS8OS3	Manutenzioni, Sicurezza stradale, illuminazione ed efficientamento energetico	DELFINO			25,00%		
2025	IS8	IS8OS4	Elaborazione del Piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS) in sinergia con TPL finalizzato a incentivare mobilità alternativa all'auto privata	DELFINO			25,00%		

VP1.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS9	IS9OS1	Recuperare spazi inutilizzati	MACARIO			50,00%		
2025	IS9	IS9OS2	Programmi di riqualificazione	MACARIO			50,00%		
2025	IS10	IS10OS1	Recupero risorse per interventi su aree in trasformazione della città	MACARIO			100,00%		
2025	IS11	IS11OS1	Realizzare azioni complementari di valorizzazione e tutela ambientale	MACARIO			100,00%		
2025	IS12	IS12OS1	Le azioni di sistema correlate all'attività edilizia	MACARIO			25,00%		
2025	IS12	IS12OS2	Razionalizzare la gestione del patrimonio e perseguirne un uso ottimale	MERIALDO			25,00%		
2025	IS12	IS12OS3	I progetti: comunicare e collaborare	MACARIO			25,00%		
2025	IS12	IS12OS4	Realizzare azioni di difesa del suolo	DELFINO			25,00%		

OBIETTIVO STRATEGICO

VP1.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS1	IS1OS1		IS1OS1OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS2		IS1OS2OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS3		IS1OS3OOP1			01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS4		IS1OS4OOP1			01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP1.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS1	IS1OS5		IS1OS5OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS6		IS1OS6OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS7		IS1OS7OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS8		IS1OS8OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS1		IS2OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP1.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS2	IS2OS2		IS2OS2OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS3		IS2OS3OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS4		IS2OS4OOP1			01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS1		IS3OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS2		IS3OS2OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS1		IS4OS1OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCEE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS4	IS4OS2		IS4OS2OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS3		IS4OS3OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS5	IS5OS1		IS5OS1OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS6	IS6OS1		IS6OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS1		IS7OS1OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS2		IS7OS2OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS3		IS7OS3OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS4		IS7OS4OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS8	IS8OS1		IS8OS1OOP1			01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS8	IS8OS2		IS8OS2OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP1.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS8	IS8OS3		IS8OS3OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS8	IS8OS4		IS8OS4OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS9	IS9OS1		IS9OS1OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS9	IS9OS2		IS9OS2OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS10	IS10OS1		IS10OS1OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS11	IS11OS1		IS11OS1OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS12	IS12OS1		IS12OS1OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS12	IS12OS2		IS12OS2OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS12	IS12OS3		IS12OS3OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS12	IS12OS4		IS12OS4OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

RISULTATO VP IN SENSO STRETTO					ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDER S	DECORRENZA DAL – AL	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
Fare della cultura e della partecipazione il motore dello sviluppo sostenibile di Savona, valorizzando le energie della comunità verso l'obiettivo di Savona Capitale Italiana della Cultura, potenziando l'offerta culturale, il turismo e le tradizioni locali per favorire la crescita economica e sociale.	Attivare un ecosistema culturale diffuso e partecipato che metta in rete istituzioni, comunità e territori, valorizzando identità, creatività e patrimonio per generare sviluppo sostenibile, inclusione sociale e attrattività turistica, nel cammino verso Savona Capitale della Cultura.	SPERATI	DELFINO	2025 - 2027	5	100,00%	0	0,00%	0	0,00%

VP2.xlsx

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE	BASELINE	NOTE
2025	IVP1	- Accesso alla fase finale di valutazione come Capitale della Cultura	%	Aumento	+			0% = NO 100% = SI % intermedia = in itinere
2025	IVP2	- Partecipanti alle iniziative culturali	N.	Aumento	+			
2025	IVP3	- Presenze turistiche annue	N.	Aumento	+			Importo tassa di soggiorno
2025	IVP4	- Numero di partnership attivate con istituzioni culturali	N.	Aumento	+			
2025	IVP5	- Beni culturali riqualificati e messi a valore	N.	Aumento	+			

INDICATORI VP

VP2.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE IS	STAKEHOLDERS IS	N.OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSOCIATI ALL'INDIRIZZO STRATEGICO	PESO CHE L'INDIRIZZO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO	2025 - VERIFICA PESO OBIETTIVI STRATEGICI - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO ALL'INDIRIZZO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	GOVERNARE IL PERCORSO	01/01 - 31/12	SPERATI	BACCIU, NATTA	2	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS2	MOBILITARE LE ENERGIE DELLA COMUNITA' PER SAVONA CAPITALE DELLA CULTURA	01/01 - 31/12	SPERATI	BACCIU, NATTA	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS3	FAR LEVA SUI PUNTI DI FORZA	01/01 - 31/12	SPERATI	BACCIU, NATTA, MACARIO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS4	PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO E TURISTICO DELLA CITTÀ	01/01 - 31/12	SPERATI	BACCIU	4	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS5	MANIFESTAZIONI	01/01 - 31/12	SPERATI	BACCIU, NATTA, DELFINO, ALOI	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS6	FAVORIRE IL PROTAGONISMO DELLA COMUNITA' NEL PROGETTO CULTURALE DELLA CITTÀ	01/01 - 31/12	SPERATI	BACCIU	2	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS7	SVILUPPARE E VALORIZZARE RISORSE E IDENTITÀ CULTURALE DI SAVONA	01/01 - 31/12	SPERATI	BACCIU, NATTA	4	75,00%	10,00%	7,50%	100,00%

INDIRIZZO STRATEGICO

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	IS1OS1	Predisporre la governance del percorso Capitale della Cultura	SPERATI	1	100,00%	50,00%	50,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS2	Progettare il palinsesto	SPERATI	1	100,00%	50,00%	50,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS1	Promuovere la partecipazione attiva della comunità	SPERATI	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
2025	IS3	IS3OS1	Individuazione e valorizzazione dei punti di forza	SPERATI	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
2025	IS4	IS4OS1	Sviluppare marketing territoriale e di governance pubblico/privato per "filoni" di offerta culturale	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS4	IS4OS2	Strategie di marketing culturale e turistico	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS4	IS4OS3	Sviluppare il turismo vivendo la città	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS4	IS4OS4	Creazione di un'offerta per l'outdoor integrata con il comprensorio	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS5	IS5OS1	Sviluppo e creazione di eventi per una città attrattiva	SPERATI	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
2025	IS6	IS6OS1	Realizzare un percorso partecipativo della comunità	SPERATI	1	100,00%	50,00%	50,00%	100,00%
2025	IS6	IS6OS2	Promuovere sinergie con il Campus Universitario	SPERATI	1	100,00%	50,00%	50,00%	100,00%
2025	IS7	IS7OS1	Innovare la programmazione e le attività teatrali	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS7	IS7OS2	Valorizzare beni di interesse storico-artistico, valorizzare le tradizioni artistiche.	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS7	IS7OS3	Dare vita a un Sistema Unitario dei Musei del comprensorio savonese	SPERATI	1	100,00%	25,00%	25,00%	100,00%
2025	IS7	IS7OS4	Implementare e innovare il servizio bibliotecario	SPERATI			25,00%		

VP2.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS1	IS1OS1		IS1OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS2		IS1OS2OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS1		IS2OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS1		IS3OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP2.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS4	IS4OS1		IS4OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS2		IS4OS2OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS3		IS4OS3OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS4		IS4OS4OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS5	IS5OS1		IS5OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE

VP2.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS6	IS6OS1		IS6OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS6	IS6OS2		IS6OS2OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS1		IS7OS1OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS2		IS7OS2OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS3		IS7OS3OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	IS7OS4		IS7OS4OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

RISULTATO VP IN SENSO STRETTO					ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDER S	DECORRENZA DAL – AL	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
Rafforzare la coesione sociale e l'identità dei quartieri di Savona, promuovendo opportunità educative e culturali per tutte le generazioni, tutelando i diritti e la solidarietà, incentivando lo sport come strumento di inclusione, e favorendo la partecipazione attiva dei cittadini nella cura dei beni comuni.	Coltivare legami di prossimità e senso di appartenenza attivando reti educative, sociali e sportive nei quartieri, promuovendo forme di cittadinanza attiva e collaborazione tra istituzioni e comunità per costruire una città inclusiva, solidale e partecipata.	RATTO	SPERATI, DELFINO, MACARIO, Merialdo	2025 - 2027	5	100,00%	0	0,00%	0	0,00%

VP3.xlsx

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE	BASELINE	NOTE
2025	IVP1	- Partecipazione di giovani + famiglie ai nuovi centri/servizi attivati nei quartieri	N.	Aumento	+			
2025	IVP2	- Valutazione dell'attività legata ai "Patti di collaborazione" stipulati con i cittadini	N.	Aumento	+			Customer satisfaction con voto su scala da 1 a 5
2025	IVP3	- Anziani e disabili che ricevono assistenza domiciliare	N.	Aumento	+			
2025	IVP4	- Eventi sportivi o sociali organizzati nei quartieri	N.	Aumento	+			
2025	IVP5	- valutazione dei progetti di inclusione sociale realizzati	N.	Aumento	+			Customer satisfaction con voto su scala da 1 a 5

INDICATORI VP

VP3.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE IS	STAKEHOLDERS IS	N.OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSOCIATI ALL'INDIRIZZO STRATEGICO	PESO CHE L'INDIRIZZO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO	2025 - VERIFICA PESO OBIETTIVI STRATEGICI - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO ALL'INDIRIZZO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	ACCOMPAGNARE NELLA CRESCITA LE NUOVE GENERAZIONI. CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ CULTURALI, SOCIALI ED EDUCATIVE	01/01 - 31/12	RATTO	SPERATI	9	100,00%	20,00%	20,00%	100,00%
2025	IS2	LA SAVONA DEI DIRITTI E DELLA SOLIDARIETÀ	01/01 - 31/12	RATTO	MERIALDO, MACARIO	6	80,00%	20,00%	16,00%	100,00%
2025	IS3	PROMUOVERE LO SPORT, STRUMENTO DI INCLUSIONE SOCIALE E DI PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA	01/01 - 31/12	RATTO	DELFINO, SPERATI	7	0,00%	20,00%	0,00%	100,00%
2025	IS4	PROMUOVERE E VALORIZZARE L'IDENTITÀ DI QUARTIERE	01/01 - 31/12	RATTO	BACCIU	3	0,00%	20,00%	0,00%	100,00%
2025	IS5	PROMUOVERE UN'AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI	01/01 - 31/12	RATTO	MERIALDO, MACARIO	5	0,00%	20,00%	0,00%	100,00%

INDIRIZZO STRATEGICO

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	IS1OS1	0-6 Promuovere una "comunità educante" rivolta all'infanzia	RATTO	1	100,00%	12,00%	12,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS2	6-14 Aumentare l'offerta ludica, ricreativa e culturale	RATTO	1	100,00%	13,00%	13,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS3	14-18 Promuovere centri di aggregazione e cultura del volontariato	RATTO	1	100,00%	12,00%	12,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS4	18-23 Promuovere nuovi servizi per gli studenti e dare voce al protagonismo giovanile	SPERATI	1	100,00%	13,00%	13,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS5	Promuovere l'educazione alla lettura e lo sviluppo della città educante	RATTO	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS6	Promuovere l'orientamento scolastico e lavorativo	RATTO	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS7	Promuovere forme pattizie a favore delle nuove generazioni: scuola, sport, intergenerazionali, terzo settore	RATTO	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS8	Elaborare e realizzare un Piano di edilizia, manutenzione, efficientamento energetico delle scuole e riorganizzare i servizi di ristorazione	DELFINO	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS1	IS1OS9	Intervenire per implementare la tutela dell'infanzia e dei minori	RATTO	1	100,00%	10,00%	10,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS1	Promuovere l'integrazione e l'inclusione per i nuovi cittadini immigrati	RATTO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS2	Più servizi e qualità della vita per le persone anziane, favorire la domiciliarità, evitare il ricorso a strutture residenziali	RATTO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS2	IS2OS3	Contrastare l'esclusione sociale, contrastare la povertà.	RATTO	1	100,00%	20,00%	20,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS4	Sviluppare un sistema integrato di welfare, governare la rete dei servizi sociosanitari e sociali	RATTO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS5	Più servizi e qualità della vita delle persone con disabilità fisica o cognitiva	RATTO	1	100,00%	15,00%	15,00%	100,00%
2025	IS2	IS2OS6	Promuovere l'abitare sociale	MACARIO			20,00%		
2025	IS3	IS3OS1	Favorire un governo partecipato dello sport	DELFINO			15,00%		
2025	IS3	IS3OS2	Avviare e realizzare progressivamente un piano di manutenzione degli impianti sportivi volto al loro ammodernamento, efficientamento energ., accessibilità, polifunzionalità	DELFINO			15,00%		
2025	IS3	IS3OS3	Predisporre un piano per la realizzazione di nuove strutture sportive	RATTO			15,00%		
2025	IS3	IS3OS4	Promuovere una migliore gestione degli impianti sportivi	DELFINO			10,00%		
2025	IS3	IS3OS5	Promuovere sinergie tra la Facoltà di scienze motorie e Campus universitario sugli sport marini	RATTO			15,00%		
2025	IS3	IS3OS6	Promuovere la funzione sociale dello sport	RATTO			15,00%		
2025	IS3	IS3OS7	Sviluppare e implementare il calendario delle manifestazioni ed eventi sportivi	RATTO			15,00%		

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS4	IS4OS1	Accompagnare, con metodo partecipativo, l'identificazione di specifici luoghi simbolici e identitari in ogni quartiere al fine di valorizzarli	BACCIU			35,00%		
2025	IS4	IS4OS2	Emanare bandi per l'organizzazione di programmi animazione del quartiere.	BACCIU			35,00%		
2025	IS4	IS4OS3	Attivare una sezione del sito istituzionale dedicata ai Beni Comuni e ai momenti di democrazia partecipativa	BACCIU			30,00%		
2025	IS5	IS5OS1	Organizzare momenti di formazione continua della cittadinanza attiva per la crescita del sentimento di Comunità.	BACCIU			20,00%		
2025	IS5	IS5OS2	Redigere nuovi avvisi pubblici sui Beni Comuni	MERIALDO			20,00%		
2025	IS5	IS5OS3	Promuovere la stipula di "patti di collaborazione"	MERIALDO			20,00%		
2025	IS5	IS5OS4	Promuovere strumenti e attività di informazione continua nei quartieri	MERIALDO			20,00%		
2025	IS5	IS5OS5	Intervento di Riqualificazione urbana nei quartieri di Villapiana e Lavagnola – PINQUA volto al recupero di spazi pubblici in una quartiere molto urbanizzato.	MACARIO			20,00%		

VP3.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS1	IS1OS1		IS1OS1OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS2		IS1OS2OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS3		IS1OS3OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS4		IS1OS4OOP1		SPERATI	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP3.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS1	IS1OS5		IS1OS5OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS6		IS1OS6OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS7		IS1OS7OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS8		IS1OS8OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS1	IS1OS9		IS1OS9OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP3.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS2	IS2OS1		IS2OS1OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS2		IS2OS2OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS3		IS2OS3OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS4		IS2OS4OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS5		IS2OS5OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	IS2OS6		IS2OS6OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCEE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS3	IS3OS1		IS3OS1OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS2		IS3OS2OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS3		IS3OS3OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS4		IS3OS4OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS5		IS3OS5OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS6		IS3OS6OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	IS3OS7		IS3OS7OOP1		RATTO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS1		IS4OS1OOP1		BACCIU	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS2		IS4OS2OOP1		BACCIU	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	IS4OS3		IS4OS3OOP1		BACCIU	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP3.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS5	IS5OS1		IS5OS1OOP1		BACCIU	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS5	IS5OS2		IS5OS2OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS5	IS5OS3		IS5OS3OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS5	IS5OS4		IS5OS4OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS5	IS5OS5		IS5OS5OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

RISULTATO VP IN SENSO STRETTO					ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDER S	DECORRENZA DAL – AL	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
Potenziare le funzioni fondamentali del Comune di Savona per garantire sicurezza, efficienza e vicinanza ai cittadini, attraverso la transizione digitale dei servizi, il rafforzamento della sicurezza urbana e della protezione civile, il miglioramento dei servizi demografici e cimiteriali, e la valorizzazione del personale e della comunicazione istituzionale.	Rendere l'Amministrazione più efficiente, sicura e vicina ai cittadini attraverso l'innovazione digitale, il rafforzamento organizzativo e la qualità dei servizi essenziali, promuovendo un'amministrazione trasparente, competente e orientata al benessere pubblico.	MERIALDO	ALOI, BACCIU, NATTA, MACARIO, DELFINO	2025 - 2027	4	100,00%	0	0,00%	0	0,00%

VP4.xlsx

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE INIZIALE	BASELINE	NOTE
2025	IVP1	- Rapporto pratiche on line / cittadino	N.	Aumento	+			
2025	IVP2	- Valutazione del livello qualitativo dei servizi	N.	Aumento	+			Customer satisfaction con votazione in scala da 1 a 5
2025	IVP3	- Tasso di criminalità locale	N.	Riduzione	-			
2025	IVP4	- Valutazione del livello di benessere organizzativo	N.	Aumento	+			Customer satisfaction con votazione in scala da 1 a 5

INDICATORI VP

VP4.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	DESCRIZIONE INDIRIZZO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE IS	STAKEHOLDERS IS	N.OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSOCIATI ALL'INDIRIZZO STRATEGICO	PESO CHE L'INDIRIZZO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE INDIRIZZO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO	2025 - VERIFICA PESO OBIETTIVI STRATEGICI - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO ALL'INDIRIZZO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	TRANSIZIONE DIGITALE	01/01 - 31/12	MACARIO	MERIALDO, NATTA, SPERATI, DELFINO, ALOI, RATTO, BACCIU	1	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%
2025	IS2	PROMUOVERE LA SICUREZZA DEI CITTADINI, CONTRASTARE IL DEGRADO E I FENOMENI DI CRIMINALITÀ	01/01 - 31/12	ALOI	RATTO	2	0,00%	15,00%	0,00%	100,00%
2025	IS3	SAVONA PIÙ VICINA A CHI SUBISCE EVENTI LUTTUOSI	01/01 - 31/12	DELFINO	MERIALDO	2	0,00%	15,00%	0,00%	100,00%
2025	IS4	SAVONA PIÙ PRONTA DI FRONTE ALLE EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE	01/01 - 31/12	ALOI	DELFINO	1	0,00%	15,00%	0,00%	100,00%
2025	IS5	ANAGRAFE STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	01/01 - 31/12	MERIALDO	MACARIO	1	0,00%	15,00%	0,00%	100,00%
2025	IS6	MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE SIA PUBBLICA CHE INTERNA	01/01 - 31/12	BACCIU	MERIALDO, MACARIO, SPERATI	1	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%
2025	IS7	MIGLIORARE IL CLIMA ORGANIZZATIVO, CURARE IL CAPITALE UMANO DELL'ENTE	01/01 - 31/12	MERIALDO	MACARIO, NATTA, SPERATI, DELFINO, ALOI, RATTO, BACCIU	3	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%
2025	IS8	MIGLIORARE IL FUZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	01/01 - 31/12	BACCIU	MACARIO, NATTA, MERIALDO, SPERATI	5	0,00%	10,00%	0,00%	100,00%

INDIRIZZO STRATEGICO

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS1	IS1OS1	Creazione di un ambiente di lavoro moderno e digitale all'interno della Amministrazione e nei rapporti con cittadini e imprese	MACARIO	0	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
2025	IS2	IS2OS1	Implementazione delle attività di controllo del territorio	ALOI	0	0,00%	50,00%	0,00%	0,00%
2025	IS2	IS2OS2	Realizzare azioni di prevenzione di fenomeni criminali e di degrado urbano	ALOI	0	0,00%	50,00%	0,00%	0,00%
2025	IS3	IS3OS1	Riqualificare ampliare e mantenere le aree cimiteriali	DELFINO	0	0,00%	50,00%	0,00%	0,00%
2025	IS3	IS3OS2	Migliorare i servizi della gestione cimiteri	DELFINO	0	0,00%	50,00%	0,00%	0,00%
2025	IS4	IS4OS1	Implementazione del sistema di Protezione Civile Comunale	ALOI	0	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
2025	IS5	IS5OS1	Assicurare migliore qualità/quantità di servizi per il cittadino, anche con implementazione di soluzioni digitali	MERIALDO	0	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
2025	IS6	IS6OS1	Realizzazione di un piano comunicativo coordinato	BACCIU	0	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
2025	IS7	IS7OS1	Reclutare le risorse umane necessarie alle strategie dell'Ente e alla gestione dei progetti PNRR	MERIALDO	0	0,00%	30,00%	0,00%	0,00%
2025	IS7	IS7OS2	Valorizzare le risorse umane dell'ente e implementare la loro gestione	MERIALDO	0	0,00%	35,00%	0,00%	0,00%
2025	IS7	IS7OS3	Realizzare un programma di informatizzazione della gestione del personale	MERIALDO	0	0,00%	35,00%	0,00%	0,00%

VP4.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	RESPONSABILE OBIETTIVO STRATEGICO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO E L'OBIETTIVO STRATEGICO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO STRATEGICO)	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SULL'INDIRIZZO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'INDIRIZZO STRATEGICO + OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
2025	IS8	IS8OS1	Favorire il buon funzionamento della vita democratica dell'istituzione, la comunicazione interna e la gestione documentale	BACCIU	0	0,00%	20,00%	0,00%	0,00%
2025	IS8	IS8OS2	Garantire, attraverso la gestione dei sistemi informatici, un efficiente funzionamento operativo dell'Ente	MACARIO	0	0,00%	20,00%	0,00%	0,00%
2025	IS8	IS8OS3	Assicurare la corretta e puntuale gestione economica, finanziaria e tributaria dell'ente	NATTA	0	0,00%	20,00%	0,00%	0,00%
2025	IS8	IS8OS4	Verifiche sulla correttezza delle procedure e della gestione di processi e procedimenti	BACCIU			20,00%		
2025	IS8	IS8OS5	Implementare le attività correlate a procedure di gara, alla gestione degli appalti e dei contratti, alla tutela legale dell'Ente, alle procedure espropriative	MERIALDO			20,00%		

OBIETTIVO STRATEGICO

VP4.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS1	OS1		IS1OS1OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	OS1		IS2OS1OOP1		ALOI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS2	OS2		IS2OS2OOP1		ALOI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS3	OS1		IS3OS1OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP4.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS3	OS2		IS3OS2OOP1		DELFINO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS4	OS1		IS4OS1OOP1		ALOI	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS5	OS1		IS5OS1OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS6	OS1		IS6OS1OOP1		BACCIU	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	OS1		IS7OS1OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP4.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS7	OS2		IS7OS2OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS7	OS3		IS7OS3OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS8	OS1		IS8OS1OOP1		BACCIU	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS8	OS2		IS8OS2OOP1		MACARIO	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS8	OS3		IS8OS3OOP1		NATTA	01/01 - 31/12	100,00%
2025	IS8	OS4		IS8OS4OOP1		BACCIU	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA

VP4.xlsx

ANNO	CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANC E	RESPONSABILE	DECORRENZ A DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO
2025	IS8	OS5		IS8OS5OOP1		MERIALDO	01/01 - 31/12	100,00%

OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMA



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

PARTE SPECIALE

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

**SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30 gennaio 2025)



COMUNE DI SAVONA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

PARTE SPECIALE

**SEZIONE VALORE PUBBLICO,
PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE**

**SOTTOSEZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Sommario

Parte Prima

Prevenzione della corruzione - Legalità

SOMMARIO	pag. 3
ELENCO ALLEGATI	pag. 5
1. Inquadramento normativo e sistemico	pag. 8
2. Analisi del contesto esterno	pag. 12
3. Analisi del contesto interno	pag. 16
4. Gli attori del contrasto alla corruzione	pag. 22
4.1 L'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC)	pag. 22
4.2 Dipartimento della Funzione Pubblica	pag. 23
4.3 La Regione Liguria – Autorità di Gestione dei Fondi strutturali	pag. 23
4.4 Il Consiglio e la Giunta Comunale – Procedimento di approvazione	pag. 24
4.5 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Gestore delle segnalazioni anticiclaggio	pag. 25
4.6 L'O.I.V. (o N.I.V.) - O.M.V.	pag. 26
4.7 Il R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)	pag. 27
5. Contenuto del Piano	pag. 28
5.1 Misure di contrasto	pag. 29
5.2 Individuazione / Mappatura dei processi a rischio	pag. 31
5.3 Valutazione del rischio sui processi mappati	pag. 33
5.4 Gestione del rischio per i processi mappati	pag. 34
5.5 Correlazione con la programmazione di attuazione PNRR	pag. 37
5.6 Whistleblowing	pag. 39
5.7 Nota Metodologica di raccordo al PNA 2019 e 2022	pag. 41
5.7.1. Raccordo con il PNA 2019	pag. 41
5.7.2. Raccordo con il PNA 2022	pag. 42
6. Rotazione del personale	pag. 44
6.1 Rotazione ordinaria	pag. 44
6.2 Rotazione straordinaria	pag. 47
7. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti	pag. 51
8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	pag. 52
9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione	pag. 53

9.1	Conflitto di interessi ai sensi del Codice di comportamento	pag. 53
9.2	Pantouflage	pag. 54
10.	Individuazione di ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge	pag. 56
11.	Formazione	pag. 57
12.	Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano	pag. 58
13.	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità	pag. 61
14.	Aggiornamento ed adeguamento del Piano	pag. 62
15.	Responsabilità in caso di mancato rispetto del Piano	pag. 63
16.	Criteri di estensione del Piano agli enti pubblici vigilati ed a società ed enti in controllo	pag. 64
16.1	Premessa normativa di inquadramento della materia	pag. 64
16.2	Linee guida sui criteri di estensione	pag. 67
17.	Supporto per le nomine in enti pubblici e privati ed in società partecipate	pag. 70

Parte Seconda

Trasparenza amministrativa

1	Procedimento di elaborazione e adozione del programma	pag. 75
1.1	Obiettivi Strategici	pag. 75
1.2	Altri strumenti di programmazione – Coordinamento	pag. 76
1.3	Struttura organizzativa	pag. 77
1.4	Stakeholder	pag. 78
2	Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 80
3	Processo di attuazione del Programma	pag. 82
3.1	Inserimento ed aggiornamento dati – Attribuzioni	pag. 82
3.2	Verifiche e monitoraggi	pag. 84
3.2.1	Verifiche periodiche	pag. 84
3.2.2	Monitoraggi periodici	pag. 85
3.3	Migrazione ad un'unica interfaccia tecnica	pag. 85
3.4	Accesso civico	pag. 86
4	Dati ulteriori	pag. 90
5	Criteri di vigilanza sui Piani di Enti Pubblici, società ed enti in controllo pubblico	pag. 93
5.1	Premessa normativa di inquadramento della materia	pag. 93
5.2	Linee guida sui criteri di estensione	pag. 94

ELENCO ALLEGATI

1. CODICE DI COMPORTAMENTO, AGGIORNATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 48 DEL 28 MARZO 2024;
2. PROTOCOLLI DI LEGALITA': MODELLO PROTOCOLLO DI LEGALITA' CON GLI OPERATORI ECONOMICI;
 - a) DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 218 DEL 29 NOVEMBRE 2017, AD OGGETTO *"APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI SAVONA ED IL COMUNE DI SAVONA"*;
 - b) MODELLO PROTOCOLLO DI LEGALITA' CON GLI OPERATORI ECONOMICI;
3. MONITORAGGIO MISURE GENERALI;
4. RIEPILOGO VALUTAZIONE RISCHIO;
5. TABELLA LIVELLO DI RISCHIO;
6. MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE;
7. PROGRAMMAZIONE PNRR: DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 2145 DEL 9 GIUGNO 2022, AD OGGETTO *"PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - COSTITUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA MULTISETTORIALE ED APPROVAZIONE LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA GESTIONE DOCUMENTALE"*;
8. AVVISO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA PUBBLICATO SU ALBO PRETORIO ONLINE;
9. ELENCO DEGLI INDICATORI PTPCT INSERITI NEL PIANO PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2025-2027;
10. SCHEMA DELLE COMPETENZE COMUNALI AI SENSI DEL D.LGS. n. 33/2013 e DELLE DELIBERAZIONI ANAC n. 50/2013 e n. 1310/2016;
11. SCHEMA DELLE COMPETENZE SOCIETARIE AI SENSI DEL D.LGS. n. 33/2013 e DELLE DELIBERAZIONI ANAC n. 50/2013, n.8/2015, n. 1310/2016 e n. 1134/2017;
12. CHECKLISTS DI CONTROLLO DA APPLICARE AD OGNI PROCEDURA PNRR DI AFFIDAMENTO SERVIZI-LAVORI;
13. MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE DA RENDERSI A CURA DI OGNI RUP, PER PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PNRR, REDATTO AI SENSI DELL'ART:48, COMMA 2, DEL DPR N: 445/2000
14. SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE (CHECK-LIST) PER LA VERIFICA DI COERENZA DELLA PIANIFICAZIONE 2025-2027.

Parte Prima
Prevenzione della corruzione - Legalità

1. Inquadramento normativo e sistemico

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e Integrità (PTPCT) è suddiviso tra atti con valore di Legge e disposizione emanate dall'ANAC, come da elencazioni che seguono.

ATTI LEGISLATIVI

Legge 6 novembre 2012 n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modifiche e integrazioni;

Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 recante *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190”*;

Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e successive modifiche e integrazioni;

Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* e successive modifiche e integrazioni;

Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*.

D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

Legge n. 179 del 30 novembre 2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;

Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*.

ATTI DELL'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, ad oggetto *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*, che ha fatto proprie le conclusioni dell'Intesa, raggiunta in data 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 dicembre 2012 n. 190;

Deliberazione n. 8 del 17.06.2015, ad oggetto: *“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”*;

Deliberazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ad oggetto *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;

Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, ad oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;

Deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, ad oggetto: *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;

“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”, adottato dall'Autorità nella seduta del 16.11.2016;

Determinazione n. 1309 del 28.12.2016, ad oggetto *“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 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni». Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016»*;

Determinazione n. 1310 del 28.12.2016, ad oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;

Determinazione n. 241 dell'08.03.2017, ad oggetto *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*;

Deliberazione n. 1134 dell'08.11.2017, ad oggetto *“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”*;

Deliberazione n. 1202 del 22 novembre 2017, ad oggetto *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;

Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, ad oggetto *“Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.”*

Deliberazione n. 1064 del 15 novembre 2019, ad oggetto *“Approvazione del Piano Anticorruzione 2019”*

Deliberazione n. 321 del 9 aprile 2020, ad oggetto *“Prime indicazioni in merito all’incidenza delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni”*

“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

Deliberazione n. 7, adottata dal Consiglio dell'Autorità il 17 gennaio 2023, ad oggetto *“Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*.

Deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, ad oggetto *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

Deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, ad oggetto *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

Deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, ad oggetto *“PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE Aggiornamento 2023”*.

Deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*.

INQUADRAMENTO SISTEMICO

Il presente documento non costituisce pianificazione autonoma ed a sé stante bensì parte di una più ampia ed integrata programmazione strutturata all'interno del P.I.A.O., in apposita sottoarticolazione della prima sezione dello stesso, denominata *“Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione”*.

Ex abrupto, il PTPCT 2022-2024 è già confluito in tale strutturazione, nel corso del 2022, attraverso l'inclusione nel primo P.I.A.O. adottato dall'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 28 ottobre 2022; tuttavia, si è trattato appunto di una confluenza, in quanto, sulla base del D.P.R. n. 81/2022, *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, è stato sistematicamente allegato al primo P.I.A.O. il PTPCT precedentemente approvato con D.G.C. n. 63 del 21.04.2022, senza modificazioni. Tale modalità operativa è stata infatti permessa dalla transitorietà di prima applicazione. Il PTPCT 2023-2025, invece, è stato approvato quale parte integrante e sostanziale del PIAO di pari competenza, senza preve approvazioni giuntali autonome.

Non conseguono tuttavia a quanto sopra particolarità rilevanti, dal momento che la specificità del PTPCT, sempre riaggiornato ogni anno nei termini di legge, con valenza triennale per scorrimento, da ormai un decennio post entrata in vigore della Legge n. 190/2012, è connaturata all'essenza autodiretta dallo stesso, i cui contenuti sono dettati in modo stringente da delibere ad hoc dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, *in primis* da quelle che hanno adottato i Piani Nazionali

Anticorruzione annuali (da ultimo, la delibera del Consiglio ANAC n. 7/2023, come sopra richiamato, che ha definitivamente approvato il PNA 2022).

Per quanto concerne la presente edizione di aggiornamento 2025-2027, nonostante il differimento del termine di approvazione dell'intero PIAO al 30.03.2025, a causa dello proroga al 28.02.2025 del termine di approvazione del bilancio di pari competenza, per i soli EE.LL, disposto dal DM Interno del 24.12.2024, si ritiene opportuno intervenire in anticipata predisposizione specifica della sola sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto concerne la sola parte speciale, che sarà successivamente unita, entro il termine presidenziale dell'Autorità, alle altre componenti di PIAO. Tale documentazione sarà altresì oggetto di nuova pubblicazione per consultazione, con richiamo in homepage.

Premesso quanto sopra esposto, occorre approfondire 2 ordini di considerazioni, con riferimento specifico al PTPCT adottato dal Comune di Savona, già avanzate in occasione della pianificazione 2023-2025:

1. sotto un primo profilo, per quanto attiene all'integrazione pianificatoria onnicomprensiva, è da rimarcare che il PTPCT è da almeno un lustro già strettamente connesso agli altri Piani/Programmi dell'Amministrazione, ancorché approvati con deliberazioni giuntali distinte e separate, e ciò in relazione sia alla pianificazione di performance, ormai implementata nella presente prima sezione di PIAO sul "*Valore pubblico*", che a quella inclusa nella terza sezione, dedicata al "*Capitale umano*", attraverso la previsione, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione pro tempore vigente:
 1. nel Piano Performance, di indici/indicatori concernenti il rispetto delle previsioni di PTPCT, in tutte le schede di processo che includono riferimenti, anche solo impliciti ed eventuali, ad attività contrattuali;
 2. nel Piano Obiettivi, di un obiettivo di performance organizzativa specificatamente dedicato al monitoraggio dell'implementazione annuale del PTPCT;
 3. nel Piano Performance, di costi di personale dettagliati per ogni componente dell'organico ed espressamente aggiornati sia per le nuove assunzioni settoriali, così come (e laddove) previste nel Piano dei fabbisogni (ora confluito nella Sezione Terza del PIAO), che per le cessazioni dal servizio, per qualsiasi ragione verificatesi;
2. secondariamente, occorre tenere conto delle indicazioni innovative previste nel PNA 2022, come aggiornate dalla Deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, avendo tuttavia presente che lo stesso documento generale prescrive, nella Parte Generale, sia di "*limitare all'essenziale il lavoro verso l'interno*" (Cap. 3, pag. 27) che di mantenere "*il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni*" (Cap. 3.1, pag. 28). Ciò significa che, nella stesura di aggiornamento "integrato" e progressivo della programmazione sul presidio della legalità e della correttezza amministrativa:
 1. si farà esplicito riferimento al rispetto dei contenuti innovativi nel PNA già applicati, in coerenza e continuità con la versione precedente di PTPCT (2023-2025) oppure di altri atti o prassi adottati/e nel corso della sua implementazione, con particolare attenzione al presidio dei provvedimenti discendenti dalla programmazione PNRR;
 2. si introdurranno se del caso, specifici nuovi riferimenti a:
 1. eventuali necessità implementative della sezione di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale, come conseguenza di specifiche verifiche di congruità da adottarsi nel corso del 2024, anche in questo caso con particolare attenzione al presidio di trasparenza delle procedure PNRR, soprattutto in coerenza con le indicazioni contenute nella predetta delibera dell'Autorità n. 605/2023 (particolarmente sulle ricadute innovative riguardanti la BDNCP);
 2. aggiornamenti di prassi in materia di misure integrative sulla programmazione PNRR.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il presente capitolo costituisce espressione concreta di quanto previsto dal paragrafo 2 dell'Allegato n. 1 al PNA 2022, aggiornato per l'anno 2023 con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, ed ha l'intento di delineare e, conseguentemente, analizzare le condizioni ambientali nel quale l'Amministrazione opera, al fine di individuare le situazioni che possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, comprendendo le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze a cui una struttura può essere sottoposta.

I dati rilevanti vengono desunti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sui siti parlamentari, dai Report annuali sulla Sicurezza e sulla Criminalità Organizzata-Edizione 2023 in Liguria, elaborati dall'Osservatorio regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata, dalle relazioni di Associazioni di Promozione Sociale attive nell'ambito del monitoraggio e contrasto alla criminalità organizzata, situazione occupazionale e demografica. I documenti di riferimento, all'atto della predisposizione dell'aggiornamento 2025-2027 sono:

- Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, aggiornata all'anno 2022 (Doc. XXXVIII n. 1 - XIX Legislatura), presentato dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Senato il 03.01.2024 – Assegnato alle Commissioni permanenti Affari Costituzionali e Giustizia il 09.01.2024
https://documenti.camera.it/_dati/leg19/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/001_RS/INTERO_COM.pdf
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, aggiornata al II semestre 2023 (Doc. LXXIV n. 4, - XIX Legislatura, Ministro dell'interno (Governo Meloni-I) , l'11 novembre 2024; annunciato nella seduta n. 242 del 19 novembre 2024, assegnato alla 1ª Commissione permanente (Affari Costituzionali) il 19 novembre 2024; assegnato alla 2ª Commissione permanente (Giustizia) il 19 novembre 2024;
<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/BGT/1435685.pdf>
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, aggiornata al I semestre 2023 (Doc. LXXIV n. 3 - XIX Legislatura, presentato dal Ministro dell'interno, il 10 maggio 2024; annunciato nella seduta n. 188 del 14 maggio 2024 assegnato alla 1ª Commissione permanente (Affari Costituzionali) il 14 maggio 2024; assegnato alla 2ª Commissione permanente (Giustizia) il 14 maggio 2024;
<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/BGT/1420839.pdf>
- Report annuali sulla Sicurezza e sulla Criminalità Organizzata-Edizione 2023 elaborati dall'Osservatorio regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata (L.R. n. 28/2004) della Regione Liguria.
https://www.regione.liguria.it/components/com_publiccompetitions/includes/download.php?id=68271:report-sicurezza-2023.pdf
- Intervento del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Genova dottor Mario Pinelli, per l'inaugurazione dell'Anno giudiziario 2024.
<https://pg-genova.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/Intervento%20del%20Procuratore%20Generale%20.pdf>
- Nota di Sintesi sull'andamento del mercato del lavoro in Liguria (Primo trimestre 2024) OSSERVATORIO MERCATO DEL LAVORO e I Quaderni dell'Osservatorio Anno XXV N.25 Ottobre 2024
https://www.alfaliguria.it/_docs/osservatorio/Note_di_Sintesi/note_di_sintesi_2024/14_06_24Mdl_1_trim2024.pdf
<https://www.alfaliguria.it/index.php/osservatorio-del-mercato-del-lavoro/512-quaderni-dell-oml-edizione-2024>

La relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sul lavoro svolto dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nel secondo semestre del 2023 presenta un resoconto semplificato rispetto ai

precedenti, concentrandosi sulle novità e i risultati delle operazioni antimafia. Si evidenziano le attività dei gruppi mafiosi attivi, la minaccia che rappresentano a livello regionale e provinciale e l'efficacia dell'azione di contrasto da parte della DIA e delle forze di polizia. Nonostante i successi ottenuti, la relazione sottolinea la necessità di rimanere vigili, dato l'infiltrarsi della criminalità organizzata in settori economici, come gli appalti pubblici, dove il PNRR e i grandi eventi offrono opportunità di profitto per le mafie. La DIA continua a impegnarsi nel prevenire e reprimere queste infiltrazioni. Le organizzazioni mafiose si sono adattate ai cambiamenti sociali, evolvendo in strategie economico-imprenditoriali e infiltrandosi nei settori redditizi, come appalti pubblici e privati, utilizzando professionisti compiacenti. L'obiettivo è facilitare il riciclaggio di capitali illeciti e aumentare i profitti legali. L'espansione delle mafie si manifesta anche nel Nord Italia, dove le estorsioni avvengono senza violenza, ma tramite metodi come la fatturazione fittizia. L'infiltrazione nel PNRR e nelle risorse pubbliche è un rischio crescente. Per contrastare questa minaccia, è essenziale un controllo rigoroso dei fondi pubblici e l'attività di prevenzione attraverso gruppi interforze antimafia.

In **Regione Liguria**, la criminalità organizzata, prevalentemente di matrice 'ndranghetista, ha privilegiato infiltrarsi silenziosamente nell'economia locale, in particolare nei settori edilizio e del narcotraffico. Tra le operazioni rilevanti del semestre:

Provincia di Savona: Diverse operazioni hanno visto arresti per associazione mafiosa, estorsioni e traffico di droga. Tra i casi più rilevanti, l'operazione "Mare e monti" ha portato all'arresto di 4 soggetti coinvolti in usura e estorsione. È stata anche scoperta una rete di traffico di cocaina importata dal Sud America.

La provincia di Savona ha continuato a essere un terreno fertile per le infiltrazioni mafiose, con attività rilevanti in diversi settori, tra cui edilizia, traffico di stupefacenti, estorsioni e usura. Le operazioni di polizia e gli interventi di prevenzione hanno messo in evidenza una forte connessione tra la criminalità organizzata calabrese, soprattutto la 'ndrangheta, e le attività economiche locali. Il contrasto alle mafie nella provincia è stato rafforzato da misure preventive, sequestri di beni e operazioni contro il narcotraffico, ma la presenza mafiosa resta significativa.

In generale, l'attività delle forze dell'ordine si è concentrata su contrasto alle infiltrazioni mafiose, sequestri di beni illeciti e azioni preventive contro il narcotraffico e altre forme di crimine organizzato.

Il "Report annuale sulla Sicurezza e sulla criminalità organizzata Edizione 2023" della Regione Liguria affronta temi fondamentali per il benessere dei cittadini, come la percezione della sicurezza, i dati sui reati e le politiche adottate per migliorare la qualità della vita sul territorio.

Percezione della Sicurezza: Nel 2022, i liguri hanno percepito un rischio di criminalità inferiore rispetto agli anni precedenti, con un calo significativo rispetto al 2018. Più persone si sentono sicure camminando da sole al buio, anche se rimangono differenze marcate tra uomini e donne. La presenza di degrado sociale e ambientale, che incide negativamente sulla percezione di sicurezza, è risultata inferiore alla media nazionale.

Dati sui Reati: I reati denunciati in Liguria tra il 2018 e il 2022 sono diminuiti, con cali significativi per furti e danneggiamenti. Tuttavia, truffe e frodi informatiche sono in aumento, riflettendo un trend nazionale legato alla digitalizzazione. La violenza di genere resta una questione rilevante, con un aumento degli accessi al pronto soccorso per donne vittime di violenza.

Interventi Normativi e Progetti: La Regione ha introdotto nuove norme per rafforzare la sicurezza integrata, semplificare i finanziamenti e migliorare la protezione degli operatori di polizia locale. Progetti specifici, come quelli per la sicurezza urbana e il contrasto alla criminalità predatoria, hanno dato risultati concreti, soprattutto a Genova.

Approfondimenti Tematici: Il rapporto esplora fenomeni complessi come le baby gang, il cybercrime e la videosorveglianza, evidenziando le sfide legate alla privacy e alla prevenzione. Particolare attenzione è data al crescente impatto dei reati informatici e alla necessità di trovare un equilibrio tra sicurezza e tutela dei diritti individuali.

In sintesi, il rapporto mostra segnali positivi per la sicurezza in Liguria, ma evidenzia sfide come il cybercrime e la violenza di genere. La collaborazione tra istituzioni, comunità locali e cittadini è considerata essenziale per proseguire su questa strada.

Per ciò che riguarda i reati contro la PA, nel 2022, la Liguria ha registrato 145 denunce pari

all'1,7% del totale nazionale e al 10,1% del Nord-Ovest. Nonostante la stabilità numerica rispetto all'anno precedente, questi crimini continuano a essere un problema significativo per il territorio regionale. I reati più frequenti riguardano la sottrazione o danneggiamento di beni sequestrati, violazioni dei doveri di custodia, rifiuto di atti d'ufficio, interruzione di servizi pubblici essenziali e abuso d'ufficio. Tra questi, la sottrazione di beni sequestrati è la più comune, seguita dalle violazioni dei doveri di custodia e dai rifiuti di atti d'ufficio. Sebbene l'abuso d'ufficio sia meno frequente, rimane un tema rilevante per la governance locale.

La Regione Liguria ha affrontato questi reati con diverse misure organizzative e di prevenzione, inclusi nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che sostituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), definendo misure specifiche per ridurre l'impatto dei reati e garantire maggiore trasparenza.

L'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha introdotto nuove sfide, come l'aumento dei carichi di lavoro e la necessità di bilanciare velocità e controllo rigoroso dei processi. Per affrontare queste difficoltà, la Regione, come del resto gli EE.LL., ha messo in atto misure specifiche, come la formazione mirata per il personale coinvolto, l'integrazione delle politiche anticorruzione con gli obiettivi del PNRR e una maggiore collaborazione tra i vari dipartimenti per prevenire irregolarità e infiltrazioni criminali.

La presenza di questi reati non solo evidenzia criticità nell'esercizio delle funzioni pubbliche, ma influenza anche la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. È quindi essenziale mantenere un impegno continuo per migliorare la trasparenza amministrativa e garantire un funzionamento più efficace delle istituzioni. Rafforzare i controlli, incentivare la formazione continua e promuovere un dialogo aperto sulla gestione etica sono passi necessari per costruire un'amministrazione più responsabile e vicina ai bisogni della comunità.

In conclusione, pur con la stabilità dei numeri, l'impatto sociale ed economico di questi reati si ritiene richieda vigilanza costante e interventi mirati. Solo un approccio integrato e preventivo potrà ridurre l'incidenza di tali fenomeni e preservare la fiducia nelle istituzioni pubbliche.

Durante l'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2023, il Procuratore Generale ha sottolineato i progressi compiuti nel contrasto alla violenza di genere e nella tutela dei minorenni. Tra i risultati più rilevanti, spiccano i protocolli che hanno rafforzato la collaborazione tra procure ordinarie e minorili, assicurando un coordinamento più efficace nelle indagini su abusi e maltrattamenti, anche nei casi in cui i minori sono spettatori di condotte violente. Altri interventi significativi includono l'impiego di unità di polizia specializzate, la sensibilizzazione del personale sanitario e l'utilizzo di verbalizzazioni audio-visive per garantire maggiore solidità alle denunce e ridurre i rischi di ritrattazione. È stato inoltre incentivato l'uso del braccialetto antistalking, utile per monitorare gli indagati in libertà.

La Procura di Savona, pur avendo ridotto significativamente i procedimenti pendenti grazie a una gestione efficiente dei fascicoli, affronta gravi carenze di personale amministrativo, con 15 posti vacanti su 36 previsti. Questa situazione è ulteriormente complicata dalla presenza di contratti part-time e dal trasferimento di un dirigente.

La recente riforma Cartabia, introdotta con l'obiettivo di ridurre del 25% i tempi medi dei processi penali entro il 2026, ha portato importanti novità, tra cui l'ampliamento dei riti alternativi, il ricorso alla giustizia riparativa e l'introduzione di pene sostitutive. Tuttavia, i primi riscontri mostrano criticità: la carenza di strutture e personale ostacola l'applicazione delle nuove misure, e l'effetto delle riforme appare ancora limitato nei diversi distretti giudiziari.

Infine, il Procuratore Generale ha evidenziato il problema dell'eccessiva produzione normativa, che complica ulteriormente il lavoro degli operatori della giustizia e rischia di rallentare l'efficienza del sistema giudiziario.

L'Osservatorio sul Mercato del Lavoro ha evidenziato che, per quanto riguarda il contesto occupazionale, demografico e scolastico, nel primo trimestre del 2024, l'occupazione in Liguria cresce del 2,5%, superando la media nazionale e quella delle altre regioni del Nord, passando da 612.272 a 627.283 unità. Il tasso di occupazione aumenta dal 65,4% al 66,3%, e la disoccupazione scende del 13,3%, arrivando al 5,9%. Aumentano l'occupazione femminile (+3,7%) e quella maschile (+1,5%), con un particolare incremento nei settori dei servizi (+3,6%) e del commercio (+7,6%). La disoccupazione maschile cala del 21%, più della disoccupazione femminile

(-4,8%), e si osserva una crescita delle "forze di lavoro potenziali", soprattutto tra le donne (+11,4%).

Questo scenario conferma una crescita economica e una crescente fiducia delle imprese nella regione. La Liguria, con una popolazione di circa 1,5 milioni di abitanti, sta vivendo una significativa trasformazione demografica che influisce su vari aspetti della vita regionale, tra cui il sistema scolastico. Negli ultimi anni, la regione ha registrato una continua diminuzione della popolazione, con una riduzione del 2,2% rispetto al 2019 e una contrazione del 7,1% rispetto al 2001. Questo declino è principalmente dovuto al calo delle nascite e all'invecchiamento della popolazione, con un forte aumento della fascia di età over 65. A livello scolastico, questa tendenza demografica si riflette in un calo delle iscrizioni nelle scuole. Nell'anno scolastico 2023-2024, gli studenti iscritti alla scuola primaria e alle scuole secondarie di primo e secondo grado sono 152.836, con una diminuzione dello 0,8% rispetto all'anno precedente e una flessione più marcata del 3,1% rispetto al 2019-2020. Questo calo è particolarmente evidente nelle scuole primarie, dove si registra una perdita del 7,0% rispetto al 2019-2020, mentre le scuole secondarie di secondo grado vedono un lieve aumento (+0,6% rispetto al 2022-2023 e +1,2% rispetto al 2019-2020). Inoltre, la Liguria sta cercando di rispondere a queste sfide anche con iniziative volte a migliorare l'offerta formativa e a favorire l'inclusione, pur mantenendo la qualità del sistema educativo. Tuttavia, la diminuzione della popolazione scolastica potrebbe comportare anche una riorganizzazione delle strutture scolastiche e una revisione dei servizi offerti, per adattarsi a un panorama demografico in continua evoluzione.

In conclusione, il contesto esterno della Liguria evidenzia una serie di sfide e opportunità che influenzano la realtà locale, comprese le dinamiche di sicurezza, occupazione, demografia e istruzione. Sebbene si registri una crescita dell'occupazione e una diminuzione significativa della disoccupazione, con settori come i servizi e il commercio che mostrano segnali di vivacità, la regione è ancora confrontata con problematiche legate all'infiltrazione mafiosa, in particolare da parte della 'ndrangheta, e a fenomeni di criminalità organizzata. Nonostante i progressi nell'ambito della sicurezza, rimane fondamentale mantenere un controllo rigoroso, specialmente sui fondi pubblici e sugli appalti.

In ambito demografico, la Liguria sta vivendo un lento ma costante declino della popolazione, un fenomeno che si riflette anche nel sistema scolastico, dove si registra una contrazione degli iscritti, in particolare nelle scuole primarie. Tuttavia, si riscontrano anche opportunità per adattare l'offerta formativa e garantire l'inclusività, rispondendo alle esigenze di un territorio che invecchia.

Il Comune di Savona, inserito in questo quadro regionale, dovrà proseguire con interventi mirati per sostenere la crescita economica, migliorare la sicurezza e rispondere alle necessità della popolazione in mutamento, facendo leva su progetti che favoriscano la coesione sociale, la prevenzione della criminalità e l'innovazione educativa, rispondendo al contempo alle sfide di un territorio che deve adattarsi a un panorama in continua evoluzione.

Pur considerando che i report sopra menzionati ed a disposizione, al momento della redazione del presente aggiornamento di piano (negli stessi giorni è avvenuta la prolusione del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello, per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025), non menzionano le vicende concernenti reati contro la P.A. che, nel corso del 2024, hanno interessato le apicalità di indirizzo politico-amministrativo di Regione Liguria e di Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, dal punto di vista della valutazione dei rischi, non sussistono ragioni di contesto, sostanzialmente invariato per il territorio strettamente di riferimento, per un allentamento od inasprimento delle misure di prevenzione previste nei precedenti aggiornamenti annuali di PTPCT e, per tale ragione, riproposte nel presente aggiornamento 2025-2027.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Distribuzione dei dipendenti per categorie, rispetto all'anno precedente

PERSONALE IN SERVIZIO					
	31.12.2023		31.12.2024		DELTA %
Area Operatori (ex Cat. A)	7	2,03%	5	1,44%	-0,59%
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	52	15,07%	47	13,54%	-1,53%
Area Istruttori (ex Cat. C)	183	53,04%	188	54,18%	1,14%
Cat. D	96	27,83%	100	28,82%	0,99%
Dirigenti	7	2,03%	7	2,02%	-0,01%
Totale	345	100,00%	347	100,00%	1,01

PERSONALE IN SERVIZIO (DONNE)					
	31.12.2023		31.12.2024		DELTA %
Area Operatori (ex Cat. A)	2	0,58%	2	0,58%	0,00%
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	33	9,57%	30	8,65%	-0,92%
Area Istruttori (ex Cat. C)	123	35,65%	126	36,31%	0,66%
Cat. D	66	19,13%	69	19,88%	0,75%
Dirigenti	3	0,87%	3	0,86%	-0,01%
Totale	227	65,80%	230	66,28%	0,49%

PERSONALE IN SERVIZIO (UOMINI)					
	31.12.2023		31.12.2024		DELTA %
Area Operatori (ex Cat. A)	4	1,16%	3	0,86%	-0,29%
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	19	5,51%	17	4,90%	-0,61%
Area Istruttori (ex Cat. C)	60	17,39%	62	17,87%	0,48%
Cat. D	30	8,70%	31	8,93%	0,24%
Dirigenti	4	1,16%	4	1,15%	-0,01%
Totale	117	33,91%	117	33,72%	-0,20%

Il Segretario Generale (donna) non è conteggiato tra i Dirigenti

Il dato generale è riferito alla presenza media (quindi si discosta di un'unità dalla somma di genere, nel 2023)

Distribuzione dei dipendenti per fasce d'età, rispetto all'anno precedente

PERSONALE IN SERVIZIO					
	31.12.2023		31.12.2024		DELTA %
< 30 anni	21	6,10%	28	8,00%	1,90%
Tra 30 e 39	37	10,76%	43	12,29%	1,53%
Tra 40 e 49	59	17,15%	50	14,29%	-2,87%
Tra 50 e 59	147	42,73%	152	43,43%	0,70%
> 60 anni	80	23,26%	77	22,00%	-1,26%
Totale	344	100,00%	350	100,00%	

PERSONALE IN SERVIZIO (DONNE)					
	31.12.2023		31.12.2024		DELTA %
< 30 anni	14	4,07%	20	5,71%	1,64%
Tra 30 e 39	20	5,81%	24	6,86%	1,04%
Tra 40 e 49	44	12,79%	35	10,00%	-2,79%
Tra 50 e 59	104	30,23%	107	30,57%	0,34%
> 60 anni	45	13,08%	47	13,43%	0,35%
Totale	227	65,99%	233	66,57%	0,58%

PERSONALE IN SERVIZIO (UOMINI)					
	31.12.2023		31.12.2024		DELTA %
< 30 anni	7	2,03%	8	2,29%	0,25%
Tra 30 e 39	17	4,94%	19	5,43%	0,49%
Tra 40 e 49	15	4,36%	15	4,29%	-0,07%
Tra 50 e 59	43	12,50%	45	12,86%	0,36%
> 60 anni	35	10,17%	30	8,57%	-1,60%
Totale	117	34,01%	117	33,43%	-0,58%

Sono ricompresi n. 3 dipendenti a tempo determinato, 1 cat. C e 2 Cat. D)

L'organizzazione del Comune di Savona al 31.12.2024, oltre alle stratificazioni per aree e per età, sopra riportata, può come di seguito sintetizzarsi:

- **n. 347 dipendenti** a tempo indeterminato (+3 ossia **+1,01%, rispetto al 31.12.2023**) mediamente in servizio più n. 3 dipendenti a tempo determinato (n. 1 ex cat. C e n. 2 ex cat. D), di cui 234 donne (65,99% del totale dei dipendenti) e 116 uomini (34,01%);
- per ciò che concerne le apicalità e le maggiori competenze specialistiche, tralasciando la dirigenza in cui non può che rilevarsi il 100% *ex lege*, si registrano nella ex Cat. D, ora Area dei funzionari, n. 17 (17%) dipendenti titolari di diploma di scuola media media superiore e n. 83 (83%) di laurea (il cui possesso è requisito per l'accesso esterno all'Area/Categoria), con un incremento di n. 2 unità per entrambe le fattispecie, rispetto al 31.12.2023 (ed un decremento della percentuale di laureati pari all'1,38%);
- n. 36 dipendenti in part-time (30 donne e 6 uomini), pari al 10,37% (-1, rispetto al 2023);
- **n. 145 nuove assunzioni nel triennio 2022/2024**, di cui 98 donne (n. 4 Area Operatori esperti, n. 65 Area Istruttori C, n. 28 Area Funzionari ed elevata qualificazione e n. 1 Dirigente) 47 uomini (n. 3 Area Operatori Esperti, n. 33 Area Istruttori e n. 10 istruttori n. 1 Dirigente);
- **n. 43 nuove assunzioni nel solo 2024**, di cui 23 donne (n. 17 Area Istruttori e n. 6 Area Funzionari ed elevata qualificazione) e 20 uomini (n. 2 Area operatori esperti, n. 14 Area Istruttori e n. 4 Area Funzionari ed elevata qualificazione);

Il dettaglio delle distribuzioni del personale, per Settori/Servizi di appartenenza e per funzioni espletate, è contenuto rispettivamente nel PEG (già aggiornato per il triennio 2025-2027, con DGC n. 10 del 27.01.2025) e lo sarà altresì nella pianificazione del ciclo della performance, alla cui dedicata sezione del P.I.AO. di competenza si rimanda, per la specificità della materia.

Si rinvia altresì al capitolo apposito (Par. 6.1) per quanto attiene alla rotazione ordinaria.

La struttura amministrativa è articolata in 7 Settori ed un Servizio in staff al Segretario Generale, quale Incarico Amministrativo di Vertice; ciascun Settore è assegnato ad un Dirigente ed è a propria volta suddiviso mediamente in 4 Servizi (tranne i Settori n. 5 Lavori Pubblici e Ambiente e n. 6 Corpo di Polizia Municipale, che sono suddivisi in 3 Servizi, ed i Settori nn. 3 e 7, suddivisi in 5 Servizi), per un totale di n. 28 Servizi, a cui sono assegnati quali apicali 23 incaricati di posizione organizzativa ed altri 5 dipendenti di cat. D.

Tale assetto costituisce il precipitato, tuttora invariato, delle riorganizzazioni effettuate nel corso del 2017 e del 2019, che hanno comportato:

- (nel 2017) la soppressione di un Settore, l'ex n. 3 Servizi Demografici e Provveditoriali, causa cessazione dal servizio senza sostituzione del Dirigente preposto;
- (nel 2017) la riassegnazione agli altri Settori dei 3 Servizi che erano ivi ricompresi, con conseguenti rimodulazione generale di tutti i Servizi dell'Amministrazione e rotazione delle relative competenze dirigenziali;
- la revisione, previa ripesatura secondo il vigente sistema di graduazione e valutazione del personale, del numero e delle fasce degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, rispettivamente ridotti a 23 posizioni da 33 ed a 2 fasce da 3 (adottata nel 2017 e confermata, numericamente, nel 2019); oltre alle necessitate cessazioni, le conseguenti riassegnazioni hanno comportato 4 nuovi ingressi nel 2017 e 5 nel 2019 (compresi 2 reingressi) nella titolarità delle posizioni, da parte di altrettanti dipendenti inquadrati nelle cat. D, con evidente ulteriore effetto rotativo, riproposti nel 2022 e nel 2023 (n. 3 dipendenti nel 2023 ed altrettanti nel 2024);
- complessivamente, come indicato nelle premesse del Piano Performance 2017-2019 (DGC n. 144 del 31.07.2017), una notevole contrazione delle unità di personale in servizio presso l'ente, allora interessato dall'avvio di una procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, quantificate in n. 411 unità per lo stesso esercizio 2017, già in diminuzione rispetto ai 2

esercizi precedenti (n. 428 unità nel 2016 e n. 456 unità nel 2015).

Non può che registrarsi un trend moderatamente positivo, anche se leggermente inferiore rispetto ai risultati dello scorso anno al 31.12.2023 (in cui si erano registrati significativi miglioramenti, specie circa la consistenza complessiva dell'organico, a confronto con il 31.12.2022), derivante dalle seguenti rilevazioni:

- +1,01% di organico complessivo (3 persone, + 7,84% tra il 2022 ed il 2023, -6,83%);
- costanti decrementi percentuali nella Aree di minor qualificazione professionale ed incrementi nelle altre Aree (-2% complessivo ca. nelle ex Cat A/B e +2% ca. complessivo nelle ex Cat. C/D);,
- progressivo continuo svecchiamento per fasce d'età, con un modesto incremento della fascia dei cinquantenni (+0,70%) ma accompagnato da un incremento del 3,5% ca. nelle fasce under 40 e da un decremento del 4% ca. di quarentenni ed over 60;
- invarianza sostanziale della distribuzione di genere, che manifesta un costante rapporto 2:1 tra donne ed uomini, peraltro non difforme dal trend nazionale delle PP.AA. diverse dalle FF.AA. e dell'Ordine.

Venendo alle considerazioni più generali ed aggregate, emergenti da quanto sopra, non può che rilevarsi quanto segue:

- i 2/3 dell'organico sono ancora costituiti da ultracinquantenni, dato considerevolmente diverso dall'analisi di contesto interno del PTPCT 2020-2022, in cui la consistenza di pari fascia aggregata era pari a 3/4, tuttavia ancora non ottimale se si considera che un'equa distribuzione dovrebbe prevedere un 20% per ogni gruppo decennale di appartenenza anagrafica; occorrerà quindi ancora un certo lasso di tempo per addivenire ad un'equa distribuzione statistica dell'organico per consistenze anagrafiche, posto che, a fronte di una sostanziale e progressiva diminuzione della fascia di ultrasessantenni (ormai prossima alla consistenza ottimale), permane in ogni caso parecchio sovraesposta quella dei cinquantenni;
- si registra tuttora una siderale distanza dell'organico dalle consistenze che precedono il periodo di vigenza del piano di riequilibrio pluriennale 2016-2021, durante il quale l'Amministrazione ha complessivamente perso più del 15% degli effettivi (già peraltro decurtati di almeno un altro 5%, nel periodo 2010-2015); bisogna infatti considerare che i nuovi ingressi pluriennali non hanno compensato i collocamenti a riposo che si sono succeduti nel corso degli anni; si veda, in proposito il seguente raffronto per fasce d'età tra il 2015 (ultimo anno prima dell'avvio della procedura di riequilibrio finanziario, terminata nel 2022) ed oggi (da cui rileva comunque, e significativamente, l'incremento under 40);

PERSONALE IN SERVIZIO					
	31.12.2017		31.12.2024		DELTA %
< 30 anni	1	0,26%	28	8,00%	7,74%
Tra 30 e 39	19	4,97%	43	12,29%	7,31%
Tra 40 e 49	83	21,73%	50	14,29%	-7,44%
Tra 50 e 59	208	54,45%	152	43,43%	-11,02%
> 60 anni	71	18,59%	77	22,00%	3,41%
Totale	382	100,00%	350	100,00%	-8,38

PERSONALE IN SERVIZIO (DONNE)					
	31.12.2017		31.12.2024		DELTA %
< 30 anni	1	0,26%	20	5,71%	5,45%
Tra 30 e 39	13	3,40%	24	6,86%	3,45%
Tra 40 e 49	59	15,45%	35	10,00%	-5,45%
Tra 50 e 59	133	34,82%	107	30,57%	-4,25%
> 60 anni	33	8,64%	47	13,43%	4,79%
Totale	239	62,57%	233	66,57%	4,01%

PERSONALE IN SERVIZIO (UOMINI)					
	31.12.2017		31.12.2024		DELTA %
< 30 anni	0	0,00%	8	2,29%	2,29%
Tra 30 e 39	6	1,57%	19	5,43%	3,86%
Tra 40 e 49	24	6,28%	15	4,29%	-2,00%
Tra 50 e 59	76	19,90%	45	12,86%	-7,04%
> 60 anni	38	9,95%	30	8,57%	-1,38%
Totale	144	37,70%	117	33,43%	-4,27%

Sono ricompresi, nel 2024, n. 3 dipendenti a tempo determinato, 1 cat. C e 2 Cat, D)
31.12.2015 410 347 -15,37

PERSONALE IN SERVIZIO					
	31.12.2017		31.12.2024		DELTA %
Area Operatori (ex Cat. A)	9	2,36%	5	1,44%	-0,92%
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	88	23,04%	47	13,54%	-9,49%
Area Istruttori (ex Cat. C)	192	50,26%	188	54,18%	3,92%
Cat. D	86	22,51%	100	28,82%	6,31%
Dirigenti	7	1,83%	7	2,02%	0,18%
Totale	382	100,00%	347	100,00%	-9,16

PERSONALE IN SERVIZIO (DONNE)					
	31.12.2017		31.12.2024		DELTA %
Area Operatori (ex Cat. A)	3	0,79%	2	0,58%	-0,21%
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	48	12,57%	30	8,65%	-3,92%
Area Istruttori (ex Cat. C)	131	34,29%	126	36,31%	2,02%
Cat. D	53	13,87%	69	19,88%	6,01%
Dirigenti	3	0,79%	3	0,86%	0,08%
Totale	238	62,30%	230	66,28%	3,98%

PERSONALE IN SERVIZIO (UOMINI)					
	31.12.2017		31.12.2024		DELTA %
Area Operatori (ex Cat. A)	6	1,57%	3	0,86%	-0,71%
Area Operatori Esperti (ex Cat. B)	40	10,47%	17	4,90%	-5,57%
Area Istruttori (ex Cat. C)	61	15,97%	62	17,87%	1,90%
Cat. D	33	8,64%	31	8,93%	0,29%
Dirigenti	4	1,05%	4	1,15%	0,11%
Totale	144	37,70%	117	33,72%	-3,98%

-15,37

- “A tal proposito, in considerazione quindi dell'impatto del contesto interno in termini di*

“condizionamenti impropri che potrebbero negativamente ripercuotersi sull’attività dell’Amministrazione” (valutazione da effettuarsi in quanto parte integrante della checklist allegata al PNA 2022 – punto n. 4 della sottosezione dedicata), la stessa Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 6 aprile 2023, è corsa ai ripari delle non improbabili conseguenze impattanti, dettando apposite “linee guida per la valorizzazione delle risorse umane”, che, in ottica di medio periodo e prescindendo dalle misure adottabili attraverso l’applicazione delle sezioni di PIAO appositamente focalizzate sui fabbisogni e sulle forme di espletamento dell’attività lavorativa, nell’ambito delle possibilità offerte dalla normativa sul pubblico impiego e dall’applicazione del CCNL di comparto 2019-2021, sia di fattivo ausilio e supporto al superamento delle evidenti criticità di contesto riscontrate, principalmente attraverso:

- *lo svolgimento di un’indagine conoscitiva sul benessere organizzativo ed il clima interno all’organizzazione, da misurarsi, valutare e monitorare in relazione alla qualità dei servizi resi e percepiti, in ottica di performance management, da parte di professionalità esterne in grado di garantire equidistanza ed imparzialità;*
- *lo svolgimento di un’annessa analisi del potenziale del personale attualmente inquadrato in categoria D (non prossimo alla quiescenza) che, come più sopra evidenziato, rappresenta un quarto ca. del personale in servizio e, collocato in posizione di quadro intermedio oppure medio-apicale, funge da necessaria cinghia di trasmissione organizzativa da cui obbligatoriamente dipende la concreta attuazione di obiettivi, strategici e non;*
- *le conseguenti azioni da intraprendere, su molteplici fronti applicativi, non esclusa prospetticamente una riorganizzazione di Uffici e Servizi, tra cui:*
 - *il sistema di relazioni sindacali;*
 - *l’applicazione del nuovo CCNL e gli inquadramenti secondo il nuovo sistema di ordinamento professionale;*
 - *valorizzazione delle deleghe di funzioni dirigenziali;*
 - *applicazioni di strumenti di welfare aziendale;*
 - *ridefinizione, in ottica strutturale di fruibilità e bilanciamento vita-lavoro, dello smartworking;*
 - *ripristino della dirigenza a tempo determinato, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili”.*

Nello stesso PIANO 2023-2025, sottosezione di performance, un obiettivo apposito è stato conseguentemente previsto, denominato *“Valorizzazione delle Risorse Umane dell’Amministrazione – Parte 1: Revisione del Modello Organizzativo e del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance”* e posto in capo al Segretario Generale. In attuazione dello stesso, con determinazione dirigenziale n. 2608 del 19.06.2023, ad oggetto *“AFFIDAMENTO, ALLA DOTTORssa SILVIA BATTISTI, DI UN SERVIZIO PER LA GESTIONE DI UN PROCESSO DI INDAGINE SUL BENESSERE E SUL CLIMA ORGANIZZATIVO E DI CO-PROGETTAZIONE DI AZIONI IN FOLLOW-UP PER IL COMUNE DI SAVONA. IMPEGNO DI SPESA”*, è stato affidato incarico ad apposito professionista esperto nella materia.

Nell’aggiornamento 2024-2026 era stato dato conto del fatto che il professionista incaricato aveva terminato l’indagine, in data 16.01.2024, ed i risultati erano in fase di esame e di valutazione per il successivo follow-up, i cui contenuti sarebbero probabilmente stati trasposti sia in nuova definizione di obiettivo gestionale conseguente (Parte 2) che nell’apposita sezione dedicate alle risorse umane del PIAO 2024-2026 (Parte 3).

Infatti:

- con [DGC n. 58 dell’11.04.2024](#), approvativa del PIAO 2024-2026, all’interno della Parte speciale del P.I.A.O. 2024-2026, Sezione 2 *“VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”*, Sottosezione *“PERFORMANCE”*:
 - è stato approvato un nuovo obiettivo gestionale annuale, in capo al Servizio in Staff al Segretario Generale - R.P.C.T., denominato *“Valorizzazione delle Risorse Umane dell’Amministrazione – PARTE 2: APPLICAZIONE, AL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO EMERGENTI DALL’ANALISI SUL BENESSERE ED IL CLIMA ORGANIZZATIVO; REVISIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE”*;

- altri obiettivi gestionali sono stati assegnati al “Settore 2 – Affari Generali, risorse umane e servizi demografici”, quali:
 - ◦ Codice di comportamento;
 - ◦ Piano di formazione;
 - ◦ Violenza di genere;
- con determinazione GC n. 89 del 05.09.2024, la Giunta ha dettagliato ulteriori indirizzi per quanto attiene all'attuazione del primo degli obiettivi sopra elencati, nei seguenti termini:
 - *“in esito ai risultati emersi dall'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo ed il clima interno all'organizzazione, espletata nel corso dell'esercizio 2023, oltre che in coerenza con gli obiettivi di PIAO di competenza già approvati, dare corso agli interventi migliorativi ivi delineati, con particolare riguardo:*
 - *alle azioni di formazione per la gestione dei ruoli, sviluppabili nei confronti delle figure apicali dell'Amministrazione, dirette principalmente ad approfondire le competenze trasversali, lo stress management e la micro progettazione condivisa;*
 - *alle azioni di comunicazione interna, sviluppabili nei confronti di tutti i dipendenti di ciascun Settore in cui è suddivisa l'Amministrazione, mediante l'adozione di modalità interrelazionali dirette a valorizzare aspetti di condivisione;*
 - *all'attivazione di uno Sportello di ascolto, aperto a tutti i dipendenti dell'Amministrazione, con l'obiettivo di realizzare uno spazio dedicato ad attenzione, riflessione e supporto a singoli dipendenti o gruppi di essi, valutando in primo luogo l'estensibilità di competenza propria in capo al C.U.G. e, in subordine e compatibilmente con le risorse disponibili, l'attribuzione di apposito incarico a professionista della materia, in autonomia od in supporto al C.U.G.;*
 - *in ragione di quanto precede, ritenere prorogato il termine del 31.12.2023, inserito al punto n. 2 della stessa delibera n. 58/2023:*
 - *al 31.12.2024, per quanto attiene alla ridefinizione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, su cui ha impattato anche il lungo iter di controllo e certificazione del nuovo CCNL della dirigenza locale, recentissimamente concluso;*
 - *ad avvenuta approvazione esecutiva del bilancio di previsione 2025-2027 e della stessa ridefinizione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, per ciò che riguarda la proposta organica di revisione del Modello Organizzativo;*
 - *• autorizzare il Segretario Generale alla proroga del Gruppo di lavoro costituito con propria determinazione n. 2683/2023, al fine di realizzare l'obiettivo gestionale 2024, in quanto utile strumento organizzativo già rivelatosi proficuo per il raggiungimento di analogo 2023, comprendendo quindi nuovamente l'indispensabile apporto collaborativo dell'Organo Monocratico di Valutazione”.*

Al momento della predisposizione del presente aggiornamento 2025-2027 sono ancora in corso le azioni previste dai suddetti obiettivi, che saranno rendicontate in sede di stesura della relazione sulla performance 2024, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

In linea generale, per quanto attiene al contesto interno, non può che mantenersi, per il secondo anno di fila, una rilevazione di soddisfazione nell'evoluzione post uscita dal piano di riequilibrio pluriennale, che ha coinvolto l'Ente dal 2016 al 2022, particolarmente sotto l'aspetto dello svecchiamento progressivo e dell'incremento di specializzazione categoriale. Permangono tuttavia criticità di consistenza nell'organico, tuttora decurtato del 15% rispetto a fine 2015 (ultimo esercizio pre-riequilibrio).

4. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (e 2019, che costituisce una summa degli aggiornamenti precedenti – Parte II, Cap. 4) ha individuato gli attori del contrasto nel Paragrafo A dell'Allegato 1, distinguendo tra:

A1 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale;

A2 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Nei paragrafi che seguono, immutati rispetto al Piano 2013-2015, i primi 2 rientrano nella categoria A1 ed i seguenti in quella A2.

Discendendo il dettaglio di Piano Nazionale da quanto già previsto nella soggettivizzazione delineata nella Legge Anticorruzione, non si ritiene di dover integrare con ulteriori specificazioni salvo evidenziare, circa gli attori interni, il coinvolgimento dell'OMV (Organo Monocratico di Valutazione, precedentemente NIV, Nucleo Interno di Valutazione) quale titolare di competenza consultiva obbligatoria in materia di Codice di comportamento adottato da ciascuna Amministrazione. Con riferimento al Codice adottato con delibera di Giunta Comunale n. 292 del 17 dicembre 2013 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 20 gennaio 2016 (**Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente Piano**), il NIV (ora OMV) ha reso positivamente il parere prescritto. Al momento della stesura della presente documento, lo stesso Codice di comportamento è [pubblicato sul sito dell'Amministrazione per consultazione pubblica](#), in una versione aggiornata con le modifiche discendenti dall'introduzione del D.P.R. N. 81/2023 (norme dedicate al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione), approvate con [deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 28 marzo 2024](#).

Inoltre, come specificato più oltre nel Capitolo 6, ogni Dirigente è da considerarsi attore interno in quanto designato referente per tutte le attività descritte nel presente Piano, ai sensi di quanto già previsto a decorrere dal Piano 2013-2015 ed in forza della circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

4.1 L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Su tale impianto, come esplicitato nella premessa normativa, è intervenuto l'art. 19 del D.L. n. 90/2014 che, al comma 5, ha altresì attribuito all'ANAC:

1. la generalità delle funzioni in materia di vigilanza sui contratti pubblici;
2. il ruolo di connettore, a livello nazionale, delle segnalazioni di illeciti;
3. una significativa potestà sanzionatoria per i casi di omissione di predisposizione/aggiornamento di PTPC, PTTI e Codici di comportamento, da parte dei soggetti obbligati (da € 1.000,00 a € 10.000,00).

4.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) *coordinava* l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) *promuoveva* e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) *predisponeva* il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) *definiva* modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) *definiva* criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 (comma 15), tutte le suddette funzioni sono transitate direttamente all'ANAC. Il Dipartimento, quindi, non ha più un ruolo specifico e determinato in materia di prevenzione bensì complementare, in quanto totalmente investito delle attribuzioni concernenti la performance delle Pubbliche Amministrazioni (da integrarsi in effetti con il PTPCT, ma a cura dell'ANAC).

E da segnalare, tuttavia, il ruolo fondamentale che il Dipartimento ha continuato ad operare per quanto concerne il monitoraggio costante e periodico in materia di trasparenza (per la precisione dei contenuti delle sezioni di Amministrazione Trasparente dei siti delle PP.AA.), che è una (la principale) misura di contrasto, anche se ha progressivamente assunto un ruolo pressoché autonomo in virtù della propria rilevanza: al Dipartimento continuava infatti a far capo il sito Magellano PA – Bussola della Trasparenza (<http://bussola.magellanopa.gov.it/home.html>). Purtroppo, a decorrere dal 2020, anche questo sito è stato dismesso e non risulta ad oggi ancora sostituito da analoghe iniziative.

4.3 La Regione Liguria – Autorità di Gestione dei Fondi strutturali

L'aggiornamento di PNA 2018, adottato con delibera ANAC n. 1074/2018, ha proceduto ad una disamina, tra i focus specialistici, sulle “*Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione*” (Parte Speciale – II, pagg. 85-110). La gestione dei fondi

PON e POR, pertanto, è stata analizzata riguardo ai possibili eventi rischiosi ed alle possibili misure di contrasto in chiave di prevenzione.

Con particolare riferimento alle procedure già previste dal POR FESR Liguria 2014-2020 ed attualmente dal POR FESR 2021-2027:

- la Regione riveste la qualità di Autorità di Gestione;
- il Comune di Savona, quale Autorità Urbana delegata dall'Autorità di Gestione, riveste la duplice qualità di Organismo Intermedio (O.I.) e di Beneficiario.

La Regione ha dunque un ruolo di "Dominus", fondamentale sia per la regolazione che per il monitoraggio delle procedure di scelta dei progetti e del loro finanziamento.

Il Comune di Savona, con successive deliberazioni giuntali approvate nel biennio 2016/2017 (nn. 98/2016, 134/2016, 178/2016, 92/2017 e 164/2017), ha strutturato la propria organizzazione delegata dalla Regione come segue:

- O.I. composto dal Segretario Generale, dal Dirigente del Settore 3 e dal Dirigente del Settore 7 (DGC nn. 98/2016 e 134/2016);
- Struttura Organizzativa Multisetoriale, coordinata dal Dirigente del Settore 4 e che annovera al proprio interno i Dirigenti dei Settori 1, 2 e 5.

I possibili eventi di rischio e le correlative misure preventive concernenti gli OO.II. (par. 1.2.3 del PNA) sono state individuati in:

- inadeguatezza dei flussi informativi tra Amministrazioni, connessa ad un carente sistema di controllo e monitoraggio;
- indipendenza ed imparzialità del personale preposto ai compiti delegati.

La strutturazione priva di sovrapposizioni di incarichi nei 2 organismi interni di Autorità Urbana mira a garantire quest'ultimo aspetto, mentre per ciò che concerne il primo, si era previsto nella sezione Trasparenza di inserire nell'aggiornamento 2019/2021 un collegamento al sito regionale dedicato al monitoraggio, al fine di agevolare gli stakeholder per quanto concerne la pubblica evidenza dei dati inseriti dalla Struttura Organizzativa Multisetoriale. Ciò che è stato attuato nella sezione "Altri contenuti", sottosezione "Gestione dei Fondi Strutturali e dei Fondi Nazionali".

Infine, a decorrere dallo scorso aggiornamento di pianificazione 2024-2026, occorre sottolineare il ruolo regionale di supporto per quanto attiene all'analisi ed al monitoraggio del contesto esterno, attraverso la costituzione ed i lavori dell'"*Osservatorio Regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata della Regione Liguria*", istituito dalla L.R. 22 luglio 2022, n. 8, il cui primo report è esaminato per quanto di competenza nel Cap. 2 della presente Sezione.

4.4 Il Consiglio e la Giunta Comunale – Procedimento di approvazione

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, è l'organo dell'Amministrazione competente all'approvazione del Piano, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta procede altresì sulla base degli indirizzi del Consiglio, che sono tipicamente racchiusi nel Documento Unico di Programmazione (nell'ultima versione 2021-2023, approvata con DCC n. 20 del 31.05.2021, in esecuzione del Progetto n. 9, Missione 01 – Programma 03, della Sezione Operativa, nell'ambito dell'obiettivo strategico "Savona Città sicura").

Non si tratta degli unici organi coinvolti nel procedimento approvativo.

Nell'occasione dell'aggiornamento 2018-2020, che ha proceduto alla mappatura dei livelli di rischio e delle relative contromisure obbligatorie ed ulteriori, come stabilito dal PNA 2015 (che aveva assegnato il termine del 31.12.2017 per provvedere in merito), si è proceduto anche a svolgere un percorso formativo articolato in 2 sessioni (tenutesi in data 21.11.2017 e 05.12.2017), dedicate ai Dirigenti ed ai responsabili di Servizio e con la partecipazione introduttiva dell'Assessore alle politiche giovanili, pari opportunità, trasparenza ed anticorruzione, che ha condiviso con i partecipanti i fini e le modalità operative dell'aggiornamento stesso, con la partecipazione pertanto sia del livello amministrativo-operativo che di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione, in conformità al principio del "doppio passaggio", ribadito dall'aggiornamento di PNA 2017 (delibera

ANAC n. 1208 del 22.11.2017). A seguito della formazione, tutti i Settori/Servizi hanno proceduto alle mappature di competenza, in raccordo e coordinamento con il RPCT, coadiuvato dal proprio Servizio in staff, ciò che ha consentito il licenziamento del presente documento di programmazione, secondo una modalità procedimentale consolidatasi in prassi operativa nell'ultimo quadriennio.

Quanto ad altri stakeholders, come in occasione dei precedenti aggiornamenti annuali è stato pubblicato per 32 gg. (dal 09.12.2024 al 10.01.2025), sull'Albo Pretorio online, apposito avviso diretto alla formulazione di eventuali proposte/osservazioni in ordine all'aggiornamento 2024-2026, da parte di cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi (prot. n. 103143 del 09.12.2024). E' pervenuta n. 1 proposta (prot. n. 2173 del 09.01.2025), da parte di n. 1 cittadino, tuttavia valutata non dirimente in ottica di modifiche alla pianificazione, per le ragioni indicate al cap. 14, cui si rimanda.

4.5 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L.190/2012); cura successivamente la trasmissione del Piano adottato (pubblicandolo in apposita sezione di Amministrazione Trasparente);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, il riferisce sull'attività svolta.

Le funzioni del Responsabile della prevenzione e della trasparenza sono ora unificate, a seguito della novella apportata all'art.1, comma 7, della Legge n. 190/2012, dall'art. 41, comma 7, del D.Lgs. n. 97/2016. Occorre tener presente che la distinzione di ruolo già non aveva effetto per gli EE.LL., in cui le figure "*di norma*" coincidevano con il Segretario Generale, come in effetti sempre accaduto nel Comune di Savona.

Lo stesso art. 41 ha inoltre previsto che l'organo di indirizzo (Giunta per le Amministrazioni Comunali) disponga "*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*" al Responsabile.

Il paragrafo 5.2, lett. b), c), d) e g) del PNA 2016, ha ulteriormente dettagliato sul punto, prevedendo una dotazione organizzativa e funzionale di fatto coerente con l'impostazione già adottata dal Comune di Savona ed incentrata su:

- apposita struttura di supporto (Servizio Controlli, Trasparenza e Legalità, che con la riorganizzazione ex DGC n. 255/2016 ha acquisito l'ulteriore competenza sugli Organi Istituzionali), integrata con il sistema dei controlli e della programmazione/monitoraggio

strategico/gestionale;

- poteri di interlocuzione e controllo nei confronti di tutto il personale dell'Amministrazione;
- rete di referenti settoriali.

Rispetto alla previsione di PNA, occorrerebbe apportare alcune conseguenti modifiche al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di renderlo formalmente coerente con l'impostazione di Piano.

L'art. 6 del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, ad oggetto "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", ha previsto:

- al comma 4, un provvedimento espresso di nomina del "Gestore" ovvero del soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione finanziaria per l'Italia (UIF);
- al comma 5, la coincidenza della persona individuata come gestore con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012";
- al comma le figure degli "Addetti", da intendersi quali referenti procedurali interni, ossia coloro che "*trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato "gestore"*".

Nelle more dell'adozione, da parte della banca d'Italia, di proprie ulteriori disposizioni sull'argomento, sulla base di una bozza provvedimento licenziata in consultazione pubblica ad aprile 2018, è stata ritenuta non più procrastinabile l'individuazione delle figure previste dal DM 25.09.2015; pertanto, il Sindaco pro tempore, con proprio [provvedimento n. 1 del 24.01.2019, confermato con provvedimento n. 24 del 04.11.2021](#), ha provveduto a nominare:

- il Segretario Generale dell'Ente, Funzionario responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, quale "Gestore" ovvero soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione finanziaria per l'Italia, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, pubblicato in G. Uff. n. 233 del 07.10.2015;
- i Dirigenti di ciascun Settore quali "Addetti (Referenti)" responsabili della trasmissione delle informazioni rilevanti per la segnalazione al Gestore stesso, al fine della proceduralizzazione interna richiesta dal DM per garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette;

con ciò riproponendo lo schema attuativo e di monitoraggio del presente PTPCT, come meglio specificato al successivo Cap. 7, "*Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti*".

L'allegazione al presente PTPCT costituisce attuazione del penultimo punto del dispositivo del succitato Provvedimento del Sindaco n. 24 del 04.11.2021 "*Conferma della nomina del Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale "Gestore" ovvero soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, pubblicato in G. Uff. n. 233 del 07.10.2015*".

Nel corso del 2019, del 2020 e del 2021, primo triennio di applicazione del DM 25.09.2015, non si sono verificate fattispecie che abbiano comportato la necessità di presentare segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione finanziaria per l'Italia.

4.6 L'O.I.V. (o N.I.V.) - O.M.V.

L'Organismo (o Nucleo) Indipendente di Valutazione, istituito e disciplinato dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. "Decreto Brunetta"), con funzioni in materia di performance e trasparenza delle PP.AA., ha acquistato nuove competenze in materia di prevenzione ai sensi del nuovo comma 8-

bis dell'art. 1, Legge 190/2012:

- verificando i contenuti della Relazione annuale del RPCT ai sensi del comma 14;
- all'uopo, chiedendo informazioni e documenti allo stesso RPCT o richiedendo audizioni di dipendenti;
- riferendo all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure, se richiesto.

Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 265 del 29.12.2016 e n. 9 del 24.01.2017, è stato modificato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sostituendo il Nucleo Indipendente di Valutazione con l'Organo Monocratico di Valutazione; con Provvedimento del Sindaco n. 13 del 15.03.2017, a seguito di procedura selettiva comparativa, si è provveduto alla nomina dell'Organo, che pertanto ha assunto pienamente le funzioni relative, per il triennio di competenza. Nel corso del 2020, con provvedimento del Sindaco n. 5 del 12 marzo, si è rinnovato per un triennio l'incarico. Il 14 aprile 2023, a conclusione dell'espletamento di nuova procedura selettiva comparativa, il Sindaco ha proceduto a nuova nomina triennale, con proprio [provvedimento n. 3/2023](#).

L'Organo ha un'importante funzione di garanzia/controllo, in quanto allo stesso è demandata l'Attestazione annuale sugli obblighi di trasparenza, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC. nn. 1310/2016 e 294/2021, consistente in una puntuale verifica, operata visualizzando il sito istituzionale, sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, così come elencati in un griglia pubblicata annualmente dall'ANAC, in apposita deliberazione.

L'Organo ha adempiuto ogni anno al proprio compito, con pubblicazione delle risultanze in apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

4.7 Il R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)

Nel paragrafo 5.2, lett. f), dell'aggiornamento di PNA 2016, l'ANAC include tra le competenze del Responsabile della prevenzione la sollecitazione ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale online dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita presso l'ANAC stessa (rispettivamente R.A.S.A. e A.U.S.A.), e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT. Con la revisione generale operata mediante l'approvazione del PNA 2019, l'indicazione si trova attualmente al cap. 8 della Parte IV (pag. 104).

L'obbligo deriva dall'art. 33-ter del D.L. n. 179/2012 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 221/2012, e sussiste fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.

Con Provvedimento del Sindaco prot. n. 3374 del 16.01.2018, è stato nominato R.A.S.A. per il Comune di Savona il Dirigente responsabile del Settore 2, Affari generali, Risorse umane e Servizi Demografici. Con nuovo [provvedimento del Sindaco, n. 3 del 5 febbraio 2021](#), è stato confermato l'incarico dal punto di vista organizzativo, in capo a persona diversa a seguito di turnover. L'atto non necessita ulteriori conferme, posto che in capo alla stessa posizione dirigenziale (e persona fisica) è stato attribuito identico incarico, con ulteriore [provvedimento del Sindaco pro tempore n. 21 del 22 ottobre 2021](#).

5. Contenuto del Piano

Il presente capitolo, ad avvenuta mappatura del rischio e delle contromisure in conformità al dettato del PNA 2015 (v. paragrafo 4.3), sostituisce l'analogo dell'aggiornamento 2017-2019 nonché i successivi. Nel corso del monitoraggio finalizzato alla redazione della Relazione annuale 2020 dell'RPCT, non si sono riscontrate esigenze di revisione. Nel corso dell'aggiornamento 2020-2022, era stato previsto di rivedere l'insieme dell'impianto di mappatura, secondo la metodologia contenuta nell'allegato n. 1 al PNA 2019, entro il termine assegnato del 31 gennaio 2021, fissato dall'ANAC (Parte II, Cap. 2, pag. 20, del PNA 2019). In attesa di tale reinquadramento, l'aggiornamento si relazionava al sistema delineato nei PNA antecedenti al 2019, da ritenersi in prorogatio autorizzata fino ad avvenuta rimappatura. Tuttavia, nel corso del 2020, per ovvi motivi legati alla persistenza dell'emergenza pandemica per 4/5 dell'anno stesso, non si è avuto modo di attivare la procedura, che avrebbe richiesto un cospicuo numero di riunioni intersettoriali in presenza. A ben vedere, comunque, allora in attesa di eventuali nuove specificazioni di PNA (non adottato dall'Autorità nel 2020 e neppure nel 2021), già era stata (negativamente) rivalutata l'opzione di necessità precedentemente formulata, in quanto il sistema comunale vigente non era e non è una mera riproposizione della delineazione contenuta nel PNA 2015, bensì realizza un sistema di gestione del ciclo attraverso le 3 fasi già previste come ineludibili dal PNA 2019, ossia: analisi di contesto, valutazione e trattamento del rischio; come, appunto, da allegati da 3 e 6 del PTPCT 2020-2022 ed ora (aggiornati) del PTPCT 2021-2023, che non si ritiene pertanto indispensabile modificare nell'impostazione.

Nel PTPCT 2022-2024, era stato altresì sostenuto che *“eventuali rivisitazioni “potranno tuttavia anche essere valutate in dipendenza da:*

- *novità specifiche emergenti dal prossimo PNA; l'ultima versione, per il triennio 2020-2022, è stata pubblicata in consultazione dall'Autorità fino al 13 marzo 2020, data coincidente con il primo lockdown pandemico e per cui, dunque, non sono seguite le ordinarie procedure approvative nazionali;*
- *definitiva delineazione delle linee guida per il primo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6, comma 2, lett. d), del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 06.08.2021 secondo cui il PIAO dovrà contenere “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”. Una sezione del PIAO sarà di fatto costituita dall'attuale PTPCT, come è evidente dalle anticipazioni attuative nazionali in itinere che, ancorché non definitive, già prevedono una Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” della Sezione di PIAO “Valore pubblico, performance ed anticorruzione”.*

Per l'aggiornamento del PTPCT 2022-2024, pur all'epoca in assenza di nuovi aggiornamenti di PNA, non potevano comunque essere sottovalutati gli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”* licenziati dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022 ed illustrati in webinar nazionale nella mattinata del giorno successivo, cui avevano partecipato il Segretario Generale ed i funzionari in staff al Servizio Organi Istituzionali, Controlli, Trasparenza e Legalità. Tali orientamenti contenevano *best practices* da adottarsi periodicamente ed erano stati approfonditi con modulistica ad hoc, dal Quaderno n. 33 (marzo 2022) di ANCI Nazionale che si era ritenuto opportuno far propria. All'aggiornamento di Piano 2022-2024 sono stati pertanto aggiunti, rispetto alle versioni precedenti, un allegato iniziale ed un allegato finale, consistenti:

- l'allegato preliminare, in un questionario di riesame periodico del PTPCT 2021-2023, quale orientamento base per l'aggiornamento 2022-2024;
- l'allegato conclusivo, in altrettanto questionario di checklist dell'aggiornamento 2022-2024, futura base, salvo riesami periodici intermedi, dei successivi aggiornamenti annuali a decorrere dal 2024-2026, compreso il presente 2025-2027.

Nella presente versione in aggiornamento 2025-2027, tuttavia, avuto riguardo all'intervenuto PNA

2022, viene mantenuto esclusivamente l'allegato conclusivo ma in formato diverso rispetto a quello adottato l'anno scorso, in quanto è stato redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 1 al predetto PNA 2022, licenziato dall'ANAC con la propria delibera n. 7 del 17.01.2023.

Il "core" del PTPCT, quanto ad analisi di contesto, valutazione e trattamento del rischio, secondo il principio di conservazione illustrato nella premessa sistematica, è quindi costituito dai seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali:

- **Allegato 3 "Monitoraggio misure generali"**, che riepiloga la gestione del rischio attraverso misure generali ed ulteriori a livello di Amministrazione;
- **Allegato 4 "Riepilogo valutazione rischio"**, che illustra la mappatura dei processi rilevanti e la valutazione del loro rischio;
- **Allegato 5 "Tabella livello di rischio"**, che ricomprende la griglia dei criteri di valutazione utilizzati per graduare i rischi;
- **Allegato 6, "Monitoraggio misure specifiche"**, che contiene in dettaglio la mappatura della gestione del rischio correlato alle singole valutazioni.

Di seguito, se ne illustrano i contenuti in ordine sistematico progressivo.

5.1 Misure di contrasto

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha suddiviso le misure di contrasto in:

- Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione, descritte nel Capitolo B dell'Allegato 1 al PNA (oltre che nel capitolo 3 del PNA stesso, per le più rilevanti), di natura obbligatoria ex paragrafo PNA 3.1;
- Misure ulteriori, esemplificate in elenco non esaustivo all'Allegato n. 4 del PNA, di natura facoltativa ex riquadro riassuntivo del paragrafo PNA 3.1.1.

Le prime, che rivestono particolare importanza in considerazione della loro obbligatorietà, sono le seguenti:

1. l'adozione del presente Piano Anticorruzione triennale, aggiornato annualmente per scorrimento;
2. l'estensione di modelli organizzativi agli enti dipendenti dalla PA, essenzialmente focalizzata sulla trasparenza delle loro attività; si veda in proposito l'Allegato unico al PTTI Comunale e l'art. 9 del Regolamento sulla pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori comunali, rubricato "Obblighi di enti e società", approvato con deliberazione consiliare n. 38 del 26 settembre 2013;
3. la Trasparenza, attuata mediante il PTTI Comunale precedentemente allegato al presente Piano, ora Sezione Seconda;
4. il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 292 del 17 dicembre 2013 e riaggiornato con [Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 28 marzo 2024](#), cui si rinvia (**Allegato 1, parte integrante e sostanziale**);
5. la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, la cui corretta collocazione è da rinvenirsi nei Protocolli di attività di cui al successivo Paragrafo 7.1.a., stante la diretta correlazione con le attività di servizio del cui coordinamento e direzione sono responsabili i Dirigenti-Referenti; questa misura è ora da riconsiderarsi quale categoria "ordinaria", distinta da quella "straordinaria" di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001, su cui è intervenuta l'Autorità con linee guida adottate con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019 e l'inserimento nel PNA 2019 (Parte II, Cap. 1.2);
6. l'astensione in caso di conflitto di interesse, la cui corretta collocazione è da posizionarsi nel Codice di comportamento (art. 5);
7. la prevenzione del cumulo di incarichi d'ufficio e/o extra-istituzionali; con apposite norme regolamentari, l'Amministrazione provvederà a disciplinare la materia in conformità agli emanandi regolamenti ministeriali, così come previsto all'allegato 1, paragrafo B.7, del PNA 2013;

8. la prevenzione del pantouflage/revolving-doors, analogo al divieto di concorrenza nei rapporti tra privati di cui all'art. 2125 cc, la cui applicazione postula l'inserimento di apposite clausole nei contratti di lavoro per i dirigenti, i funzionari titolari di funzioni dirigenziali ed il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 50, del D.Lgs. n. 36/2023, così come indicato all'Allegato 1, paragrafo B.10, del PNA 2013;
9. l'incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, su cui è dettagliatamente intervenuto il D.Lgs. n. 39/2013 (art. 12);
10. la previsione di incompatibilità per partecipazione a commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A., disciplinata dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
11. la tutela ed il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower), per cui il Codice di comportamento dell'Amministrazione è intervenuto con specifica disciplina all'art. 6;
12. la formazione professionale, cui è interamente dedicato il Capitolo 10 del presente Piano;
13. l'adozione di patti di integrità, per cui si vedano [le deliberazioni di Giunta Comunale n. 218 del 29 novembre 2017](#), ad oggetto "Approvazione dell'Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici tra l'Ufficio Territoriale del Governo di Savona ed il Comune di Savona" (**Allegato 2a, parte integrante e sostanziale**) e [n. 98 del 5 giugno 2018, ad oggetto "Approvazione protocollo d'intesa per la sicurezza e regolarità dei cantieri edili della Provincia di Savona"](#); nel 2023, con [deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 12 ottobre 2023](#), è stato approvato, in relazione alle verifiche sulla programmazione PNRR, un "PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL COMUNE DI SAVONA E IL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI SAVONA, A TUTELA DELLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI AL PNRR E DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI DELL'UNIONE EUROPEA", sottoscritto dal Sindaco e dal Comandante Provinciale della Guardia di Finanza l'11 dicembre 2023; a decorrere dal presente aggiornamento 2025-2027, si ritiene opportuno, sulla scorta della recente esperienza di altri Comuni, avviare, in via sperimentale, l'adozione di Patti di integrità anche con gli operatori economici affidatari di lavori e di forniture di beni e servizi, obbligatoriamente per importi sopra soglia e facoltativamente al di sotto di tale soglia, secondo il modello unito in **Allegato 2b** al presente Piano, quale parte integrante e sostanziale;
14. le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, essenzialmente consistenti nell'attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) istituito presso l'Ente e nelle giornate della trasparenza di cui al Capitolo 2 della sezione trasparenza del presente Piano, oltre che nel processo di adozione del Codice di comportamento.

Per quanto invece concerne le misure ulteriori, di natura facoltativa, l'Amministrazione, nella definizione dei Protocolli di attività attivati a decorrere dal 2014, si è avvalsa delle seguenti:

1. misura a: intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000);
2. misura b: Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a) (sulle dichiarazioni sostitutive), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000);
3. misura c: Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005);
4. misura d: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale, fatta

- eccezione per i controlli interni di cui all'apposito Regolamento Comunale approvato con deliberazione consiliare n. 3/2013, considerata la particolare tecnicità degli adempimenti;
5. misura e: previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
 6. misura j: in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega;
 7. misura k: Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media;
 8. misura l: regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti;
 9. misura n: svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
 10. misura o: nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale;
 11. misura p: nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

Gli aggiornamenti del PNA 2013 succedutisi annualmente a partire dal 2015 (ed in particolare lo stesso aggiornamento 2015), per lo più a titolo esemplificativo, hanno delineato altre tipologie di misure possibili.

Nell'**Allegato 3 "Monitoraggio misure generali"**, sono riepilogati lo stato di attuazione (con annotazioni aggiornate in coerenza rispetto ai contenuti della Relazione annua 2024 del RPCT) e le previsioni applicative delle misure generali ed ulteriori da adottarsi a livello di Amministrazione, indipendentemente quindi dalle mappature procedurali obbligatorie.

5.2 Individuazione / Mappatura dei processi a rischio

La mappatura richiesta dall'aggiornamento di PNA 2015 (e dal PNA 2019) è stata effettuata sulla base di aree di rischio suddivise in processi, in alcuni casi ulteriormente distinti in singoli procedimenti.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, anche con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha dedicato un apposito allegato, il n. 2, alle "Aree di Rischio Comuni ed Obbligatorie", ridenominate "Aree di Rischio Generale", dall'Aggiornamento del

PNA 2015, distinguendo tra:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture, ridenominata *Area dei contratti pubblici*;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (a propria volta distinta tra provvedimenti discrezionali e vincolati nell'adozione e/o nel contenuto);
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (a propria volta distinta tra provvedimenti discrezionali e vincolati nell'adozione e/o nel contenuto);

cui sono state aggiunte, in attuazione del predetto aggiornamento 2015 paragrafo 6.3.b, le seguenti:

- E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) Area: incarichi e nomine;
- H) Area: affari legali e contenzioso;

l'aggiornamento di PNA 2016 ha sostanzialmente individuato:

- I) Area: governo del territorio

come ulteriore campo di analisi; non risultano invece integrazioni conseguenti all'aggiornamento di PNA 2017 e successivi, fatto salvo quanto premesso circa il PNA 2019 per un eventuale reinquadramento generale.

Ciò premesso, in relazione alla struttura dell'organizzazione interna e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le Amministrazioni Comunali, sono state individuate 5 macro aree da mappare, suddivise a loro volta in 48 processi, come di seguito specificato.

AREA Acquisizione e progressione del personale

PROCESSI:

1. Conferimento di incarichi extra istituzionali
2. Reclutamento di personale
3. Progressioni di carriera
4. Gestione giuridica del personale
5. Gestione economica del personale

AREA Affidamento di lavori beni e servizi

PROCESSI:

6. Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione
7. Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
8. Procedure negoziate
9. Definizione dell'oggetto di affidamento
10. Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento
11. Requisiti di qualificazione
12. Requisiti di aggiudicazione
13. Valutazione delle offerte
14. Verifica della eventuale anomalia delle offerte
15. Revoca del bando
16. Redazione del cronoprogramma
17. RUP – Servizi e forniture
18. Varianti in corso di esecuzione del contratto
19. Subappalto
20. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali

AREA Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSI

21. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni

- 22. Gestione degli atti abilitativi minori
- 23. Rilascio di autorizzazioni, concessioni e permessi
- 24. Gestione delle sanzioni
- 25. Controlli e vigilanza

AREA Entrate, spese e patrimonio

PROCESSI:

- 26. Gestione delle entrate
- 27. Controllo delle spese
- 28. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici in ambito sociale
- 29. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici di qualunque genere
- 30. Gestione del patrimonio

AREA Gestione del territorio

PROCESSI:

- 31. Varianti specifiche
- 32. Redazione del Piano (PUC)
- 33. Approvazione del Piano (PUC)
- 34. Piani attuativi di edilizia privata
- 35. Piani attuativi di edilizia pubblica
- 36. Convenzione urbanistica: calcolo oneri
- 37. Convenzione urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria
- 38. Convenzione urbanistica: monetizzazione aree standard
- 39. Approvazione del Piano attuativo
- 40. Esecuzione delle opere di urbanizzazione
- 41. Rilascio del titolo abilitativo con Convenzione edilizia
- 42. Assegnazione delle pratiche per istruttoria
- 43. Richiesta di integrazioni documentali
- 44. Calcolo del contributo di costruzione
- 45. Controlli dei titoli rilasciati
- 46. Individuazione di illeciti edilizi
- 47. Sanzioni
- 48. Sanatoria degli abusi

Ai suddetti processi erano stati aggiunti, nelle precedenti versioni annuali di PTPCT in aggiornamento, alcuni più specifici già oggetto dei Protocolli di attività in vigore antecedentemente alla mappatura, approvati con Provvedimento del Segretario Generale n. 1 del 20.02.2014 e n. 16 del 14.04.2016, con specifica denominazione ed evidenziazione in colore giallo nelle righe dedicate, all'interno del formato tabellare negli allegati la cui citazione segue (nn. 4 e 6). Tali processi, in relazione ad una nuova disamina sulla loro attuale valenza, in un contesto talora normativo e sicuramente organizzativo profondamente mutato, sono stati eliminati già nei precedenti aggiornamenti: si ritiene infatti che siano già di per sé presidiati, se e laddove siano da tuttora ritenersi conservati, anche solo in parte, dalla categorizzazione di cui constano le tipologie già considerate in mappatura.

La mappatura è dettagliata negli allegati **4 “Riepilogo valutazione rischio”** e **6 “Monitoraggio misure specifiche”** al presente Piano, quale valore di riga nelle rispettive schede di valutazione e gestione del rischio.

5.3 Valutazione del rischio sui processi mappati

Per ogni processo mappato è stata elaborata una valutazione del rischio (**Allegato 4 “Riepilogo valutazione rischio”**), tenendo conto della metodologia proposta all’interno del Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 5 al PNA 2013), con la seguente “scala di livello”:

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

La valutazione è dunque il risultato di una ponderazione di 2 ordini specifici di indici (probabilità e impatto), processo per processo, con attribuzioni di valori compresi tra 0 e 5 (secondo la scala di dettaglio cui all'**Allegato 5 “Tabella livello di rischio”**, che così può sintetizzarsi:

INDICI DI PROBABILITA' DEL RISCHIO

Discrezionalità
Rilevanza esterna
Complessità
Valore economico
Frazionabilità
Controlli

INDICI DI IMPATTO DEL RISCHIO

Impatto organizzativo
Impatto economico
Impatto reputazionale
Impatto complessivo

Il livello di rischio attribuito è dato dalla moltiplicazione delle sommatorie delle 2 categorie di indici.

Come si può constatare dalla lettura dell'**Allegato 4 “Riepilogo valutazione rischio”** la mappatura del rischio non ha evidenziato alcun processo con valore superiore al medio, mentre la maggioranza dei processi è situata nel livello di attenzione.

5.4 Gestione del rischio per i processi mappati

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori, riproponendo per i singoli processi quanto già considerato a livello di Amministrazione (par. 5.1 del presente PTPCT). Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L’individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei Dirigenti referenti e degli incaricati di posizione organizzativa, per le aree di competenza, identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato **Allegato 6, "Monitoraggio misure specifiche"**, che contiene in dettaglio la mappatura della gestione del rischio correlato alle singole valutazioni, più precisamente nella colonna dedicata a "Procedure/azioni" da intraprendere che riporta, in formato tabellare, i dati storici e prospettici delle singole azioni, in relazione ai rispettivi rischi mappati, con annotazioni di dettaglio se del caso.

Nello stesso quadro, la colonna "Indicatori" realizza il necessario collegamento tra la programmazione di contrasto ed il ciclo della Performance dell'Amministrazione. Sono infatti ivi proposti alcuni indicatori di interfaccia rispetto alle procedure/azioni che, a decorrere dall'esercizio 2018, sono stati considerati nella predisposizione della pianificazione di competenza della Performance, non più annuale bensì triennale, a partire dall'aggiornamento del PTPCT 2018/2020, riproposti ora, per scorrimento, anche per il 2027 (v. **Allegato 9, Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027**, in predisposizione per analoga confluenza nel primo PIAO).

Occorre rendere conto, in proposito, che al momento della redazione del presente PTPCT è tuttora in corso, presso il Servizio Gestione Risorse Umane, un'istruttoria di revisione del sistema di valutazione del personale dell'Ente, che integra al proprio interno i criteri di misurazione e valutazione della performance, al fine di dare esecuzione alle novità legislative apportate dalla c.d. "Riforma Madia del pubblico impiego", cristallizzata nei D.Lgs. n. 74 e 75/2017, in particolare a seguito dell'adozione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Linee Guida in materia nn. 4 e 5, rispettivamente del novembre e dicembre 2019, oltre che dalle novità contrattualistiche apportate dalla sottoscrizione del CCNL per la Dirigenza degli EE.LL., avvenuta il 17.12.2020 e del CCNL 2019-2021, che ha rivisto il sistema di inquadramento del personale (oggetto di approfondimento nella sezione appropriata del PIAO). E' pertanto possibile, se non auspicabile, che nel corso di vigenza del presente PTPCT 2025-2027 siano apportate ulteriori modifiche al sistema degli indicatori ivi proposto, al fine di armonizzarne le indicazioni con quanto sortirà dall'istruttoria di revisione o dalla sua prima applicazione (tale previsione era già contenuta negli scorsi aggiornamenti di PTPCT 2019/2021, 2020-2022, 2021-2023, 2022-2024, 2023-2025 e 2024-2026). Sul punto è intervenuta anche la [deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 6 aprile 2023](#), che ha definito le linee di indirizzo pluriennali per la valorizzazione delle risorse umane dell'Amministrazione ed in particolare i punti nn. 1a e 2 del dispositivo, che hanno dato l'impulso procedurale della mission complessa, da concludersi entro il 31 dicembre 2023, svolgendo una previa indagine conoscitiva sul benessere organizzativo ed il clima interno all'organizzazione (da misurarsi, valutare e monitorare in relazione alla qualità dei servizi resi e percepiti, in ottica di performance management).

L'indagine è stata conclusa dal professionista appositamente incaricato, sulla scorta di obiettivo gestionale 2023 *ad hoc*, inserito come da previsione di PTPCT 2023-2025 nella coeva Sezione prima di PIAO, sottosezione Performance, in data 16 gennaio 2024. Di ciò era stato già dato atto nella pianificazione di contrasto 2024-2026, allorché erano ancora al vaglio le valutazioni di merito per il proseguimento della mission complessa delineata dal DGC n. 58/2023 e poteva comunque anticiparsi che le ricadute di coordinamento sul Piano della performance e degli obiettivi, nella sezione prima di PIAO, si sarebbero concretizzate in:

- continuità di inserimento a sistema di performance organizzativa dell'attuazione di PTPCT di periodo, con processi che costituiscano altrettanti obiettivi gestionali di contenimento del risk management, ossia con propri indicatori di rilevanza sistemica, diversi ed ulteriori rispetto agli indici/indicatori specifici contenuti negli obiettivi gestionali ordinariamente assegnati con i Piani Performance ;
- assegnazione di un ulteriore obiettivo gestionale 2024, nella Sezione prima di PIAO, sottosezione Performance (Piano obiettivi, obiettivo gestionale del Servizio Organi Istituzionali, Controlli, Trasparenza e legalità), racchiusa nella sopra citata [DGC n. 58/2023](#) (indagine conoscitiva per il successivo perfezionamento di indirizzi riorganizzativi), secondo gli indirizzi che verranno adottati dalla Giunta Comunale in esito delle valutazioni di merito sopra citate;
- un monitoraggio, già attuato in sede di relazione annuale sulla performance dopo il primo anno di vigenza 2019-2021, sull'efficacia/efficienza degli indicatori inseriti negli obiettivi operativi di performance di periodo.

Con riferimento, in particolare, al secondo punto dell'elencazione che precede, nel corso del 2024

la Giunta è effettivamente intervenuta:

- con l'approvazione (all'interno della [DGC n. 58/2024](#)) di un ulteriore obiettivo gestionale 2024- 2025, denominato, all'interno del P.I.A.O. 2024-2026, *“Valorizzazione delle Risorse Umane dell’Amministrazione – PARTE 2: APPLICAZIONE, AL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO EMERGENTI DALL’ANALISI SUL BENESSERE ED IL CLIMA ORGANIZZATIVO; REVISIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE”*, con ciò già delineato il percorso per l'adozione delle misure di miglioramento discendenti dagli esiti dell'indagine condotta nel 223, costituite da azioni di formazione e, potenzialmente, di comunicazione interna, anche mediante uno Sportello d'ascolto;
- attraverso un apposito atto di indirizzo interno (determinazione n. 89/2024), ad una proroga del termine del 31.12.2023, inserito al punto n. 2 della stessa delibera n. 58/2023:
 - al 31.12.2024, per quanto attiene alla ridefinizione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, su cui ha impattato anche il lungo iter di controllo e certificazione del nuovo CCNL della dirigenza locale, recentissimamente concluso;
 - ad avvenuta approvazione esecutiva del bilancio di previsione 2025-2027 e della stessa ridefinizione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, per ciò che riguarda la proposta organica di revisione del Modello Organizzativo.

Pertanto, la ridefinizione degli indici ed indicatori, legata alla revisione del sistema di misurazione della valutazione del personale, è tuttora in itinere, al momento dell'approvazione del presente aggiornamento 2025-2027.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio che, come sopra anticipato, comporta una eventuale rivalutazione del livello tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione; sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono:

- funzionali alla redazione della relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio;
- valutate ai fini della performance complessiva.

Per quanto attiene al primo punto supra, l'allegato n. 6 ovviamente riporta, nel campo finale, annotazioni aggiornate in coerenza rispetto ai contenuti della Relazione annua 2023 del RPCT.

Per il Servizio in Staff al Segretario Generale, competente alla redazione del presente PTPCT quale sezione di PIAO, è previsto il proseguimento di standardizzazione, in ottica di performance organizzativa, di n. 2 obiettivi gestionali annui e ricorsivi, sperimentati nei piani performance pregressi, consistenti in apposite schede dedicate a:

- implementazione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza;
- risultanze del controllo successivo sugli atti, ex art. 147-bis, comma 2, TUEL.

Come già a partire dalla programmazione 2022-2024, il Piano Performance ed Obiettivi 2025-2027, unito nella presente sezione di PIAO in allegazione autonoma per la pregnanza e la vastità dei contenuti contiene altresì:

- un ulteriore e separato obiettivo gestionale, sempre sulle risultanze del controllo successivo sugli atti, da attivarsi sì secondo le modalità ex art. 147-bis TUEL, ex art. 4 del Regolamento Comunale sui controlli interni e secondo i provvedimenti startificatisi nel tempo del Segretario Generale ma con focus incentrato esclusivamente sui provvedimenti discendenti dalla pianificazione PNRR; tendenzialmente, le verifiche andranno condotte con periodicità mensile o trimestrale ed a tappeto piuttosto che a campione, come parte del monitoraggio. Tuttavia, in dipendenza dall'effettiva mole di attività amministrativa che andrà a prodursi (provvedimenti di indicazione-prenotazione di impegno, affidamento/impegno e

liquidazioni, anche su SAL), potranno anche effettuarsi campionamenti, tuttavia attivabili solo nel caso di un monte atti mensile per classifica di protocollo superiore a **n. 15** provvedimenti complessivi;

- obiettivi gestionali settoriali/intersectoriali specificatamente dedicati agli interventi, allo stato di avanzamento, al monitoraggio ed ai controlli della pianificazione PNRR.

Naturalmente, qualsiasi provvedimento PNRR dovrà altresì rispettare le misure specifiche di contrasto di cui all'All. 6 del presente Piano, se applicabili per tipologia.

E' necessario, in proposito, nel prossimo Paragrafo 5.5, integrare quanto finora esplicitato con alcune misure integrative che discendono dalla lettura della "PARTE SPECIALE" del PNA 2022, i cui capitoli "IL PNRR E I CONTATTI PUBBLICI", "CONFLITTI DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI" e "TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI" hanno innovato l'approccio alle relative fattispecie interessate, già più volte affrontate dall'ANAC in passato, per quanto interessa nel presente capitolo dedicato all'identificazione ed alla gestione preventiva del rischio corruttivo.

5.5 Correlazione con la programmazione di attuazione PNRR

Anticipando i contenuti del par. 5.7, dedicato al raccordo con gli ultimi 2 PNA 2019 e 2022, occorre premettere che, in vigore dei PTPCT 2022-2024 ma prima dell'approvazione del PNA 2022, il Comune di Savona, per l'attuazione della programmazione PNRR:

- si è dotato di un'apposita "**Struttura Organizzativa Multisetoriale**", approvata dalla Giunta Comunale con [deliberazione n. 61 del 21 aprile 2022](#), così articolata secondo dettaglio successivamente definito con Determinazione del Segretario Generale n. 2145 del 9 giugno 2022 (**allegato n. 7** al presente Piano):
 - n. 1 Cabina di regia, costituita dall'organo esecutivo di indirizzo politico;
 - n. 1 Comitato di raccordo politico/amministrativo, formato dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento, dal Segretario Generale, dai Dirigenti e dai Funzionari P.O. (ora E.Q.) di riferimento nonché dal Funzionario P.O./E.Q. dell'Unità di coordinamento;
 - n. 1 Unità di coordinamento, a cui fanno capo tutte le diverse sottocomponenti (Unità) della Struttura;
 - n. 7 Unità operative, ovvero:
 - n. 1 Unità di programmazione finanziaria e pagamenti (formata da Funzionari ed Istruttori del Settore 1);
 - n. 3 Unità di programmazione ed esecuzione interventi (n. 1 Servizio LL.PP., n. 2 Servizio Cultura, n. 3 Distretto Social), ciascuna formata da Funzionari ed istruttori dei rispettivi Settori;
 - n. 1 Unità di programmazione gare e contratti, formata da Funzionari ed istruttori del Servizio Gare e Contratti;
 - n. 1 Unità di Informazione e comunicazione, formata da Funzionari ed istruttori del Settore 4);
 - n. 1 Unità di verifiche e controllo amministrativo/contabile e legalità, formata da Funzionari e due istruttore amministrativo del Servizio in Staff al Segretario Generale;
- in adempimento di apposito obiettivo gestionale inserito in ciclo della performance nel **Piano Obiettivi 2022-2024**, adottato con [DGC n. 131 del 21 luglio 2022](#) e riadottato, senza modifiche, con [DGC n. 187 del 28 ottobre 2022](#) (come sottosezione di PIAO 2022-2024), **obiettivo** denominato "**PNRR: VERIFICHE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO E DI LEGALITA'**", nonché riproposto nel [Piano Obiettivi 2023-2025](#) e [successivo 2024-2026](#), il Servizio in Staff al Segretario Generale ha effettuato, su tutti gli atti di impegno e di liquidazione adottati dal 2022 con classifica di protocollazione PNRR, una verifica di legittimità successiva a tappeto (e non campionaria), utilizzando le stesse modalità previste per gli analoghi controlli (tuttavia su base prevalentemente campionaria) espletati

annualmente ex art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 ed ex art. 4 del vigente Regolamento Comunale sui controlli interni; a conclusione di n. 2 sedute a cadenza semestrale, sono stati conseguentemente refertati gli organi competenti da suddetto Regolamento, trasmettendo i verbali di seduta del Comitato di Controllo sottoscritti in data 04.07.2024 (atti PNRR primo semestre, n. 61 esaminati) e 14.01.2025 (atti PNRR del secondo semestre, n. 75 esaminati); lo stesso obiettivo di performance organizzativa è stato infatti riproposto nella programmazione PIAO 2024-2026 ed è riproposto nella programmazione PIAO 2025-2027, e così di seguito fino alla conclusione della pianificazione nazionale PNRR, così come previsto dalla normativa nazionale in connessione con decisioni comunitarie;

- a fini di trasparenza amministrativa, in **homepage del sito istituzionale**, è stato inserito un apposito **riquadro** denominato **“ATTUAZIONE MISURE PNRR”**, con ulteriore suddivisione in Bandi aperti, Progetti presentati e Progetti finanziati, per la pubblicazione della documentazione inerente. La sezione [“Altri contenuti”](#) di Amministrazione Trasparente è stata conseguentemente implementata, già nel corso del 2023, con [“richiamo specifico nell'aggiornata “Casa di Vetro”](#).

Non può che darsi atto, fin dalla sua costituzione, della piena operatività della Struttura Organizzativa Multisetoriale, che opera ovviamente per compartimentazione in relazione all'espletamento delle singole procedure di affidamento, quindi relativamente ai lavori delle 7 Unità Operative (eccetto l'Unità n. 7, preposta ai controlli, a cui comunque opera in autonomia come le altre Unità), ma trova un raccordo:

- pressoché settimanale nella Cabina di Regia che, coincidendo con la Giunta Comunale, esamina quasi in ogni seduta singoli atti deliberativi PNRR o comunque di indirizzo PNRR diretti agli Uffici;
- con cadenza bi/trisettimanale nel Comitato di raccordo politico/amministrativo, vera sede di coordinamento politico/amministrativo ed amministrativo, in quanto vi partecipano, oltre alla gran parte dei componenti della Cabina di regia, gli apicali e/o i sostituti di tutte le Unità operative, con particolari compiti in capo al responsabile dell'Unità di Coordinamento, che cura la preparazione e la verbalizzazione di ogni seduta, costantemente dedicata alla verifica dello stato di avanzamento dei procedimenti ed all'aggiornamento della calendarizzazione delle operazioni in itinere.

In tale contesto, autonomamente sviluppato dall'Amministrazione, è calata la più sopra citata PARTE SPECIALE del PNA 2022, il 17 gennaio 2023, che ha dettato specifiche linee guida con riferimento:

1. per quanto riguarda la disciplina in deroga al Codice degli Appalti (D.L. n. 76/2020 conv. in Legge n. 120/2020), ad una dettagliata esemplificazione tabellare dei possibili eventi rischiosi e delle correlative possibili misure di contrasto (pagg. 80-92), adottando in all. 8 al PNA apposite checklist di controllo, suddivise in n. 5 tipologie;
2. in relazione alla figura del RUP, ad una particolare attenzione al presidio dei possibili conflitti di interesse (enumerati a titolo esemplificativo – ed esecutivo di quanto già previsto dal Codice di comportamento nazionale – in apposita tabella, alle pagg. 107-108), specificatamente richiedendo autodichiarazioni ad hoc per ogni procedura PNRR attivata, oltre che ad un'ovvia raccomandazione di applicazione della misura della rotazione, non diversamente peraltro da quanto previsto anche per gli affidamenti ordinari, non PNRR;
3. ad una serie di suggerimenti su come trattare la sezione dedicata all'“Attuazione Misure PNRR” sul sito istituzionale.

In conseguenza delle predette innovazioni da PNA 2022, le misure che si ritiene necessario ed opportuno nuovamente integrare nel presente PTPCT 2025-2027, quale sezione di PIAO, rispetto al regime di pianificazione di contrasto vigente fino all'aggiornamento 2023-2025, sono le seguenti:

1. applicare ad ogni procedura di affidamento di lavori/servizi PNRR, attivata dopo l'approvazione del presente PIAO, l'utilizzo delle checklist di controllo allegate n. 8 al PNA 2022 (riproposte in **allegato n. 12 al corrente PTPCT**), secondo la rispettiva tipologia

(affidamento diretto, procedura negoziata per servizi, procedura negoziata per lavori, procedura in deroga, modifiche contrattuali e varianti in corso d'opera). I referenti di Piano (Dirigente o Funzionario delegato all'adozione provvedimento) dovranno, pertanto, all'atto dell'adozione del provvedimento di affidamento/impegno delle risorse PNRR, compilare e trasmettere la checklist all'Unità n. 7 della Struttura Organizzativa Complessa (Servizio Organi Istituzionali, Controlli, Trasparenza e Legalità, in Staff al Segretario Generale), che la custodirà in atti al fine di orientare le verifiche provvedimentali successive che, come già a decorrere dalla costituzione della suddetta Struttura, continueranno ad essere a tappeto e non campionarie; ciò rende superfluo riproporre in PTPCT le esemplificazioni tabellari di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione, comunque da tener presenti anche se sostanzialmente già ricomprese nelle mappature dell'Amministrazione (all. 4 e 6 del vigente PTPCT, ora rivisitati in ottica di semplificazione, già più sopra menzionati);

2. adottare la pratica di rilascio di apposita autodichiarazione, sull'assenza di conflitto di interessi personali nell'esercizio delle proprie funzioni, da parte del RUP, in ogni procedura PNRR attivata (all'atto dell'adozione della determinazione di affidamento/impegno delle risorse): L'autodichiarazione, di cui è fornito modello ai sensi dell'art. 48, comma 2, del DPR n. 445/2000 (**allegato n. 13 al presente PTPCT**), dovrà essere trattenuta agli atti dell'Unità operativa adottante, all'interno della Struttura Multisetoriale, ma dovrà altresì essere citata nel provvedimento adottato; in caso di mancata citazione, il Servizio che opererà la verifica successiva (Unità n. 7) applicherà una valutazione di non conformità; Lo stesso Servizio, a campione, effettuerà in corso d'anno verifiche formali di acquisizione delle autodichiarazioni citate in atti e, ricorrendone i presupposti (da considerarsi integrati in caso di accertata ricorsività di un operatore economico adito, anche considerando procedure non PNRR), procederà a controlli di natura sostanziale (in particolare a verifiche anagrafiche, sulle base dei rapporti con i rappresentanti aziendali come risultanti dal Registro delle Imprese);
3. integrare, all'interno della strutturazione digitale di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, la già esistente sezione in homepage denominata "*Attuazione Misure PNRR*"; tale aspetto verrà analizzato nella sezione Piano Trasparenza del PTPCP 2025-2027 (par. 3.1), all'interno di una più generale ricognizione dei contenuti, tenendo comunque presente che tutte le determinazioni di affidamento/impegno di risorse sono pubblicate (per esteso e non solo in elenco) in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Provvedimenti – Provvedimenti dei Dirigenti", e ciò fin dal 2014; gli atti PNRR sono pertanto già in gran parte oggetto della massima trasparenza richiesta dal PNA 2022.

5.6 Whistleblowing

Con riferimento alla misura obbligatoria di contrasto n. 11 di cui al par. 5.1, era stato aggiornato il - PTPCT 2019/2021, in relazione al [Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019](#), attraverso cui, a decorrere dalla stessa data, era stata data notizia di pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Autorità, di un software opensource dotato di specifiche conformi alle disposizioni delle Linee Guida in materia, adottate dalla stessa Autorità con determinazione n. 6/2015.

In attesa di implementazione anche sul sito istituzionale del Comune di Savona del software messo a disposizione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, il Segretario Generale, nella propria qualità di RPC, con Circolare n. 1 del 29.01.2019 aveva dettato disposizioni transitorie integrative rispetto alla precedente circolare del 3 aprile 2015, che sostanzialmente:

- adeguavano le modalità compilative delle segnalazioni ai principi delle Linee Guida ed alla modulistica ANAC;
- estendevano le modalità di secretazione già proprie dell'account interno anticorruzione@comunesavona.it ad altre forme di trasmissione: consegna brevi manu al RPCT e protocollazione anonima su ricezione cartaceo.

In ogni caso, era prevista la ricezione in busta anonima con apposita dicitura sull'esterno e con busta di dimensioni inferiori all'interno, con tenente identificazione sigillata)

Con determinazione, adottata nella propria qualità di RPCT da parte del Segretario Generale, n. 3383 dell'8 settembre 2022, ad oggetto "ADESIONE ALLA PIATTAFORMA WHISTLEBLOWINGPA ED ATTIVAZIONE DEL SUO UTILIZZO, AD IMPLEMENTAZIONE DI QUANTO PREVISTO NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024", è stata data definitiva attuazione a quanto previsto nel PTPCT 2022-2024 (e precedenti a seguire dal 2019), da tale data, infatti, è pienamente operativo il sistema completamente digitalizzato ed online di segnalazione e gestione degli "alert" in materia, che garantisce:

1. la trattazione della segnalazione da parte del RPCT, coadiuvato dal Funzionario responsabile del Servizio Organi Istituzionali, Controlli, Trasparenza e Legalità (registrato come "Assistente RPCT" sul portale ANAC);
2. un controllo preliminare di ammissibilità;
3. l'adozione dei seguenti provvedimenti:
 - a) archiviazione in caso di inammissibilità;
 - b) assegnazione ai soggetti competenti per l'istruttoria o per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Conseguentemente, in attuazione del dispositivo del suddetto provvedimento dell'RPCT:

- il Servizio Informatica ha apprestato la predisposizione di un apposito corrispondente collegamento (al link <https://comunesavona.whistleblowing.it/#/>), nel portale intranet dell'Amministrazione, nella sezione Servizi interni, per favorirne l'utilizzo immediato, in qualunque tempo, da parte dei dipendenti in servizio dell'Amministrazione;
- il Servizio Gestione Risorse Umane ha provveduto a pubblicare una nota di richiamo alla determinazione stessa, sull'applicativo online di gestione delle presenze in servizio giornaliera, al fine di favorire la diffusione di notizia generalizzata, a tutti i dipendenti in organico nell'Amministrazione, sull'avvio dell'utilizzabilità della piattaforma stessa.

Con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, sono state infine adottate dall'ANAC le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Con determinazione del Segretario Generale n. 3756 del 4 settembre 2023, ad oggetto "ATTO DI ORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING, INTEGRATIVO DELLA DETERMINAZIONE N. 3383 DELL'8 SETTEMBRE 2022, AD OGGETTO: "ADESIONE ALLA PIATTAFORMA WHISTLEBLOWINGPA ED ATTIVAZIONE DEL SUO UTILIZZO, AD IMPLEMENTAZIONE DI QUANTO PREVISTO NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024": ATTIVAZIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA IN FORMA ORALE, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4 DEL D.LGS. N. 24/2023", è stato attivato il canale interno di segnalazione in forma orale, attraverso specifica linea telefonica dedicata, in aderenza alla sopra citata deliberazione ANAC n. 311/2023.

Occorre dare notizia del fatto che, nel corso del 2024, sono state ricevute n. 11 segnalazioni sull'applicativo online Whistleblowers PA, tutte relative a fattispecie concernenti servizi/persone non in servizio presso l'Amministrazione bensì presso una società partecipata, al cui RPCT sono state trasmesse e rimesse per competenza, causa manifesta irricevibilità, in relazione all'intempestività della proposizione al RPCT comunale (per mancata attesa della decorrenza dei termini per il riscontro, da parte del RPCT aziendale). A decorrenza dei termini ormai spirata per tutti i riscontri aziendali non risultano riproposizioni.

Sono state comunque attivate, sulla base delle segnalazioni, una richiesta di chiarimento ed una di implementazione dei contenuti del sito societario quanto alla trasparenza.

Non sono state ricevute segnalazioni per via orale, neppure telefonica al numero telefonico appositamente dedicato.

5.7 Nota metodologica di raccordo al PNA 2019 ed al PNA 2022

5.7.1 Raccordo con il PNA 2019

Si riportano, per inquadrare l'argomento, i primi 3 paragrafi ed il 6° della premessa al Quaderno ANCI n. 20/2019, interamente dedicato all'approfondimento del PNA 2019 per quanto di interesse degli EE.LL.:

“Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

.....

Particolare attenzione sarà dunque dedicata all'Allegato 1 che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio”.

L'ANAC ha quindi proceduto (come parzialmente già avvenuto con il PNA 2016) a riunire in una “*summa*” tutti gli orientamenti e le prescrizioni di carattere generale racchiusi nei precedenti aggiornamenti annuali di PNA, ivi compreso ciò che è stato adottato con le proprie deliberazioni approvate nel corso del 2019 (di cui l'allegato n. 2 costituisce un'ulteriore esplicitazione).

I precedenti aggiornamenti di PTPCT post PNA 2019, strutturati, come in passato, non in forma di “*addendum*” a precedenti Piani annuali comunali bensì come “*unicum*” a sé stante, indipendentemente cioè dai PTPCT comunali approvati nel prescritto termine di aggiornamento fissato ex lege al 31 gennaio di ogni anno, sono stati adottati nel rispetto degli indirizzi dell'Autorità Nazionale, ossia:

- senza modifiche di rilievo rispetto alle parti generali dei PNA succedutesi nel tempo, di cui la versione 2019 costituisce una collazione;
- con modifiche relative a rilevanti deliberazioni adottate nel corso del 2019 da parte dell'ANAC, già implementate negli aggiornamenti di PTPCT 2020-2022 e 2021-2023, ossia:
 - la n. 215 del 26 marzo 2019, “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*” (alla rotazione ordinaria è stato invece interamente dedicato l'allegato n. 2 al PNA 2019), che comporta alcune integrazioni nel cap n. 6 del presente PTPCT, rubricato “*Rotazione del personale*”, ora suddiviso in 2 paragrafi rispettivamente dedicati alla rotazione ordinaria (aggiornato) e straordinaria (inserito ex novo);
 - la n. 494 del 05 giugno 2019, “*Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»*”, che implica nuove precisazioni al par. 9 del presente PTPCT, denominato “*Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che*

sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione";

- *la n. 586 del 26 giugno 2019, "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019", in adempimento della quale è stata adottata la deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 07.11.2019, "Atto organizzativo sugli obblighi di pubblicazione discendenti dalla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 586 del 26 Giugno 2019", nonché conseguentemente sbloccate le pubblicazioni nella sottosezione di Amministrazione Trasparente "Personale / Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice / Situazione patrimoniale e reddituale" e definitivamente bloccate (con avviso sulle motivazioni) quelle nella sottosezione "Personale / Dirigenti Situazione patrimoniale e reddituale", già in precedenza sospese per quanto stabilito dalla deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile del 2017 "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN".*

Tenendo presenti le premesse della presente Sezione di PIAO, aggiornate per scorrimento e valorizzanti la conservazione dell'esperienza finora mutuata in un decennio di applicazione, si stabilisce che un'eventuale revisione delle mappature di rischio e delle correlative contromisure, in maggior aderenza alla metodologia indicata nell'allegato n. 1 al PNA 2019 e previa verifica di future implementazioni ANAC attraverso linee guida od aggiornamenti annuali di PNA, dovrà costituire **obiettivo gestionale** per il Servizio Organi Istituzionali, Controlli, Trasparenza e Legalità, unitamente (ma con scadenza più ravvicinata) ad una correlativa proposta di revisione del vigente Regolamento Comunale in materia di procedimento amministrativo che necessita, in particolare nel proprio allegato, di un aggiornamento in linea con i mutati assetti organizzativi (risalenti a 14 anni fa). Tale ultima rivisitazione regolamentare è stata già implementata nel Piano Performance ed Obiettivi 2021-2023, con assegnazione di apposito obiettivo gestionale al Servizio Organi istituzionali, controlli trasparenza e legalità, che tuttavia è stato oggetto di sostituzione e quindi rinvio a nuova pianificazione, in dipendenza correlata tra avvio del nuovo ciclo politico-amministrativo 2021-2026 e strettamente connesse scelte organizzative, che avranno impatto diretto sull'articolazione delle titolarità dei procedimenti. Tale traslazione di rende ancor più necessaria nel presente aggiornamento di PIAO 2025-2027, in quanto occorre senz'altro avere previa contezza delle risultanze ultime scaturenti dall'applicazione delle linee di indirizzo approvate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 06.04.2023, sulla valorizzazione delle risorse umane nel breve-medio termine, analizzata nel Cap. 3 dedicato al Contesto Interno.

5.7.1 Raccordo con il PNA 2022

Costituisce di fatto raccordo con il nuovo PNA 2022 il precedente paragrafo 5.5, dedicato alla *"Correlazione con la programmazione di attuazione PNRR"*, a cui è, per la gran parte dei propri contenuti, ispirato il nuovo Piano Nazionale.

Bisogna tuttavia tener conto dell'inserimento, all'interno della parte generale del PNA 2022, di due segmenti slegati dalla contrattualistica pubblica ed in particolare PNRR, ovvero :

- di una consistente premessa dedicata alla programmazione ed al monitoraggio di PIAO/PTPCT;
- di un apposito capitolo focalizzato sul Pantouflage.

Per quanto concerne il monitoraggio, si rinvia agli appositi Capitoli nn. 7, 12, 13 e 14 (per la sezione PTPCT) ed alla Sezione n. 4 del PIAO in generale, rammentando, per ciò che attiene al

primo aspetto, che il PNA 2022 non innova alcunché rispetto a quanto già programmato dall'Amministrazione, fin a decorrere dall'approvazione del primo PTPCT adottato in assoluto, in adempimento alla Legge n. 190/2012. Il PNA, infatti, definisce il monitoraggio anticorruzione concentrandosi essenzialmente sul sistema relazionale tra RPCT e Referenti nonché sull'applicazione delle misure concernenti whistleblowing, gestione del conflitto di interessi e pantouflage.

Si rinvia parimenti al capitolo 9, par. 9.2, per quanto attiene al pantouflage.

6. ROTAZIONE DEL PERSONALE

6.1 Rotazione ordinaria

Cenni a sé stanti devono essere dedicati all'applicazione della misura obbligatoria n. 5 ai sensi del PNA 2013, dedicata alla **rotazione del personale nelle aree a rischio**, stante la rilevanza della sua applicazione nel biennio 2017/2018, nel 2019 e nel 2020.

Per comprendere l'assetto organizzativo di riferimento, occorre effettuare un breve excursus storico dell'ultimo quinquennio.

Nel corso del 2016, infatti ben 3 deliberazioni giuntali sono state approvate sull'argomento:

- la n. 115 del 12.07.2016, che ha comportato, con decorrenza immediata:
 - il transito di competenza tra Settore 1 e Settore 2 del Servizio Gestione Risorse Umane;
 - la contemporanea rotazione dei Dirigenti precedentemente incaricati dei succitati Settori;
 - il transito del Servizio Politiche e Progetti per l'Innovazione dallo staff del Segretario Generale al Settore 5;
 - indirettamente, la rotazione dirigenziale in ordine al protocollo di contrasto n. 2 del Settore 1 e di tutti e 3 i protocolli del Settore 2, per un totale di 4 protocolli su 25 (16% di cui agli allegati approvati con PD del Segretario Generale n. 1/2014);
- la n. 150 del 14.09.2016, che, in aderenza all'avvio della procedura ex art. 243-bis TUEL, disposta con DCC n. 29 del 09.08.2016, ha dato mandato agli uffici competenti di predisporre una riorganizzazione dell'intera struttura amministrativa comunale, mediante una rivisitazione della dotazione organica ed una razionalizzazione della gestione con rimappatura e ridefinizione di competenze e ruoli;
- la n. 255 del 20.12.2016 che, con decorrenza 01.01.2017 per i Settori e 01.02.2017 per i Servizi, in esito al mandato conferito con la sopra citata DGC n. 150/2016, ha comportato:
 - la soppressione del Settore 3, ex Servizi Demografici e Provveditoriali, per collocamento a riposo del Dirigente competente, senza sostituzione;
 - una riduzione da 31 a 27 dei Servizi e da 33 a 23 delle posizioni organizzative o di alta professionalità in dotazione, con parziale redistribuzione tra i vari Settori (obbligatoria per i Servizi dell'ex Settore 3);
 - indirettamente, le rotazioni integrale di 5 protocolli di contrasto e parziale di 1, così articolate:
 - il n. 3 del Settore 2 al nuovo Settore 4 (ex 5);
 - il n. 1 dell'ex Settore 3 al Settore 1;
 - il n. 2 dell'ex Settore 3 al Settore 2;
 - il n. 3 dell'ex Settore 3 al nuovo Settore 5 (ex 6);
 - il n. 1 dell'ex Settore 6 (ora 5), limitatamente agli affidamenti di lavori del Servizio Sport, al nuovo Settore 7 (ex 8);
 - il n. 4 dell'ex Settore 6 (ora 5) al nuovo Settore 7 (ex 8).

Le implicazioni connesse alla compiuta attuazione della deliberazione giuntale n. 255/2016 sono state le seguenti, per il 2017 e dunque per il biennio 2017-2018:

- la soppressione dell'ex Settore 3, Servizi Demografici e Provveditoriali, ha comportato la diretta integrale rotazione di competenze dirigenziali per i processi dei seguenti Servizi inclusi nel Settore soppresso:
 - del Servizio Economato, transitato al Settore n. 1 (con acquisizione delle competenze in ordine alla gestione dei Commessi, precedentemente in capo alla Segreteria Generale; la competenza per i Messaggi notificatori, invece, è transitata in capo al Corpo di PM));
 - del Servizio Demografici, transitato al Settore n. 2;
 - del Servizio Cimiteri, transitato al Settore n. 5 (ex n. 6);

- la stessa soppressione settoriale ha comportato una redistribuzione dei carichi tra i Settori, quindi indirettamente un'ulteriore rotazione di competenze dirigenziali per i processi dei Servizi:
 - Informatica, Archivio e Protocollo, transitato dal Settore n. 2 al Settore n. 4 (ex n. 5);
 - Sport, transitato dal Settore n. 5 (ex n. 6) al Settore n. 7 (ex n. 8), in accorpamento al Servizio Educazione;
 - Segreteria Generale, che è transitato dal Settore n. 1 ai Servizi in staff al Segretario Generale, in accorpamento al Servizio Controlli, Trasparenza e Legalità;
- la riduzione delle posizioni organizzative a 23 da 33 pregresse, oltre alle necessità n. 10 cessazioni, ha anche comportato n. 4 nuovi ingressi nella titolarità delle posizioni, da parte di altrettanti dipendenti inquadrati nelle cat. D, con evidente ulteriore doppio effetto rotativo per quanto attiene alle responsabilità procedurali;
- la rotazione integrale di 5 protocolli di contrasto e parziale di uno (22% annuale, 38% biennale).

Nel corso del 2018, effetti rotativi di funzioni e conseguentemente di competenze settoriali nonché di risorse umane sono derivati dall'attuazione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 161 del 14.09.2018 e n. 166 del 02.10.2018, di riorganizzazione in materia di suolo pubblico, che hanno comportato trasferimenti di competenze nel rilascio di atti concessori di suolo pubblico e di ogni altro atto autorizzativo inerente qualsivoglia aspetto commerciale, sportivo, ricreativo, del tempo libero, ecc., dal Corpo della Polizia Locale, dal Settore LL.PP., dal Settore Pianificazione Territoriale, dal Servizio Tributi, al Settore Cultura, Turismo ed Attività Produttive – SUAP.

La previsione finale del presente capitolo, contenuta nel PTPCT 2019/2021, recava quanto segue: *“Per quanto concerne il triennio 2019/2021, occorre porre mente alla necessità di riassegnazione degli incarichi di posizione organizzativa scaduti e non rinnovati a decorrere dal 01.05.2018, previa o meno rimappatura delle stesse posizioni, che naturalmente potrebbe comportare rotazioni di personale (anche a seguito di intervenuti od intervenienti collocamenti in quiescenza)”*.

Nel corso del 2019 ed in aderenza a quanto previsto, con successive deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 72 del 23.05.2019, si è provveduto alla riapprovazione dell'organigramma comunale (aggiornato nella corrispondente sottosezione di Amministrazione Trasparente (*Organizzazione / Articolazione degli Uffici / Organigramma*));
- n. 91 del 18.06.2019, si è preso atto delle valutazioni di graduazione delle singole posizioni organizzative da parte dell'Organo Monocratico di Valutazione e della determinazione dell'ammontare della retribuzione di posizione della fascia di appartenenza; tale delibera è stata oggetto di rettifica, con la n. 187 del 04.12.2019, per la sola posizione del Servizio Legale, Contratti ed Espropri;

A decorrere dal 01.07.2019, le posizioni organizzative sono state conseguentemente riassegnate dai Dirigenti dell'Amministrazione, previa procedura selettiva interna, ciò che ha comportato, allo stato dell'approvazione del presente PTPCT, 5 nuovi ingressi (compresi 2 reingressi) nella titolarità delle posizioni, da parte di altrettanti dipendenti inquadrati nelle cat. D, con evidente effetto rotativo nelle apicalità dei Servizi (21,73%).

E' altresì evidente che le cessazioni dal servizio e le nuove assunzioni hanno comportato necessariamente un effetto rotativo ulteriore, rispetto a quanto già previsto, per la trattazione delle pratiche (laddove previsto in **Allegato n. 6**), dalle misure di contrasto rotativo interno ai vari Servizi.

Per quanto riguarda il triennio 2021/2023, nel corso del 2021 e fino alla naturale scadenza di mandato del Sindaco pro-tempore (giugno 2021, prorogata per emergenza pandemica ad ottobre 2021), non sono state previste ulteriori rotazioni ordinarie dirigenziali e nella titolarità delle posizioni organizzative, fatte ovviamente salve eventuali sostituzioni per cessazioni per qualsivoglia causa (revoca, collocamento a riposo, mobilità, dimissioni ecc.).

In relazione a quanto stabilito dall'allegato n. 2 al PNA 2019 (Cap. 5), che prescrive l'obbligo di adeguata motivazione in caso di mancata applicazione dell'istituto, nel PTPCT 2021-2023 è stato

fatto presente che:

- nel triennio 2021/2023, un prevedibile effetto rotativo, una volta cessata l'efficacia delle assegnazioni di incarico di posizione organizzativa (ed una dirigenziale, a tempo determinato)= che hanno scadenza coordinata con la cessazione del mandato del Sindaco pro tempore, si sarebbe prodotto naturalmente a decorrere dall'inizio di una nuova Consiliatura, ossia nel primo anno di vigenza del PTPCT;
- nel triennio 2017/2019, si erano comunque avute ben 2 riassegnazioni (nel 2017 e nel 2019) con effetti rotativi, per quanto concerne la titolarità delle posizioni organizzative; in particolare, nel 2019, le titolarità dei Servizi tecnici (area considerata notevolmente a rischio da tutti i PNA succedutisi) hanno registrato ben 2 rotazioni su 5 complessive (Servizio 4/C, Progetti strategici e Servizio 5/C, LL.PP.);
- nel corso del 2020, si erano altresì registrate, causa turnover per cessazione dal servizio/mobilità:
 - n. 1 sostituzione dirigenziale (nella titolarità del Settore 1);
 - n. 1 rotazione dirigenziale (nella titolarità del Settore 2);
 - n. 2 rotazioni nella titolarità di incarichi di posizione organizzativa (nel Servizio Risorse Umane e nel Servizio Bilancio);

Per quanto attiene all'aggiornamento di PTPCT 2022-2024, si era già dato conto delle rotazioni succedutesi, al momento della redazione, per effetto di quanto previsto al primo alinea del paragrafo che precede, ossia l'avvicendamento di ciclo politico-amministrativo quinquennale, avvenuto a seguito delle elezioni comunali tenutesi nell'ottobre 2021:

- cessazione di una titolarità di posizione dirigenziale coperta ex art. 110 TUEL (Settore 5), con assegnazione di interim (e conseguente integrale rotazione) al Dirigente del Settore 3 (da ottobre 2021 fino a gennaio 2022 compreso);
- riassegnazione, previa prorogatio fino al 31 marzo 2022 dello status quo ante, della titolarità di tutti i n. 23 incarichi di posizione organizzativa, mediante procedura comparativa come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ciò che ha comportato n. 1 riattivazione di posizione (Servizio Teatro del Settore 3) e n. 4 rotazioni di apicalità nei seguenti Servizi:
 - Legale, Contratti Espropri (Settore 2);
 - Attività Produttive (Settore 3);
 - Servizi Interni del Corpo di Polizia Municipale (Settore 6);
 - Ambito Territoriale e Sociale (Settore 7).

La situazione è rimasta pressoché immutata a seguito della riassegnazione degli incarichi 2023-2025, avvenuta a decorrere dal 1° aprile 2023, non più di posizione organizzativa bensì di elevata qualificazione (ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021); si sono infatti registrati n. 2 effetti rotativi, in entrambi i casi prodottisi già a fine 2022 per effetto di cessazioni dal servizio a diverso titolo:

- n. 1 titolarità dirigenziale (Settore 7), coperta per collocamento a riposo con assunzione da concorso;
- n. 1 titolarità di posizione organizzativa/elevata qualificazione (Settore 1, Servizio Economato), mobilità esterna in uscita coperta con scorrimento di graduatoria.

Oltre a ciò, nel corso del 2023, si è verificato un'ulteriore effetto rotativo per n. 1 posizione di elevata qualificazione (Settore 1, Servizio Ragioneria), causa collocamento a riposo del titolare incaricato da aprile 2023.

Nel 2024, Sono stati comunque Interessati da rotazione indotta i Settori 3 e 7 per la Dirigenza ed i Settori 2 e 7 per i Responsabili di Servizio (Funzionari IEQ):

- il Dirigente del Settore 7 ha assunto, a decorrere dal 16.09.2024 e fino al termine dell'anno l'interim del Settore 3, causa infortunio del Dirigente del Settore 3;
- il Responsabili dei Servizi Patrimonio (Settore 2) e Promozione Sociale (Settore 7) sono stati ruotati a fine anno, con Funzionari precedentemente non IEQ, causa collocamento a riposo dei titolari.

Di fatto, ad inizio triennio 2022-2024 e dunque nel periodo di vigenza della relativa pianificazione (in continuità con la pregressa), si era già quindi prodotto un effetto rotativo nel 21,74% della titolarità dei Servizi, già evidenziato nella pregressa pianificazione 2023-2025, proseguito fino ad oggi ed in prosecuzione nella vigenza del presente aggiornamento 2025-2027, per prevedibili collocamenti a riposo). Si può altresì affermare che:

- si procederà comunque, nel corso del periodo di vigenza del presente PTCPT, secondo quanto previsto n **Allegato n. 6** al presente PTCPT sulle rotazioni all'interno delle trattazioni procedurali, in aderenza a quanto (e laddove) previsto nelle misure di contrasto;
- le considerazioni evidenziate nell'analisi del contesto interno del PTPCT 2025-2027, circa il sostanziale permanere delle criticità di consistenza ed invecchiamento dell'organico, pur se assistite da un miglioramento quali-quantitativo registrato nel corso del 2023, non consentono allo stato diverse determinazioni in materia, per la mancanza di una “massa critica” quantitativa, ovvero un adeguato e congruo numero di posizioni dirigenziali disponibili per la rotazione, troppo esiguo anche per tipologie tecnico-amministrative specifiche, valutazione *a fortiori* supportata da considerazioni inerenti l'elevato livello di competenza ed esperienza occorrente ai fini della prosecuzione e del completamento della pianificazione PNRR, da concludere tassativamente entro l'esercizio 2026.

Ciò nonostante, a conclusione del processo di analisi del benessere organizzativo volto alla riprogettazione della struttura organizzativa, con provvedimento di indirizzo della Amministrazione verranno analizzate le posizioni dirigenziali caratterizzate da più elevato rischio corruttivo a partire da quelle più risalenti nel tempo.

A regime, stante la situazione storica così analizzata, al fine di evitare il concretizzarsi di possibili condizioni di stagnazione e consolidamento a carico delle posizioni dirigenziali maggiormente esposte al rischio corruttivo, risulta opportuno applicare il principio di rotazione a conclusione del ciclo amministrativo e all' avvio di nuovo ciclo, all'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali previa analisi delle diverse posizioni dirigenziali interessate all'alternanza, cominciando da quelle con maggior anzianità di servizio nella stessa posizione.

L'analisi verrà avviata su indirizzo del Sindaco, dal segretario Generale con il supporto del Dirigente alle Risorse Umane e sentiti i Dirigenti. I provvedimenti di rotazione dovranno garantire adeguati livelli di professionalità e saranno supportati da aggiornamento e formazione specifica.

6.2 Rotazione straordinaria

L'ANAC, con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*” constatando che “*le discipline (Legge n. 97/2001 – art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001 – D.Lgs. n. 265/2012, art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 – Legge n. 69/2015) non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili*”, le ha puntualmente rianalizzate (già era intervenuta intervenuta con PNA 2016 e 2018) concludendo che “*l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti*”, e disponendo precise indicazioni interpretative. In particolare, ha stabilito (par. 3.1) che “*è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione. L'ANAC vigila sulla introduzione di tali indicazioni e sull'attuazione della rotazione straordinaria*” motivo per cui è stato dedicato un apposito paragrafo alla materia, a decorrere dall'aggiornamento di PTPCT 2020/2022.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a

garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Trova il proprio fondamento normativo nell'art. 16, comma 1 lett. 6-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 (Teso Unico del Pubblico Impiego), lettera introdotta dall'art. 1, comma 24 del D.L. n. 95/2012, conv. in Legge n. 135/2012, secondo cui dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”* senza ulteriori specificazioni.

Prescindendo dalle compiute ma complicate ermeneutiche svolte dall'Autorità nella succitata deliberazione, si traggono di seguito dalla stessa le principali ed ineludibili indicazioni operative, rinviando ulteriori implementazioni che si riterranno necessarie od opportune ad eventuali modifiche ad hoc del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

PERSONALE A CUI SI APPLICA

Tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, ivi compresi gli incarichi amministrativi di vertice, così come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera i), del d.lgs. n. 39 del 2013, pertanto con riferimento al solo Segretario Generale, anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa Amministrazione rispetto all'inquadramento contingente od in altra Amministrazione.

REATI (E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI) PRESUPPOSTO

L'Autorità ha individuato le fattispecie che impongono la misura nell'elencazione prevista dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ossia nei seguenti articoli del Libro II, Titolo II del Codice Penale (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione):

- art. 317 (Concussione);
- art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione);
- art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- art. 319-bis (Circostanze aggravanti della Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio);
- art. 319-ter (Corruzione in atti giudiziari);
- art. 319-quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità);
- art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio);
- art. 321 (Pene per il corruttore);
- art. 322 (Istigazione alla corruzione);
- art. 322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);
- art. 346-bis (Traffico di influenze illecite);
- art. 353 (Turbata libertà degli incanti);
- art. 353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,

dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).
Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

TEMPISTICA E IMMEDIATEZZA NELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO

E' da intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione; l'ordinamento raggiunge infatti comunque lo scopo di indurre l'Amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento formale. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'Amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

COMPETENZA ALL'ADOZIONE

il deroga a quanto disposto dall'art. 67 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (Mobilità interna), è competente all'adozione il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti :

il Dirigente responsabile pro tempore della gestione delle risorse umane;

il Dirigente nel cui Settore il dipendente interessato è inquadrato;

il Dirigente nel cui Settore il dipendente interessato verrà eventualmente trasferito.

Secondo l'Autorità, *“Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare; a tal fine, prima dell'adozione, deve essere contattato”*. Pertanto, qualora possibile in relazione alle esigenze di immediatezza, lo stesso interessato dovrà essere sentito prima dell'adozione, se quest'ultima effettivamente comporti un trasferimento ad altra unità organizzativa.

DURATA

Il provvedimento è destinato a coprire la fase che va per cui dall'avvio del procedimento penale fino all'eventuale decreto di rinvio a giudizio.

Fatte salve modifiche *ad hoc* al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Amministrazione provvederà caso per caso.

In caso di intervenuto rinvio a giudizio, il provvedimento può essere oggetto di conferma (par. 3.10 della delibera ANAC n. 215/2019).

MISURE ALTERNATIVE E CONSEGUENZE SU INCARICHI DIRIGENZIALI

L'Autorità ha previsto l'ipotesi, in caso di valutazione positiva circa la necessità di ricorso alla misura, che non sia materialmente possibile *“trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire”*, distinguendo n. 3 fattispecie:

- dipendenti non di livello dirigenziale, per cui è previsto che siano collocati in aspettativa o in disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento;
- dipendenti di livello dirigenziale, per cui è stabilita l'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, l'assegnazione a funzioni “ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento”;
- titolari di incarichi amministrativi di vertice per cui è prevista la revoca dell'incarico; il solo caso di incarico amministrativo di vertice del Comune di Savona riguarda la figura del Segretario Generale. Nel caso di specie, è da ritenersi che spetti al Sindaco la valutazione e dunque l'adozione di un provvedimento di revoca dell'incarico di RPCT, con contestuale nomina in capo ad altro Dirigente oltre che la trasmissione di una segnalazione all'ANAC ed all'apposita Agenzia di dipendenza organica del Segretario. Sul punto, non essendo ancora disponibile casistica di merito, sono tuttavia necessari approfondimenti nei prossimi aggiornamenti annuali del PTPCT.

A partire dal 2020, primo anno di applicazione specifica secondo pianificazione adottata, non si sono verificate fattispecie che abbiano dato luogo all'attivazione della misura.

7. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti.

Avvalendosi della facoltà indicata nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Savona designa ciascun dirigente di Settore referente per la prevenzione della corruzione. Ogni referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto;
- b) ad applicare puntualmente i principi del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione;
- d) ad adempiere tempestivamente agli obblighi informativi di cui al successivo punto 8;
- e) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 10 giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente.

I Provvedimenti del Segretario Generale nn. 1 e 2 del 20.02.2014 hanno introdotto l'obbligo, per ogni Dirigente-Referente, di redigere annualmente, entro il 30 novembre, apposita relazione sul rispetto dei Protocolli di prevenzione e sulla tenuta delle schede manutentive di propria competenza.

Gli obblighi informativi sono stati traslati ogni anno in dipendenza dalla data di pubblicazione del Comunicato ANAC includente lo schema di relazione, che non è mai stato licenziato nei termini, con conseguente slittamento dell'obbligo di refertazione del RPCT a data successiva (ad. es. quest'anno, per il 2019, la scadenza è stata posticipata dall'ANAC al 31.01.2020). Gli obblighi redazione preventiva da parte dei Dirigenti referenti sono slittati di conseguenza, approssimativamente con la stessa tempistica (15 gg. prima della scadenza assegnata al RPCT).

L'impostazione adottata risulta conforme a quanto indicato nel PNA 2016, par. 5.2, ed in particolare a quanto ivi descritto nella lett. g) "*Eventuali referenti*".

L'impostazione strutturale di stretto raccordo tra il Segretario Generale RPC ed i Dirigenti dei Settori quali referenti, come già meglio dettagliato nel par. 4.5, a decorrere dall'aggiornamento di PTPCT 2020-2022 è riproposta per quanto concerne l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, in attuazione del [Provvedimento del Sindaco n. 1 del 24.01.2019](#), confermato per rinnovo pro tempore delle cariche con [Provvedimento n. 24 del 04.11.2021](#).

E' da ritenere che quanto sopra previsto (ed invariato rispetto ai precedenti aggiornamenti di PTPCT, in quanto trattasi di inquadramento strutturale del sistema di programmazione delle misure di contrasto) costituisca integrazione del "*primo livello di monitoraggio*" descritto a pag. 43 del PNA 2022.

8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituisce espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa realizzato ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, dell'art. 4, comma 1 del vigente regolamento comunale sulla disciplina dei controlli interni e in conformità con le determinazioni del Segretario Generale n. 3 del 20 febbraio 2013 e n. 7 del 01 agosto 2013, e s.m.i..

Pertanto, fatte salve le verifiche intrasettoriali, i riferimenti al controllo della tempistica tra gli indicatori di mappatura della gestione del rischio possono essere intesi come ricompresi in questa forma di monitoraggio, obbligatoria annualmente. Laddove non ritenuto sufficiente quanto espletato dai Settori in fase di reportistica annuale o comunque qualora reputato opportuno, il RPCT può disporre ulteriori verifiche successive sugli atti in sostituzione od integrazione di quelle ordinarie annuali.

Gli ultimi referti di controllo, ripristinati semestralmente (nel 2022, sui provvedimenti adottati nel primo e secondo semestre) ed allargati ai provvedimenti PNRR, come meglio dettagliato al Cap. 5.5, sono stati trasmessi ai referenti regolamentari il 04.07.2024 (I semestre) ed il 14.01.2025 (II semestre) ed hanno registrato un livello complessivo di conformità degli atti superiore al 90%. Tra le esigue criticità riscontrate non compare lo sforamento di termini per le conclusioni dei procedimenti.

E' da ritenere che quanto sopra previsto (ed invariato rispetto ai precedenti aggiornamenti di PTPCT, fatti salvi ovviamente i risultati contenuti nella reportistica di periodo) costituisca integrazione del "*secondo livello di monitoraggio*" descritto a pag. 43 del PNA 2022. Trattasi infatti di un adempimento operato dal RPCT attraverso il proprio Servizio in Staff, che talvolta richiede (e senz'altro implica a valle, nelle conclusioni della refertazione, che sempre includono raccomandazioni sulla base delle criticità, anche minime, rilevate) un raccordo con i Referenti di primo livello.

9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione

9.1 Conflitto di interessi ai sensi del Codice di comportamento

Nell'ambito degli obblighi informativi di cui al precedente capitolo 7, ciascun appartenente all'Amministrazione comunale che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune di Savona contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. Lo stesso provvede ad individuare altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale. Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

Si ritiene indispensabile adottare, nell'elencazione di modelli autodichiarativi ad uso di tutti i Servizi dell'Amministrazione per affidamento di incarichi a persone fisiche / studi professionali e di lavori, servizi o forniture a persone fisiche o giuridiche, specifico riferimento all'assenza di cause di esclusione dalla contrattazione con il Comune di Savona per violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. Alle conseguenti verifiche si provvederà, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell'art. 71 e con le conseguenze di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Nelle prassi, l'introduzione risulta avvenuta a decorrere dall'aggiornamento di Piano 2014/2016.

La fattispecie risulta disciplinata dall'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dall'art. 7 del DPR n. 62/2013 (c.d. *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" generale*), riproposto nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Savona all'art. 5.

Su conforme segnalazione dei Dirigenti, sono stati adottati dal Segretario Generale provvedimenti conseguenti, uno nel 2015, uno nel 2016 e due nel 2017. Nel 2018 non sono stati adottati provvedimenti; nel 2019, sono stati adottati n. 3 provvedimenti; nel 2020, ne sono stati adottati n. 2, nel 2021 n. 1 e nel 2022 parimenti n. 1 (ne è stato avviato un secondo, concluso però nel 2023). Nel corso del 2023, sono stati adottati n. 5 provvedimenti per sostituzione su segnalazione (ivi compreso l'avviato nel 2022), conformemente a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del Codice di comportamento.

Non è ricorso la fattispecie di adozione, nel corso del 2024, di provvedimenti di sostituzione dirigenziale, causa assenza di dirette segnalazioni da parte dei Dirigenti interessati, conformemente al sistema delineato dal Codice di comportamento vigente, per accertata sussistenza di conflitto di interesse segnalato. Risulta invece l'adozione di n. 1 provvedimento dirigenziale (e non del R.P.C.T., ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Codice di comportamento) per analoga fattispecie ma in capo ad un Funzionario IEQ responsabile di procedimento.

Sulla materia in generale, per brevità definibile come "conflitto di interessi", l'ANAC è intervenuta con propria deliberazione n. 494 del 05 giugno 2019, ad oggetto *"Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti*

pubblici»”.

Si ritiene che l'Amministrazione sia già in linea con quanto ivi prescritto, particolarmente per ciò riguarda le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 5 e 6 della delibera, in relazione a ciò che è disposto dall'art. 4 del Codice di comportamento vigente (in combinato disposto con il sopra citato art. 5, cui è da aggiungersi per connessione l'art. 6), nonché per quanto attiene ai Protocolli di legalità / Patti di integrità (vedasi par. 5.1, n. 13) ed alla formazione professionale (v. successivo cap. 11).

Come meglio dettagliato nel par. 5.5 del presente Piano, l'ANAC è nuovamente intervenuta sull'argomento nella PARTE SPECIALE del PNA 2022, dettando specifiche linee guida in relazione alla figura del RUP nell'attuazione della programmazione PNRR, ovvero raccomandando particolare attenzione al presidio dei possibili conflitti di interesse (enumerati a titolo esemplificativo – ed esecutivo di quanto già previsto dal Codice di comportamento nazionale – in apposita tabella, alle pagg. 107-108), specificatamente richiedendo autodichiarazioni ad hoc per ogni procedura PNRR attivata. Si è pertanto conseguentemente prescritto di adottare la pratica di rilascio di un'apposita autodichiarazione, sull'assenza di conflitto di interessi personali nell'esercizio delle proprie funzioni, da parte del RUP, in ogni procedura PNRR attivata (all'atto dell'adozione della determinazione di affidamento/impegno delle risorse).

L'autodichiarazione, di cui è fornito modello ai sensi dell'art. 48, comma 2, del DPR n. 445/2000 (**allegato n. 13 al presente PTPCT**), dovrà essere trattenuta agli atti dell'Unità operativa adottante, all'interno della Struttura Multisetoriale, ma dovrà altresì essere citata nel provvedimento adottato; in caso di mancata citazione, il Servizio che opererà la verifica successiva (Unità n. 7) applicherà una valutazione di non conformità; Lo stesso Servizio, a campione, effettuerà in corso d'anno verifiche formali di acquisizione delle autodichiarazioni citate in atti e, ricorrendone i presupposti (da considerarsi integrati in caso di accertata ricorsività di un operatore economico adito, anche considerando procedure non PNRR), procederà a controlli di natura sostanziale (in particolare a verifiche anagrafiche, sulle base dei rapporti con i rappresentanti aziendali come risultanti dal Registro delle Imprese);

9.2 Pantouflage

Il divieto di “*pantouflage*” (lett. fr. “*pantofola*”) trova fondamento nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego), e consiste nella specifica interdizione, per i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. L'apparato sanzionatorio è rilevante, in quanto, in caso di violazione del divieto, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni ed hanno altresì l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Palesamente, l'istituto configura una sorta di “*incompatibilità successiva*” alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico e mira a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose, presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Nel presente aggiornamento di PTPCT, la materia viene affrontata nello specifico, in ragione del fatto che, all'interno del PNA 2022 (pagg. 63-74), è stato inserito un apposito capitolo a conclusione della parte generale, per la prima volta trattando organicamente e con suggerimenti operativi l'argomento. Ciò che è di interesse non è tanto l'inserimento di apposite clausole nei bandi di gara (per gli incarichi), fattispecie già di per sé disciplinata dal Codice Appalti, quanto per il modello operativo proposto nel cap. 3.2 (pagg. 71-74): è infatti possibile trarne indicazioni da trasfondere nel presente Piano, ai fini dell'effettuazione di verifiche ad hoc (tassello mancante nei

PNA pregressi).

Prescindendo in questa sede dall'implementabilità del vigente Codice di comportamento, mediante l'inserimento di prescrizioni tese a rendere obbligatoria la resa di una dichiarazione di consapevolezza normativa (peraltro applicabile alla sola ipotesi di cessazione dal servizio per collocamento a riposo), interessa quanto proposto dall'Autorità al n. 2 del par. 3.2, ossia l'interrogazione di banche dati.

Il Servizio Gestione Risorse Umane, almeno una volta l'anno con riferimento alle cessazioni dell'esercizio precedente, per quanto concerne i dipendenti che abbiano adottato atti autoritativi (tipicamente, Dirigenti ed appartenenti alla ex categoria D, ora "Area dei funzionari ed elevata qualificazione"), dovrà procedere a verificare, mediante l'utilizzo del codice fiscale del dipendente cessato:

1. l'esistenza o meno di iscrizioni quale Amministratore (unico o componente di Cda) e simili (Insittore, Procuratore), presso il Registro delle imprese (Banca dati Telemaco Infocamere), a decorrere dalla data di cessazione dal servizio;
2. l'esistenza di partite aperte presso l'INPS, sempre a decorrere dalla data di cessazione dal Servizio.

Tali verifiche andranno applicate in ogni caso di cessazione dal servizio per ragione diversa dal collocamento a riposo; in quest'ultimo caso, invece, le verifiche potranno essere di natura campionaria sull'1% o il 2% delle cessazioni annuali, e la verifica n. 2 (che implica una richiesta ad hoc presso l'INPS) potrà essere attivata solo in caso di positività della verifica n. 1.

Evidentemente, in caso di rilevamento di posizioni aperte, il Dirigente del Settore 2 dovrà trasmettere gli atti all'RPCT, al fine di compiere l'ulteriore verifica di inerenza o meno con provvedimenti adottati dall'interessato nel triennio precedente alla cessazione. Nell'ipotesi di tale ulteriore accertamento, l'RPCT provvederà a competente segnalazione ad ANAC.

Le previsioni procedurali che precedono, già ipotizzate per l'aggiornamento 2024-2026 e che non risulta siano state ancora implementate, dovranno necessariamente esserlo nel restante biennio di competenza 2025-2026, rispetto al più generale 2025-2027 cui è connesso il presente piano.

10. Individuazione di ulteriori specifici obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Le informazioni che debbono essere poste sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio online, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, sia le informazioni da rendere pubbliche previste dall'art. 26 *del D.Lgs. n. 33/2013*, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di impegno di spesa disposti dall'Amministrazione comunale. Per tale ragione non si ritiene di dover individuare ulteriori atti da rendere pubblici, stante il carattere ormai aperto dell'Amministrazione comunale in adempimento delle normative innanzi citate.

Per ulteriori dettagli si rinvia alla Sezione Seconda del presente Piano, ex Piano Comunale Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, al Capitolo 4 intitolato "Dati ulteriori" ed al paragrafo 1.1 dedicato agli "Obiettivi strategici", che dispongono in tal senso.

Sull'argomento è intervenuta la modifica dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, che nel riformarlo integralmente ed integrandolo con gli artt. 5-bis e 5-ter ha introdotto l'"*accesso civico generalizzato*", consentendo sostanzialmente una visionabilità su richiesta pressoché totale su dati, informazioni e documenti amministrativi in possesso dell'Amministrazione.

Si rinvia alla Sezione Trasparenza per quanto concerne gli aggiornamenti in materia.

11. Formazione

Con [deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 11.04.2024](#), è stato approvato il Piano annuale di Formazione 2024-2026, unito in allegato al PIAO 2024-2026, nella parte speciale, sezione n. 3 (Capitale Umano), sottosezione n. 3; nella parte speciale, sezione n. 2, sottosezione n. 2a Performance, è stato inoltre inserito un obiettivo gestionale annuale specifico, in attuazione della Direttiva del Ministro Zangrillo del gennaio 2024, circa la *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica, e amministrativa promosse dal PNRR”*. La redicontazione della performance 2024, ai sensi dell'art. 10 del D..Lgs. n. 150/2009

Nell'apposita sezione 3 (Capitale Umano) del presente PIAO 2025-2027, è unito il Piano di formazione 2025-2027, che tiene conto della nuova Direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025, avente ad oggetto la *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

Come nelle precedenti pianificazioni annuali, l'argomento *“Anticorruzione e Trasparenza nella pubblica amministrazione”* è la seconda voce per importanza nell'elencazione della formazione intersettoriale, dopo la *“Sicurezza sul lavoro legge 81/2008”*.

Il Segretario Generale quale RPCT, in relazione alle risorse a disposizione, alle necessità particolari che dovessero palesarsi ed alle eventuali novità normative, provvederà di conseguenza in merito.

Si riepilogano, di seguito, gli interventi formativi in materia (non intersettoriale ma specialistica, dedicata ai componenti del Servizio in Staff al Segretario Generale nel proprio ruolo di RPCT) espletati nel corso del 2024, rinviando ai precedenti aggiornamenti la lettura degli adempimenti relativi, così come indicati anche nelle corrispettive Relazioni annuali del RPCT (e nella check-list di controllo, a decorrere dall'aggiornamento PNA 2022), in quanto contenuto necessario.

Adempimenti 2024

Il Servizio in Staff al Segretario Generale ha partecipato, nel corso del 2024 a n. 5 corsi di formazione:

- *“Formazione gestori segnalazioni”*, WhistleblowingPA, Webinar, (2,5 ore), [26.11.2024](#) (partecipanti Segretario Generale, Funzionario EQ, Funzionario e istruttore amministrativo);
- *“Competenze e strumenti per la dirigenza locale”*, Luiss - ANCI Nazionale, ROMA, Corso Executive, [07/08/09.11.2024](#), (partecipanti Segretario Generale e Istruttore amministrativo);
- *“L'inadeguatezza dei sistemi di controlli interni negli enti locali: quali responsabilità?”*, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - Ministero dell'Interno, Webinar (6 ore, 9:00 – 15:00), il [23.10.2024](#), (partecipanti Segretario Generale, Funzionario EQ, Funzionario e Istruttore amministrativo);
- *“P5 AI for Public Administration (AI for PA)”*, GENOVA Aula Magna dell'Università, Convegno (2 ore, 16:00 – 18:00), [06.05.2024](#), partecipante Segretario Generale;
- *“Come usare le risorse pubbliche per navigare nella transizione” “Le strategie territoriali urbane nella politica di coesione, il «nuovo» PNRR e il quadro delle opportunità” “Gli strumenti finanziari e le città medie” “La crescita professionale: elevate qualificazioni, progressioni economiche e di carriera”* - Convegno Mediaree Academy – Anci - Rimini il 7/9.05.2024, partecipante Segretario Generale.

12. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012, viene effettuata dal RPCT con le seguenti attività:

1) realizzazione del sistema di controllo successivo annuale di regolarità amministrativa, come disciplinato:

- dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
- dall'art. 4 del Regolamento Comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 21.03.2013,;
- dal Provvedimento del Segretario Generale n. 7 del 01 agosto 2013, ad oggetto *"Disposizioni operative e linee guida per l'attivazione del controllo di legittimità amministrativa e contabile in fase successiva all'adozione degli atti, ai sensi dell'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 29.01.2013"*;

2) tempestiva informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Savona (cfr. capitolo 9 del presente piano);

3) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano (cfr. capitolo 11 del presente piano);

4) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 (cfr. capitolo 13 del presente piano);

5) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto (cfr. capitolo 14 del presente piano);

6) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini;

7) attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da parte dell'Organo Monocratico di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n.150/2009.

Il PNA 2022 è intervenuto sul monitoraggio con uno specifico capitolo della Parte Generale, il n. 5. A ben vedere, ciò che ne risulta è la piena conformità del sistema adottato e come sopra descritto, rispetto ai dettami PNA, cui sono da aggiungersi le integrazioni di monitoraggio di primo e secondo livello, citate in calce ai Capitoli 7 e 8 della presente Sezione di PIAO, posto che il PNA 2022 si concentra quasi esclusivamente sui punti nn. 4 e 7 in sopra elencazione (in quanto espliciti obblighi di legge).

Per quanto concerne il punto n. 1), l'esperienza del primo anno di vigenza della normativa anticorruzione ha suggerito l'opportunità di raccordare il sistema ordinario del controllo successivo sugli atti ex art. 147-bis TUEL con le segnalazioni qualificate provenienti sia da whistleblowers che dall'esterno, in forma di esposti e similari, quando riferiti a provvedimenti ed altri atti dell'Amministrazione, assoggettabili quindi a tale tipologia di verifica. Pertanto, si è previsto nell'aggiornamento 2014-2016 che il Responsabile della prevenzione, nella propria autonomia e con apposito provvedimento, disponesse in tal senso e sulla base dei seguenti criteri progressivi:

- prima valutazione in ordine all'esposto e/o alla segnalazione da parte dello stesso Responsabile anticorruzione, col supporto del Servizio CTL;
- in caso di palese infondatezza, archiviazione della pratica;
- in caso contrario, svolgimento di incontri e/o ordine di redazione di relazioni di approfondimento da parte dei Settori interessati. Al termine, eventuale sottoposizione dei provvedimenti alle procedure di verifica ai sensi dell'art. 147 TUEL;
- eventuale emanazione provvedimenti conseguenti e/o segnalazione agli organi competenti.

In merito all'eventuale svolgimento della procedura di verifica successiva sugli atti, essendo

specifica su documenti oggetto di segnalazione qualificata, la stessa avrebbe potuto svolgersi su tipologie di atti diverse e per periodi differenti rispetto a quanto disciplinato per le sessioni ordinarie. I criteri di valutazione sugli atti, tuttavia, per quanto possibile avrebbero dovuto essere coincidenti con quelli adottati nelle sessioni ordinarie.

Conseguentemente, con Provvedimento del Segretario Generale n. 4 del 3 marzo 2014, si è provveduto a conformemente disciplinare apposita procedura (tuttora valida in quanto distinta, rispetto alla successivamente intervenuta disciplina ANAC sul whistleblowing, per le segnalazioni qualificate ovvero non anonime), che ha avuto duplice applicazione annuale, sia nel 2014 che nel 2015, a seguito di distinte segnalazioni esterne (più un'attivazione d'ufficio nel 2015), tutte con esito negativo (assenza di fattispecie rilevanti), verbalizzato in apposita documentazione conservata agli atti del Servizio OI/CTL. Non risultano invece pervenute segnalazioni nel corso del 2016, del 2017, del 2018, del 2019, del 2020, del 2021, del 2022, del 2023 e del 2024 terzo, quarto, quinto, sesto, settimo, ottavo, nono, decimo ed undicesimo anno di applicazione della procedura.

Se ne conferma l'applicazione secondo quanto indicato dalla l. 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, tenendo presente che, l'apposita procedura sopra descritta per il controllo successivo atti, sia ordinaria che straordinaria, è stata implementata con determinazione del Segretario Generale n. 3736 del 1° settembre 2023, ad oggetto "AGGIORNAMENTO DELLA CHECK-LIST DI VERIFICA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI, AI SENSI DELL'ART. 147-BIS, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 4 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI, A SEGUITO DELL'ADOZIONE DEL PIAO 2023-2025 E DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023 (NUOVO CODICE APPALTI)", laddove le modifiche inerenti il PIAO si sono concentrate particolarmente sull'applicazione delle checklist introdotte dal PNA 2022 e costituenti **Allegato n. 12** al presente Piano.

In merito al punto 4), la prima relazione annuale con riferimento al 2013 è stata adottata e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nei termini di legge, in data 13 dicembre 2013; parimenti si è proceduto:

- il 23 dicembre 2014 per la seconda relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato del 12.12.2014, successivo al precedente di proroga termini al 31 dicembre (del 27.11.2014);
- il 22 dicembre 2015 per la terza relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato dell'11.12.2015, di contestuale proroga termini al 15 gennaio 2016;
- il 16 gennaio 2017 per la quarta relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato del 05.12.2016, di contestuale proroga termini al 16 gennaio 2017;
- il 31 gennaio 2018, per la quinta relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato dell'11.12.2017, di contestuale proroga termini al 31 gennaio 2018;;
- il 31 gennaio 2019, per la sesta relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato del 26.11.2018, di contestuale proroga termini al 31 gennaio 2019;
- il 31 gennaio 2020, per la settima relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato del 13.11.2019, di contestuale proroga termini al 31 gennaio 2020;
- il 22 marzo 2021, per l'ottava relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato del 02.12.2020, di contestuale proroga termini al 31 marzo 2021
- il 26 gennaio 2022, per la nona relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato del 17.11.2021, di contestuale proroga termini al 31 gennaio 2022;

- il 13 gennaio 2023, per la decima relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC con comunicato del 30.11.2022, di contestuale proroga termini al 15 gennaio 2023;
- il 31 gennaio 2024, per l'undicesima relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC, con comunicato dell'08.11.2023, di contestuale proroga termini al 31 gennaio 2024;
- il 22 gennaio 2025, per la dodicesima relazione annuale, che è stata redatta su apposito modello unico nazionale apprestato dall'ANAC, con comunicato del 29.10.2024, di contestuale proroga termini al 31 gennaio 2025.

13. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura e vigila sul rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi conferiti (fattispecie diversa è l'incompatibilità occasionale per singoli procedimenti, per cui si veda il capitolo n. 9).

Il responsabile:

a) contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
b) segnala i casi di possibile violazione in tema di inconferibilità o incompatibilità ex Decreto Legislativo 39/2013:

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004 n. 215;
- alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Il responsabile contesta all'interessato l'insorgere della causa di incompatibilità. Decorso 15 giorni dalla contestazione, perdurando la situazione di incompatibilità di cui ai capi V e VI del Decreto Legislativo 39/2013, l'incarico decade e il relativo contratto di lavoro subordinato o autonomo si risolve.

La deliberazione ANAC n. 833 del 03.08.2016, "*Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", ha chiarito che il Responsabile della prevenzione "*è il soggetto cui la legge ... riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile*", riferito alla sospensione trimestrale del potere di nomina comminata dall'art. 18, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

A questo proposito, si evidenzia che è risultata superflua la previsione di cui al comma 3 dell'art. 18, D.Lgs. n. 39/2013, che ha assegnato agli EE.LL. 3 mesi dall'entrata in vigore per adeguare i propri ordinamenti al potere sostitutivo di nomina durante la vacatio sanzionatoria; essendo i poteri de quo in capo al Sindaco (ex art. 5, 97 e 109 TUEL), l'art. 25 dello Statuto del Comune di Savona ha sempre stabilito, nei casi di impedimento temporaneo, la surroga da parte del Vicesindaco. Per eventuali ipotesi residuali, è applicabile quanto indicato al capitolo n. 9.

Il Capitolo n. 17 e ultimo disciplina le procedure preventive con riferimento alla distinta fattispecie delle nomine esterne.

Si conferma, anche per l'aggiornamento del corrente anno, che non sono mai state rilevate e processate fattispecie specifiche nel merito (diverse dalle contestazioni concernenti gli Amministratori, ex artt. 60 e segg. TUEL).

14. Aggiornamento ed adeguamento del Piano

Il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica (ora Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione);
- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con cui si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai Dirigenti individuati, ai fini dell'attuazione del presente piano, come referenti;
- e) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- f) delle proposte e delle osservazioni eventualmente presentate da cittadini singoli o associati e da altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, nonché dalla RSU e dalle OO.SS..

In merito al punto f), si dà atto che, a seguito di affissione di apposito Avviso Pubblico in vista del presente aggiornamento 2025-2027, sull'Albo Pretorio Online dal 09.10.2024 al 10.01.2025 (**Allegato n. 8**, parte integrante e sostanziale), è pervenuta n. 1 proposta (acquisita via PEC al prot. n. 2173 del 09.01.2025), tuttavia valutata non dirimente in ottica di modifiche.

La proposta è infatti consistita nell'introduzione del seguente testo, all'interno del presente Piano: *"Implementare i criteri di trasparenza mediante l'utilizzo di procedure delineate dal D.LGS 36/2023, Codice dei Contratti Pubblici, che prevedono la digitalizzazione delle procedure per la programmazione, la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche, l'esecuzione e il controllo dei lavori mediante un processo ben definito e di apprendimento condiviso. Il percorso di formazione del progetto viene reso più evidente dall'insieme delle informazioni che presiedono agli atti di competenza della P.A: il Quadro delle esigenze o QE, il Documento di Indirizzo della Progettazione o DIP, il Capitolato informativo o CI, il Documento delle alternative progettuali DOCFAP, il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica PFTE, la verifica della progettazione prima dell'affidamento dei lavori"*; tuttavia, occorre considerare che:

- le procedure descritte, laddove obbligatorie, sono già logicamente attuate e conseguentemente pubblicate, nei rispettivi provvedimenti ordinamentali;
- i criteri di trasparenza, per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente, non possono divergere dalle indicazioni contenute nelle delibere/determine fornite dall'Autorità, particolarmente cogenti per la sottosezione di specie ed attente ad evitare aggravii procedurali e/o ridondanze di dati in pubblicazione per almeno un quinquennio;
- non è peraltro stato specificato in quale parte della pianificazione l'indirizzo proposto (o le sue ricadute) dovrebbe collocarsi.

Pertanto, in attesa di più puntuali indicazioni da parte di ANAC, nello specifico sulle ricadute di pubblicazione in Amministrazione Trasparente derivanti dell'obbligo, a decorrere dall'01.01.2025, di utilizzo del BIM "Building Information Modelling" nelle progettazioni, il pur utile contributo fornito dal cittadino non può trovare, allo stato, una concreta attuazione all'interno della pianificazione di contrasto.

15. Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure di cui al Capitolo 10 del presente Piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al precedente punto 11 del presente Piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012).

Il presente Piano costituisce espressa direttiva per i Dirigenti e i titolari di elevata qualificazione e il mancato rispetto del contenuto del presente Piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

16. Criteri di estensione del Piano agli enti pubblici vigilati ed a società ed enti in controllo

16.1 Premessa normativa di inquadramento della materia

Il comma 34 dell'art. 1, Legge n. 190/2012, reca quanto segue:

“Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”.

Le citate disposizioni vincolanti per società e gli enti controllati sono tuttavia relative alla materia della trasparenza, particolarmente nei pubblici appalti, e non all'obbligo di predisposizione del PTPC, cui sono espressamente riferiti i commi da 2 a 14 dello stesso articolo di legge.

Il PNA 2013 è successivamente intervenuto sull'argomento, al paragrafo 3.1.1 (pagg. 33 e 34) e, più succintamente, all'allegato n. 1, paragrafo A.2 (pagg. 5 e 6), nei seguenti termini:

Par. 3.1.1 *“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.*

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico”.

All. 2, Par. A.2 *“Gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che ha anche la competenza ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013.*

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione”.

Ciononostante, anche dopo l'adozione del PNA con deliberazione ANAC n. 72/2013, sono rimasti dubbi interpretativi di una certa rilevanza in capo alle società pubbliche, in quanto:

1. l'obbligo predispositivo ha continuato a non essere discendente dalla legge ma da un atto di un'Autorità la cui azione è, in difetto di norma primaria, precipuamente diretta alle sole PP.AA., e tale assunto è stato confermato da circolari di associazioni categoriali o federative, cui le società esercenti servizi pubblici locali fanno principalmente riferimento per aggiornarsi sulle normative vigenti, solitamente di natura tecnico-settoriale;
2. l'accento alle "inutili ridondanze" rispetto al modello di organizzazione e gestione del rischio di cui al D.Lgs. n. 231/2001, contenuto nel par. 3.1.1 del PNA, nonché l'assenza nel PNA di precise e puntuali indicazioni di coordinamento tra le 2 normative del 2001 e del 2013, ha indotto una sottovalutazione della coerenza;
3. un altro "sentito" problema è consistito nella difficoltà ad individuare le figure responsabili, sia per quanto concerne l'approvazione di Piano (Cda o Assemblea) che la figura del responsabile vero e proprio (e ciò specialmente nella realtà medio-piccole, prive di dirigenza).

Sul punto, come già evidenziato nell'aggiornamento di Piano 2015/2017, ha fatto chiarezza il *"Protocollo d'Intesa tra Ministero dell'Interno, e l'Autorità Nazionale Anticorruzione – Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture-UTG ed enti locali, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa"*, stipulato il 15.07.2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, Parte Prima, del 18.07.2014 e trasmesso a tutti i Sindaci della Provincia di Savona con prefettizia prot. n. 22457 del 23.07.2014. Il protocollo, infatti, espressamente ha menzionato le società in controllo pubblico quali soggetti obbligati alla predisposizione di PTPC e PTTI, disponendo specifici quesiti nell'allegato questionario che è stato poi trasmesso alla Prefettura in data 04.09.2014.

Nell'aggiornamento di Piano 2015/2017, pertanto, era stato aggiunto il presente capitolo di coordinamento, stante l'estensione palesatasi in corso d'anno.

L'ANAC, con propria determinazione n. 8 del 17.06.2015, ad oggetto *"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 pubblici economici"*, ha nuovamente aggiornato la materia, questa volta autonomamente (benché ciò appaia in contrasto col disposto dell'art. 1, comma 60, lett. a, della Legge n. 190/2012, che richiede l'Intesa in Conferenza Unificata per l'adozione di criteri inerenti i PTPC comunali) ed organicamente, ricomprendendo cioè anche le società con partecipazione minoritaria.

In linea generale, la nuova disciplina organica, immediatamente vigente per la trasparenza ma non per l'anticorruzione (per cui è stato delineato un periodo transitorio con scadenza al 31.01.2016), non ha contrastato con le previsioni di PTPC e PTTI di cui ai precedenti aggiornamenti che, sinteticamente:

- hanno distinto tra società controllate dall'Amministrazione (ATA e Consorzio per la Depurazione), anche congiuntamente con altre PP.AA. (ACTS ora TPL Linea e SPES), e altre società (a loro volta suddivise in controllo regionale, privato e con partecipazione irrisoria); il regime delle prime è applicabile anche all'unico Ente pubblico controllato, l'ASP Opere Sociali di Ns. Signora della Misericordia;
- hanno individuato, per le prime, il sistema di raccordo in:
 - obbligo del Comune di Savona di trasmissione dei propri Piani/Programmi (avvenuta con mail PEC del Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il 02.02.2015);
 - corrispettivo obbligo da parte delle società nei confronti del Comune;
 - continuo scambio informativo;
 - fattivo supporto del Comune su esplicita richiesta (che, per lo più, si è nei fatti dimostrato finora solo a livello informale);

- hanno stabilito i criteri di esercizio della vigilanza, tassativi per le società in controllo esclusivo ed integrabili con indirizzi di altre PP.AA. per quelle in controllo congiunto:
 - in puntuali indicazioni per le nomine dei propri Responsabili (che, nel prosieguo, sono riviste per escludere dal novero, se non in via estremamente residuale, gli Amministratori societari, ai sensi della determinazione ANAC n. 8/2015);
 - in suggerimenti circa la predisposizione dei propri Piani/Programmi, precipuamente attraverso adeguamenti in ottica privatistica rispetto al modello comunale.

Successivamente l'ANAC, con propria delibera n. 10 del 21.01.2015, ha avvocato a sé stessa la competenza all'irrogazione di sanzioni in materia di anticorruzione. Il sistema sanzionatorio, ovviamente, riguarda anche i responsabili di prevenzione societari, non diversamente dai responsabili delle PP.AA. controllanti; in proposito, prescindendo in questa sede dalla connessa materia della trasparenza, occorre tenere presente che la Legge n. 190/2012 (art. 1, commi 8, 12, 13 e 14) prevede, a carico del Responsabile della prevenzione, sia la responsabilità dirigenziale di cui al D.Lgs. n. 165/2001 (ossia l'impossibilità di rinnovo dell'incarico), che disciplinare (quantificata, nel minimo, nella sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 1 a 6 mesi) ed erariale (anche d'immagine), in caso di:

1. mancata predisposizione del Piano o del suo aggiornamento annuale per scorrimento nei termini (31 gennaio di ogni anno; responsabilità solo dirigenziale, comma 8);
2. mancata formazione dei dipendenti (obbligatoria annualmente; responsabilità solo dirigenziale, comma 8);
3. commissione, accertata con sentenza passata in giudicato, di un reato di corruzione all'interno dell'Amministrazione, salvo che siano provati (con onere a carico del RPC) l'assolvimento dei propri obblighi e la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (tutte e 3 le forme di responsabilità, comma 12);
4. ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano (responsabilità dirigenziale e disciplinare, comma 14).

Gli obblighi di vigilanza stabiliti dal PNA e ribaditi dalla determinazione ANAC n. 8/2015, in capo alle PP.AA. controllanti, impongono quindi, in capo ai rispettivi Responsabili di prevenzione, altrettanti obblighi di segnalazione ad ANAC in caso si verifichino, nelle società ed enti sottoposti alla propria vigilanza, le suesposte fattispecie.

Infine, con propria deliberazione n. 1134 dell'08.11.2017, l'ANAC ha provveduto ad aggiornare le proprie linee guida impartite alle società con determinazione n. 8/2015, principalmente per adeguarle all'entrata in vigore del FOIA (D.Lgs. n. 97/2016) e del TUSP (D.Lgs. n. 175/2016).

Le ricadute sono di una certa importanza per quanto concerne gli adempimenti societari in materia di trasparenza e chiariscono meglio gli ambiti di applicazione per categorie di società ma non apportano significative innovazioni, specialmente con riferimento alle tipologie societarie di cui l'Amministrazione è socia, in quanto anche in precedenza non sussistevano dubbi interpretativi in proposito.

Riguardo l'ambito di applicazione, infatti, l'ANAC ricomprende come senz'altro obbligate all'applicazione pressoché integrale della normativa e certamente per quanto attiene le attività di pubblico interesse:

- le società controllate direttamente, che siano o meno in house (ATA S.p.a. - per il servizio di igiene urbana, fino all'avvio della gestione in partenariato pubblico privato, in capo alla controllata SEAS Srl, denominata Newco nella [Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 07.12.2018](#), di presa d'atto del concordato preventivo poi omologato dal Tribunale di Savona con Decreto dell'11.06.2019 - e Consorzio per la Depurazione delle acque del Savonese S.p.a.), già individuate come tali nei precedenti PTPCT;
- le società in controllo diffuso, che siano o meno in house (TPL Linea Srl e SPES Scpa), anch'esse già individuate come tali nei precedenti PTPCT;
- le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato (anche società commerciali), partecipate (tranne le società) o affidatarie di servizi strumentali o meno che siano, con bilancio superiore a € 500.000,00, di cui non ricorre la fattispecie partecipativa o di

finanziamento per il Comune di Savona;

- le ex IPAB trasformate in ASP, quindi ASP Opere Sociali di Ns. Signora di Misericordia, anch'essa già individuata come tale nei precedenti PTPCT, in quanto Pubblica Amministrazione a tutti gli effetti.

Restano escluse dal campo applicativo, invece, le società esclusivamente partecipate, prive di controllo pubblico anche solo diffuso; viene tuttavia posto in capo alle PP.AA. partecipanti un obbligo di promozione all'applicazione (in particolare del modello 231), relativamente alle sole attività di pubblico interesse che, nella sostanza, devono pur sussistere nell'oggetto sociale di tali società, anche se in infima parte, per il solo fatto di essere partecipate da una P.A., diversamente non ne sarebbe autorizzabile il mantenimento ai sensi dello stesso TUSP (art. 24).

Ciò comporta che occorrerà che il presente Piano sia trasmesso successivamente all'adozione anche alle società non assoggettate a controllo analogo o significativo, raccomandando la suddetta promozione.

16.2 Linee guida sui criteri di estensione

Il presente paragrafo è una sostanziale riproposizione di quanto già previsto negli aggiornamenti di Piano a decorrere dal 2015/2017, in considerazione della sostanziale conformità dei contenuti della determinazione ANAC n. 8/2015 e della delibera ANAC n. 1134/2017 alle linee di indirizzo già individuate.

Prescindendo dalla materia della trasparenza, cui si rimanda all'apposito Sezione Seconda, ed al fine di esercitare la vigilanza mediante un sistema informativo di raccordo, occorre preliminarmente determinare i criteri cui tale vigilanza e sistema vanno applicati, ossia il concetto di "controllo pubblico" nella specificità delle partecipazioni detenute dal Comune di Savona. Mentre infatti non sussistono dubbi circa la nozione di Ente Pubblico vigilato, applicabile esclusivamente all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) Opere Sociali di Ns. Signora di Misericordia, in quanto il Sindaco nomina 4 componenti su 5 del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il Presidente, il controllo genericamente "pubblico" fa riferimento:

1. a società ed enti in cui il Comune di Savona ha la maggioranza ai sensi civilistici, direttamente o indirettamente;
2. a società ed enti in cui il Comune di Savona partecipa, direttamente o indirettamente con altre PP.AA., alla quota di maggioranza pubblica che non è tuttavia detenuta singolarmente da alcuna Amministrazione (controllo pubblico diffuso);
3. a società ed enti in cui il Comune di Savona partecipa, direttamente o indirettamente con altre PP.AA., alla quota di maggioranza pubblica che è tuttavia detenuta singolarmente da una particolare Amministrazione (oppure in cui, anche senza la maggioranza effettiva, una P.A. eserciti comunque un'influenza dominante, o ancora la partecipazione del Comune di Savona sia irrisoria).

Si tratta, di fatto, della stessa tripartizione adottata dalla deliberazione giunta n. 154 del 10.07.2014, ad oggetto "*Attuazione del controllo sulle Società Partecipate non quotate, ai sensi dell'art. 147 – quater del Testo Unico degli Enti Locali – Principi organizzativi ed indirizzi operativi*", che ha classificato le prime (se direttamente controllate) assoggettate al "controllo analogo", le seconde (se direttamente partecipate) al "controllo significativo" e le terze al "controllo marginale". La stessa ripartizione (tra società in house, società controllate e non) può agevolmente rinvenirsi anche nel vigente [Regolamento sulla governance delle società partecipate, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 2 febbraio 2021](#), che ha superato la predetta DGC n. 151/2014. (v. pag. successiva nel capitolo)

Escludendo comunque le società in controllo privato (ormai esclusivamente Ecosavona Srl, in conseguenza delle dismissioni operate), rientrano:

- nella prima ipotesi, ATA Spa (fino all'avvio della gestione in partenariato pubblico privato, in capo alla controllata SEAS Srl, denominata Newco nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 07.12.2018, di presa d'atto del concordato preventivo poi omologato

dal Tribunale di Savona con Decreto dell'11.06.2019) e Consorzio per la depurazione delle acque del Savonese Spa (controllo diretto); Ecologic@ Srl (controllo indiretto, per il tramite di ATA Spa), fino all'aggiornamento PTPCT 2021-2023 rientrante in tale categoria, non è più tale a seguito di estinzione (con verbale di liquidazione finale e scioglimento approvato dall'Assemblea dei soci il 27.12.2021);

- nella seconda ipotesi, TPL Linea Srl, SPES Scpa ed APS Acque Pubbliche Savonesi Scpa (partecipata al 50% da Consorzio per la depurazione delle acque del Savonese Spa);
- nella terza ipotesi, FILSE Spa e IRE Spa (entrambe in controllo diretto regionale, cui pertanto spetta il raccordo).

Occorre far presente che, a decorrere dallo scorso aggiornamento di PTPCT 2021-2023 ed a seguito dell'approvazione, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 02.02.2021, del "Regolamento per la Governance delle società partecipate dal Comune di Savona", che ha superato le precedenti deliberazioni in materia, consiliare del 2009 e giuntali del 2009 e del 2014 (la n. 154/2014, appunto), è venuta meno la distinzione tra società assoggettate a controllo analogo, significativo e marginale, in aderenza alle novità normative adottate a livello nazionale a decorrere dal 2016, principalmente dal D.Lgs. n. 175/2016. La distinzione tra le prime da un parte e le seconde e le terze dall'altra, permane comunque sostanzialmente, ora con riferimento al "controllo in house" (Capo I del nuovo Regolamento) ed al "controllo sulle (altre) società controllate/partecipate" (Capo II dello stesso Regolamento).

Il sistema di raccordo, prevedendo il PNA che ogni società/ente in controllo abbia un proprio Piano e Responsabile per la prevenzione della corruzione ed escludendo dal medesimo, per irrilevanza o per rilevanza ma in capo ad altre PP.AA., le società di cui alla terza ipotesi (cui comunque sarà indirizzato il presente Piano ex lett. a infra), necessariamente consisterà:

- a. nella trasmissione del presente Piano all'ASP Opere Sociali di Ns. Signora di Misericordia ed alle società di cui alla prima e seconda ipotesi, al fine di rendere noti i criteri di vigilanza cui l'Amministrazione si atterrà, da considerarsi tuttavia di massima per l'ASP, rivestendo la stessa la natura di Ente Pubblico (in concreto si tratta di quanto alla sola presente elencazione); ad esclusivi fini di promozione dell'adozione di misure di prevenzione, in relazione alle attività di pubblico interesse gestite, a partire dal presente aggiornamento la trasmissione avverrà altresì nei confronti delle società di cui alla terza ipotesi, ancorché in dismissione;
- b. nell'obbligo di trasmissione al Comune di Savona dei propri Piani adottati ed aggiornati o comunque delle separate apposite sezioni dedicate alla prevenzione della documentazione programmatica unitaria adottata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c. in un continuo scambio informativo in ordine a novità normative settoriali pertinenti e ad eventuali esiti di procedimenti attivati su qualificate segnalazioni interne o esterne;
- d. in un fattivo supporto su esplicita richiesta.

In merito ai criteri di esercizio della vigilanza, prescindendo dalle specificità derivanti dall'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, che già prevedono modelli di organizzazione e gestione del rischio, possono riassumersi i seguenti indirizzi:

1. per quanto concerne la figura del Responsabile della prevenzione, che la normativa individua come organo monocratico, la scelta dovrà ricadere su un Dirigente e, in mancanza, comunque su un funzionario apicale; tale preferenza si fonda sull'analogia con quanto stabilito per la/le Amministrazione/i controllante/i, laddove il ruolo è normalmente rivestito dal Segretario Generale, fatte salva esplicita motivata diversa opzione che comunque comporta che la scelta ricada sempre su una figura dirigenziale (apicale, in difetto); solo in casi eccezionali, che non si rinvergono tuttavia negli organigrammi vigenti, la scelta potrà ricadere su un componente del Consiglio di Amministrazione / Gestione o Sorveglianza; in ogni caso, laddove sia già a regime l'applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, le funzioni del Responsabile dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza;
2. quanto ai contenuti concreti del Piano, fatte salve le riserve di cui sopra circa

l'adeguamento non ridondante in caso di adozione di un modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001, la presente versione, essendo conforme alle prescrizioni di PNA, può utilmente essere presa a modello, nei seguenti termini:

- sono pressoché integralmente riproducibili i capitoli da 1 a 4, in quanto introduttivi della materia in generale;
- necessita di cospicui adeguamenti alle proprie peculiarità organizzative, il capitolo n. 5, per cui occorrerà in concreto individuare e mappare selettivamente le proprie aree di rischio e le conseguenti misure di contrasto, che non potranno non esser predisposti con riferimento:
 1. alle procedure di scelta del contraente, laddove la società operi quale stazione appaltante per la gestione di servizi pubblici;
 2. al rispetto delle norme pubblicistiche in materia di selezione del personale;
- i restanti capitoli, ad eccezione del n. 11 dedicato alla formazione, sono parimenti riproducibili come i primi 4, tuttavia previa individuazione dei diversi organi al proprio interno, secondo principi di autonomia (e certamente diversificazione rispetto al pubblico impiego); dovranno comunque essere previste, anche indirettamente, procedure in ordine ai fenomeni di whistleblowing e pantouflage, nonché l'obbligo di redazione e pubblicazione sul sito societario di una relazione annuale da parte del Responsabile della prevenzione, al 15 dicembre di ogni anno (diversa data stabilita dall'ANAC con il proprio modello);
- il capitolo sulla formazione quale misura di contrasto, invece, che nel presente Piano risente maggiormente di normative adottate e pareri resi per la sola P.A., sarà adattato alle proprie peculiarità organizzative ed eventualmente contrattuali collettive di primo e secondo livello, avendo riguardo quindi ai propri CCNL ed integrativi aziendali se presenti.

La vigilanza come sopra delineata, nel rispetto della reciproca autonomia statutaria, verrà attuata sulle:

1. società di cui alla prima precedente ipotesi, in controllo comunale ai sensi dell'art. 2359 cc, comma 1, che dovranno necessariamente attenersi ai suesposti criteri ai fini applicativi; in particolare, per quanto evidenziato nell'ultimo paragrafo infra, la vigilanza si concentrerà nei confronti di ATA S.p.a.;
2. società di cui alla seconda precedente ipotesi, in controllo pubblico ma non esclusivo da parte di alcuna P.A. ai sensi dell'art. 2359 cc, comma 1, che dovranno tendenzialmente attenersi ai suesposti criteri ai fini applicativi, integrando quanto sopra con eventuali ulteriori indirizzi adottati da altre PP.AA. Socie;

Infine, per ciò che concerne l'unica società partecipata in controllo privato (Ecosavona Srl) nonché le società di cui alla terza ipotesi esclusa dal sistema di raccordo (FILSE Spa e IRE Spa (entrambe in controllo diretto regionale, cui pertanto spetta il raccordo principale) occorrerà che il presente Piano sia trasmesso successivamente all'approvazione, raccomandando la promozione dell'adozione sia del modello ex D.Lgs. n. 231/2011 che di misure di prevenzione.

Nel corso dell'ultimo triennio, il Segretario Generale quale RPCT dell'Amministrazione controllante agente in esercizio dei poteri di vigilanza, ha operato un intervento su richiesta, nei confronti della controllata ATA Spa, ad inizio anno, per supporto circa l'adeguatezza di massima dell'approvando aggiornamento di Piano aziendale.

17. Supporto per le nomine in enti pubblici e privati ed in società partecipate

L'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha delegato il Governo ad adottare *“uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni ... e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate”*.

Il Governo ha esercitato la delega con l'adozione del D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

L'esperienza del primo effettivo anno di vigenza del decreto, posto che nel 2013 era entrato in vigore immediatamente a ridosso dei turnover societari, solitamente coincidenti con l'approvazione del bilancio di esercizio di fine triennio di mandato, ha suggerito che, al fine di evitare l'insorgenza di potenziali inconferibilità in relazione alla natura particolarmente tecnica della disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013, fossero attribuiti poteri consultivi in materia al Segretario Generale ed al direttamente dipendente Servizio OI-CTL, da fornire agli Amministratori su loro esplicita ma facoltativa richiesta, sommariamente indicante:

- l'ente o la società presso cui dovrà avvenire la nomina o designazione;
- per quanto a propria conoscenza, la posizione della persona nominanda, indipendentemente dalla propria futura qualifica di rappresentante dell'ente, con riferimento alle cariche rivestite nell'ultimo triennio in Amministrazioni ed enti pubblici ed in società ed enti privati, aventi la propria sede sul territorio nazionale.

Consolidata la prassi, i pareri resi in materia, anche ad impulso per vie brevi, sono stati e dovranno essere conservati agli atti del Servizio OI-CTL.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), che autorizza il Sindaco, conformemente a regolamento e con motivata e temporanea dichiarazione, a vietare l'esibizione di atti dell'Amministrazione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese:

1. le disposizioni del presente capitolo, inserite in un atto a valenza pianificatoria ed organizzativa, si considerano di natura regolamentare;
2. salvo che sia altrimenti disposto nella richiesta di parere, la sua semplice proposizione costituisce presunzione di pregiudizio all'interesse tutelato dalla norma che ne dispone la sottraibilità all'accesso;
3. salvo che non intervenga esplicita diversa dichiarazione del Sindaco, la temporaneità della sottrazione cessa con l'avvenuta o mancata nomina o designazione negli organi collegiali competenti.

Negli anni scorsi, il Servizio CTL è stato interessato più volte, anche per vie brevi, da richieste di parere su nomine pertinenti al presente Capitolo, per cui si ritiene di mantenerne la validità operativa, anche nel corso della procedura ad evidenza di cui agli indirizzi approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 16.11.2016, *“Modifica degli indirizzi per la nomina,*

la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune e del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni", predisponendo conformemente il contenuto documentale dei relativi avvisi pubblici.

In tale quadro, spetterà al Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione, avvalendosi del Servizio Organi Istituzionali / Controlli, Trasparenza e Legalità, la verifica delle posizioni dei nominandi, con particolare riferimento a quelle di :

- Amministratore societario, tramite l'applicativo online "*Telemaco-Infocamere*";
- Amministratore pubblico, tramite l'"*Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali*", pubblicata online sul sito del Ministero dell'Interno.

Non sono al momento disponibili strumenti di accertamento per quanto concerne le posizioni di pubblico dipendente, ivi compresi i Dirigenti, essendo parziali e non integralmente fruibili i dati inseriti presso il database dell'"*Anagrafe delle prestazioni*" dei dipendenti pubblici sul portale PerlaPA, tenuto presso il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Le verifiche saranno approntate nel rispetto dei poteri di accertamento e vigilanza del RPC, in conformità a quanto stabilito dalle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", adottate dall'Autorità con delibera n. 833 del 03.08.2016.

Parte Seconda
Trasparenza amministrativa

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1.1 Obiettivi strategici

Si riporta, di seguito, il testo dell'art. 27 del vigente Statuto Comunale.

Trasparenza dell'amministrazione e accesso dei cittadini alle informazioni amministrative

1. Il comune, come presupposto di effettiva partecipazione, garantisce, anche attraverso l'individuazione di un ufficio per le relazioni con il pubblico, la più ampia informazione sulla propria attività e, nei limiti di legge e di conformità ai pubblici interessi, su quella degli enti o aziende cui partecipi. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa dichiarazione di legge o per effetto di motivata dichiarazione del sindaco che, nei limiti previsti dalla legge e con le modalità stabilite per regolamento, ne vieti l'esibizione.

2. Il comune assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto, da esercitarsi mediante richiesta motivata:

a) di accedere agli atti amministrativi del comune e ottenerne copia, con modalità, anche afferenti ai costi, previste da apposito regolamento;

b) di ricevere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure, nonché sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

c) di accedere alle informazioni di cui l'amministrazione comunale sia in possesso.

3. Le modalità per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente sono disciplinate con regolamento.

3-bis. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune. La giunta comunale valuta l'opportunità di costituirsi nel giudizio, assumendo, in tal caso, le relative spese.

La suesposta norma statutaria ha carattere strategico ed informa pertanto l'attività di tutti gli uffici e i servizi dell'Amministrazione, oltre a costituire principio ispiratore fondamentale per l'approvazione di tutte le norme regolamentari, con particolare riguardo a:

- Regolamento in materia di diritti di accesso ed informazione;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Regolamento in materia di procedimento amministrativo;
- Regolamento sui controlli interni;
- Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- Regolamento di contabilità;
- Regolamento di disciplina sui contratti;
- Regolamento per il ricorso al sistema in economia per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- Regolamento per la pubblicazione della situazione patrimoniale degli Amministratori Comunali;
- Regolamento generale in materia di accesso amministrativo (civico, documentale, consiliare);
- Regolamento per la governance delle società partecipate.

Sono stati obiettivi di natura tecnico-amministrativa ma con rilevanza strategica per l'anno 2014:

1. l'inserimento online sul sito istituzionale dei provvedimenti dirigenziali di impegno di spesa ed il loro collegamento all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", non necessariamente tra i "Dati ulteriori", con carattere di permanenza analogamente a quanto già accadeva per le deliberazioni giuntali e consiliari, fatte salve le eccezioni derivanti dalla normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali;

2. la progressiva eliminazione sulla homepage del sito istituzionale del collegamento alla sezione "*Operazione trasparenza*", costituita in applicazione della normativa previgente all'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 e tuttora pubblicata online, per transitorie ragioni tecniche di coordinamento con i nuovi contenuti

L'adempimento n. 1 è stato attuato nel mese di dicembre 2014 in fase di testing per i provvedimenti dirigenziali, ed è stato pienamente operativo dal 01.01.2015, anche per le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunali. E' stato all'uopo predisposto un apposito applicativo interno, in grado di consentire la pubblicazione simultanea su Albo Pretorio Online e Amministrazione Trasparente dei predetti atti; tra il 10 ed il 16 dicembre 2014, il Servizio CED e Comunicazione ed il Servizio CTL hanno provveduto ad incontri formativi interni per ogni Settore dell'Amministrazione quanto all'inserimento ed a modificare le sezioni di Amministrazione Trasparente per facilitarne la consultazione.

Nel corso del 2016 si è provveduto a predisporre la completa digitalizzazione documentale. Pertanto:

- gli atti monocratici (determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) pubblicati a partire dal 15.12.2016 non sono più una scansione digitalizzata di documenti cartacei bensì costituiscono gli originali dei documenti firmati digitalmente;
- a decorrere da novembre 2017 lo stesso può dirsi anche per le deliberazioni sia giuntali che consiliari, quest'ultime non soltanto di carattere provvedimentale ma anche di indirizzo (mozioni e ordini del giorno).

L'adempimento n. 2 ha subito un'accelerazione, in particolare per quanto concerne l'adeguamento della sezione dedicata alle sovvenzioni ed ai contributi per cui, a partire dal 01.01.2015, è stata uniformata la prassi di inserimento dati da parte di tutti i Settori, permettendo così di considerare esaurita la sezione Amministrazione aperta del vecchio link *Operazione Trasparenza*. Tuttavia, si considera opportuna una ricognizione generale del collegamento previgente, tale da eventualmente consentire una migrazione (anche con l'apertura di apposite sezioni) sulla nuova piattaforma dei dati obsoleti ma tuttora utili alla consultazione da parte di chiunque vi abbia interesse. L'obiettivo, quindi, si trasforma di conseguenza.

Per quanto concerne il triennio 2025/2027:

- si concluderà la progressiva eliminazione dei contenuti del sito previgente, già implementata per scorrimento ormai più che quinquennale, e soprattutto con approfondimenti tecnici diretti alla definitiva migrazione dalla piattaforma *Cityware* a quella denominata *Sfera* o *Casa di Vetro* (a seconda della prospettiva, interna od esterna all'Amministrazione), di fatto completata, per la gran parte delle sezioni e sottosezioni pubblicate, nel mese di dicembre 2024;
- entro il 24.09.2025, si procederà all'adeguamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente in aderenza agli schemi di variazione adottati da ANAC con deliberazione n. 495 del 24.09.2024.

1.2 Altri strumenti di programmazione - Coordinamento

Il Regolamento sui controlli interni e tutte le sue successive modifiche ed integrazioni, che saranno eventualmente approvate dal Consiglio Comunale per l'attuazione degli artt. da 147 a 147-quinquies del Testo Unico degli Enti Locali o di altre normative sopravvenute, assicurano la massima trasparenza dei documenti programmatici comunali, attraverso la loro pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale, denominata Amministrazione Trasparente.

Per documenti programmatici diversi dal presente, si intendono:

1. il Documento Unico di Programmazione (DUP);
2. il Piano degli obiettivi strategici (P.OB.) ora denominato Piano degli obiettivi gestionali;
3. il Piano della Performance (P.PER.);

4. il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

I documenti programmatori sulla Performance, ossia il Piano annuale in chiave previsionale e la Relazione a consuntivo dell'esercizio precedente, indicano, in premessa ai singoli processi che riassumono l'intera attività dell'Ente, i seguenti dati generali:

1. popolazione residente e territorio;
2. principali indicatori economico-patrimoniali;
3. struttura e organizzazione interna, con riferimento al personale in servizio.

I dati di analisi e dettaglio dell'organizzazione interna sono indicati all'interno del Piano Esecutivo di Gestione, che ha a monte il DUP quale collegamento annuo al Programma di mandato, integralmente revisionato a seguito dell'avvio del ciclo politico-amministrativo 2021-2026, per recepimento dei contenuti approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 30.11.2021.

L'avvento del PIAO ha sostanzialmente accorpato i documenti di cui al n. 2 e 3, relativamente all'elencazione che precede, già uniti organicamente secondo vigente Regolamento Comunale sui controlli interni, unendo al contempo il presente PTPCT e gli strumenti di governance delle risorse umane (POLA, Piano della Formazione, Piano dei Fabbisogni, Pianificazione sulle pari opportunità), oltre che sulla digitalizzazione amministrativa, in chiave di semplificazione. Il PEG resta separato in virtù del proprio legame intrinseco alla pianificazione economico-finanziaria dell'Amministrazione, secondo i dettami del TUEL, ancorché i propri progetti coincidano di fatto e per logica con gli obiettivi operativi di cui al presente PIAO.

1.3 Struttura organizzativa

Tutti i Settori e Servizi dell'Amministrazione sono coinvolti nell'attuazione dell'obiettivo di massima trasparenza dell'attività.

Nel dettaglio, gli allegati 10 e 11 alla presente Sezione, parti integranti e sostanziali della stessa, riportano (nella colonna n. 8) le competenze per i singoli adempimenti, come delineate dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle deliberazioni ANAC n. 50/2013, n. 1.310/2016 e n. 241/2017, che sostanzialmente prevedono l'implementazione di apposita sezione del sito istituzionale denominata "*Amministrazione Trasparente*". Al fine della compilazione e dell'aggiornamento delle varie sottosezioni, sono considerati come principali referenti i Dirigenti, i quali possono designare, ai fini del coordinamento:

- referenti di secondo livello, preferibilmente nella persona dei responsabili di Servizio;
- incaricati alla compilazione/aggiornamento del sito, tra i propri collaboratori.

Si dà atto che, nel primo anno di vigenza del PTTI, tutti i Dirigenti, con propri provvedimenti, hanno provveduto a designare referenti ed incaricati per ogni proprio Servizio, aggiornandone i nominativi in occasione dell'attuazione dell'obiettivo strategico n. 1. A completamento della riorganizzazione disposta dalla DGC n. 255/2016, i Dirigenti hanno provveduto e provvederanno in futuro a confermare o rideterminare le designazioni già adottate, con apposita comunicazione congiunta al Servizio Informatica, Archivio e Protocollo e al Servizio Organi Istituzionali, Controlli, Trasparenza e Legalità.

Ai sensi dell'art. 9 del vigente Regolamento sui controlli interni, il Servizio Controlli, Trasparenza e Legalità (CTL, a seguito della riorganizzazione Servizio Organi Istituzionali, Controlli, Trasparenza e Legalità), competente per l'attuazione degli adempimenti discendenti dall'entrata in vigore della Legge n. 190/2012, e dunque anche in materia di trasparenza, sovrintenderà al coordinamento delle attività di tutti i Settori e Servizi, sulla scorta delle indicazioni e dei provvedimenti adottati dal *Responsabile della trasparenza*.

Le funzioni di *Responsabile della trasparenza* sono adempiute dal Segretario Generale, ai sensi

dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, altresì nominato *Responsabile della prevenzione della corruzione* ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 (con Decreto del Sindaco n. 8 del 26.03.2013, successivamente n. 83 del 04.08.2014, n. 48 del 19.09.2016 e n. 23 del 03.11.2021). Le funzioni del Responsabile della prevenzione e della trasparenza sono ora unificate, a seguito della novella apportata all'art.1, comma 7, della Legge n. 190/2012, dall'art. 41, comma 7, del D.Lgs. n. 97/2016. A tal fine, con propri atti, il Segretario Generale provvede a disciplinare:

1. le procedure di riscontro e di richiesta di riesame all'accesso civico ex novellato art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, avendo come riferimento le competenze di cui all'allegato 1, parte integrante e sostanziale;
2. i principi generali delle verifiche in ordine al rispetto delle norme in materia di trasparenza da parte di tutti i Settori e Servizi, cui procederà il Servizio OI/CTL almeno una volta l'anno, preferibilmente nell'imminenza delle certificazioni che il NIV è tenuto a rilasciare entro le scadenze fissate dall'ANAC.

L'inserzione nel sistema della Struttura Multisetoriale PNRR non ha variato la configurazione di organico e di competenze sopra delineata, in quanto le Unità operative di cui è composta (con esclusione quindi delle apicalità di regia) coincidono con Settori/Servizi dell'Amministrazione o loro accorpamenti, ciascuno già responsabile per le proprie incombenze in materia, situazione da considerarsi a regime in virtù delle attribuzioni assegnate (e non variate) dai precedenti aggiornamenti annuali di PCPCT.

1.4 Stakeholder

I portatori di interessi qualificati in ordine alla trasparenza sono sia interni che esterni all'Amministrazione .

Per quanto concerne i portatori interni, come anzidetto, la materia coinvolge tutti i Settori ed i Servizi, in attuazione e conformità alla presente Parte di Sezione che, stante la stretta connessione con i documenti programmatori di cui al precedente paragrafo 1.2, viene aggiornato ogni anno con deliberazione di Giunta Comunale, entro la data del 31 gennaio, fatte salve le particolarità derogatorie dei termini, piuttosto frequenti negli ultimi anni (compreso il presente, che trasla ad un mese dopo il termine l'approvazione del bilancio di competenza – termine a propria volta più volte prorogato – quello per l'adozione del PIAO corrispettivo).

Per quanto riguarda i portatori esterni, oltre a quanto indicato nel successivo capitolo 2 in merito alle giornate sulla trasparenza, si dà atto con riferimento alle procedure di predisposizione della presente Sezione e si prescrive per i futuri aggiornamenti che, per l'approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti, le Organizzazioni Sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso sono previamente invitati, mediante pubblicazione di avviso su sito web istituzionale, a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere su apposito modello predefinito entro il termine indicato dall'avviso stesso.

Si dà infine atto, come già indicato nel Cap. 14 della Sezione di prevenzione, che, a seguito di affissione di apposito Avviso Pubblico in vista del presente aggiornamento 2025-2027, sull'Albo Pretorio Online dal 09.10.2024 al 10.01.2025 (**Allegato n. 8**, parte integrante e sostanziale), è pervenuta n. 1 proposta (acquisita via PEC al prot. n. 2173 del 09.01.2025), tuttavia valutata non dirimente in ottica di modifiche.

La proposta è infatti consistita nell'introduzione del seguente testo, all'interno del presente Piano: *"Implementare i criteri di trasparenza mediante l'utilizzo di procedure delineate dal D.LGS 36/2023, Codice dei Contratti Pubblici, che prevedono la digitalizzazione delle procedure per la programmazione, la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche, l'esecuzione e il controllo dei lavori mediante un processo ben definito e di apprendimento condiviso. Il percorso di*

formazione del progetto viene reso più evidente dall'insieme delle informazioni che presiedono agli atti di competenza della P.A: il Quadro delle esigenze o QE, il Documento di Indirizzo della Progettazione o DIP, il Capitolato informativo o CI, il Documento delle alternative progettuali DOCFAP, il Progetto di Fattibilità Tecnico Economica PFTE, la verifica della progettazione prima dell'affidamento dei lavori"; tuttavia, occorre considerare che:

- le procedure descritte, laddove obbligatorie, sono già logicamente attuate e conseguentemente pubblicate, nei rispettivi provvedimenti ordinamentali;
- i criteri di trasparenza, per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente, non possono divergere dalle indicazioni contenute nelle delibere/determine fornite dall'Autorità, particolarmente cogenti per la sottosezione di specie ed attente ad evitare aggravii procedurali e/o ridondanze di dati in pubblicazione per almeno un quinquennio;
- non è peraltro stato specificato in quale parte della pianificazione l'indirizzo proposto (o le sue ricadute) dovrebbe collocarsi.

Pertanto, in attesa di più puntuali indicazioni da parte di ANAC, nello specifico sulle ricadute di pubblicazione in Amministrazione Trasparente derivanti dell'obbligo, a decorrere dall'01.01.2025, di utilizzo del BIM "Building Information Modelling" nelle progettazioni, il pur utile contributo fornito dal cittadino non può trovare, allo stato, una concreta attuazione all'interno della pianificazione di contrasto.

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il primo e più importante adempimento per la comunicazione della trasparenza nell'attività amministrativa del Comune di Savona è costituito dall'operato dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), che materialmente, con carattere di continuità quotidiana, provvede ad indirizzare l'utenza laddove vi siano elementi di difficoltà nel reperimento delle informazioni rilevanti.

Inoltre, il comma 6 dell'art. 10, D.Lgs. n. 33/2013, invariato nella riforma, prevede che: *“Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica”*.

Le "Giornate della trasparenza" sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentale della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate devono essere organizzate come occasioni di confronto caratterizzate in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno delle amministrazioni. I destinatari devono essere le associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato. Il contenuto essenziale delle giornate deve essere la presentazione del piano della performance e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In concreto, stante la diretta correlazione con la documentazione programmatica relativa alla Performance, si prevedono 2 momenti di incontro nel corso dell'anno solare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e dunque presso i locali dell'Amministrazione:

1. una giornata obbligatoria, in sede di prima applicazione, da tenersi entro 90 giorni dall'approvazione del Piano della performance relativo all'esercizio finanziario in corso; per l'aggiornamento annuale la giornata obbligatoria della trasparenza precederà il relativo provvedimento;
2. una giornata suppletiva eventuale, su richiesta di un gruppo di almeno 300 cittadini o di 2 o più associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato, da tenersi parimenti entro 90 giorni dalla presentazione della richiesta.

Per quanto concerne la giornata obbligatoria, la dilatazione dei termini di approvazione del bilancio di previsione 2014/2016 (24.04.2014) e conseguentemente degli strumenti di controllo e gestione (29.05.2014), unitamente al turnover del Segretario Generale (01.08.2014) e, soprattutto, allo stato di avanzamento dell'obiettivo strategico n. 1 (a regime dal 01.01.2015), aveva, da un lato, fatto coincidere la scadenza trimestrale con il periodo feriale estivo (27.08.2014) e, per altro verso, suggerito di compiutamente attendere la pubblicazione integrale degli atti sul sito, prima di poter procedere. L'evenienza dello slittamento in avanti del bilancio si è ripresentata anche nel 2015, anzi con un'ulteriore mensilità di scarto rispetto all'esercizio precedente (28.05.2015), con ovvia conseguente ripercussione sulla strumentazione gestionale (23.06.2015); a ciò si è aggiunta l'adozione, il 17.06.2015, della determinazione ANAC n. 8/2015, che ha disposto l'immediatezza di vigenza delle proprie disposizioni in ordine alla trasparenza societaria e dunque l'immediata attivazione del Servizio CTL per quanto concerneva la correlativa vigilanza. Anche nel 2015, pertanto, gli accadimenti sopravvenuti hanno suggerito di attendere un livello di maggior compiutezza prima di procedere.

Nel 2016, invece, l'adozione il 23.11.2016 dei Piani gestionali ha comportato l'incapienza del periodo minimo per la preparazione della Giornata, incrementato a 180 gg. nel PPTI 2016/2018. Lo

stesso dicasi nel 2017 (adozione Piani il 31.07.2017), nel 2018 (adozione Piano il 07.08.2018) e nel 2019 (adozione Piano il 13.08.2019). Per quanto concerne il 2020, non è stato possibile effettuarne la preparazione in relazione alle disposizioni emergenziali succedutesi più volte in corso d'anno, in quanto la tenuta della giornata avrebbe necessariamente comportato assembramenti vietati, per di più in spazi non all'aperto. Idem dicasi per il 2021, anno di integrale prosecuzione dell'emergenza pandemica nazionale, ufficialmente cessata il 31.03.2022 ma con sopravvivenza di particolari prescrizioni cautelari, soprattutto con riferimento ai protocolli di contrasto nei luoghi di lavoro. Lo stesso dicasi dicasi anche per il 2022, fino a fine marzo per il perdurare dell'emergenza nazionale ed a seguire per quanto attiene all'ultravigenza dei protocolli di sicurezza sui luoghi di lavoro. Anche nel 2023 e nel 2024 non si è dato luogo all'organizzazione della giornata annuale.

Dal momento che la tempistica di approvazione della programmazione economico-finanziaria e di gestione, al momento dell'approvazione del presente aggiornamento di Piano, si prevede possa ragionevolmente ripercorrere tappe analoghe agli scorsi esercizi (in particolare a seguito della revisione in corso del sistema di valutazione del personale, che incide sulla performance), la prima giornata obbligatoria dovrà tenersi entro il 180° giorno dall'approvazione definitiva del PIAO 2025-2027, potenzialmente quindi anche nel primo trimestre.

All'illustrazione dei contenuti, nel corso delle giornate, provvederà il Segretario Generale od il Vicesegretario all'uopo delegato, col supporto del funzionario responsabile del Servizio OI/CTL. Le indicazioni tratte dall'incontro con gli intervenuti costituiranno utile spunto per l'aggiornamento della Sezione di Piano, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013;

Della calendarizzazione delle giornate verrà data notizia mediante avviso sul sito web istituzionale, con almeno 15 gg. di anticipo rispetto allo svolgimento.

3. Processo di attuazione del Programma

I paragrafi 1.3 e 1.4, nel delineare la struttura organizzativa e gli stakeholder, hanno fissato le competenze dei singoli in ordine a tutti gli adempimenti. In questo capitolo viene illustrato il contenuto degli allegati 10 e 11 parti integranti e sostanziali, che materialmente le indicano. Sono altresì enucleati ulteriori principi in merito ai monitoraggi ed all'accesso civico.

3.1 Inserimento ed aggiornamento dei dati - Attribuzioni

Gli allegati 10 e 11 al presente Piano si compongono di 9 colonne ed assommano in sé i contenuti degli allegati:

- a) n. 1 al D.Lgs. n. 33/2013, denominato “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*” (colonne da 1 a 3);
- b) n. 1 alla deliberazione ANAC n. 50/2013 ed unico alla deliberazione ANAC n. 1.310/2016, unitamente alla propria tabella esplicativa in calce, denominato “*Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*” (colonne da 4 a 7),

cui è stata aggiunta la colonna n. 8 che cristallizza le attribuzioni dei vari Settori/Servizi (e n. 9 per le società, oggetto di analisi nel successivo Capitolo 5).

L'allegato 10 riporta le variazioni come già rispetto al PTTI 2016/2018 (non sussistono ulteriori modifiche apportabili per l'Amministrazione a decorrere dal 2016) e l'allegato 11 rispetto al PTPCT 2017-2019, come apportate dall'allegato unico alla determinazione ANAC n. 1134/2017 per le società in controllo pubblico (valgono le stesse considerazioni che per l'allegato 10 ma dal successivo 2017).

Le prime tre colonne integrano il contenuto di cui al punto a) e costituiscono la veste “**necessaria**” che il sito web deve assumere, periodicamente (fino a che) monitorata dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale [MagellanoPA – Bussola della trasparenza dei siti web](#). E' strutturato con doppia denominazione di primo e secondo livello (colonne nn. 1 e 2), che corrisponde ad altrettante sottosezioni del collegamento ad [Amministrazione Trasparente](#) nel sito istituzionale del Comune di Savona, già operante.

La modifica od integrazione di tale struttura può essere attuata unicamente dai Servizi Informatica e OI/CTL, in caso di sopravvenute nuove disposizioni legislative o regolamentari che le rendano necessarie. Si è già operato in tal senso a seguito dell'emanazione di:

- comunicato online ANAC in merito alle attestazioni OIV del 30.09.2013;
- DPCM 08.11.2013 in materia di scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi;
- adozione del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36/2023).

Nel corso del primo, del secondo e terzo anno di applicazione del PTTI, non risultando nuovi interventi legislativi sulla struttura ex D.Lgs. n. 33/2014, non si è proceduto ad alcuna modifica della “veste necessaria” di primo e secondo livello; sul portale di monitoraggio [MagellanoPA – Bussola della trasparenza dei siti web](#), l'esito di verifica si è costantemente mantenuto al 100%. Nel corso del 2017, al fine di adempiere alle consistenti novità anche di struttura apportate dal FOIA (D.Lgs. n. 97/2016, che ha profondamente modificato il D.Lgs. n. 33/2013), sono state materialmente apportate le variazioni richieste dalle deliberazioni ANAC in materia (n. 1.310/2016 e n. 241/2017). Negli anni successivi, in cui è cessata l'operatività di MagellanoPA - Bussola della Trasparenza (nel 2020), sono state apportate modifiche minimali, per lo più conseguenti a miglioramenti di automazione nelle procedure informatiche relative all'applicativo di protocollazione/archiviazione documentale.

Le successive 4 colonne (da 4 a 7) integrano il contenuto di cui al punto b) e costituiscono i **criteri di inserimento dei dati** cui devono attenersi i singoli Settori/Servizi, come indicati nell'ultima colonna (n. 8). **I Dirigenti, quali referenti di primo livello, sono responsabili dell'inserimento e**

dell'aggiornamento del contenuto dei dati per i propri Settori/Servizi.

Nel corso del primo, del secondo e terzo anno di applicazione del PTTI e del primo dell'unificato PTPCT, non risultando altre delibere ANAC in merito oltre alle citate nn. 1310/2016 e 241/2017, non si è proceduto a significative modifiche della struttura dei livelli inferiori a quelli legislativamente stabiliti, salvo aggiustamenti necessitati dalla natura annua dei dati inseriti (ad es. per la situazione patrimoniale degli Amministratori, per cui è stato necessario creare nuovi contenitori che raccogliessero i dati delle dichiarazioni fiscali esclusivamente del 2014 e del 2015 e poi a seguire, distinte dalle precedenti; lo stesso dicasi per la documentazione di bilancio).

Non si ritiene, per il prossimo triennio, di dover apportare variazioni ai criteri di competenza originariamente fissati, salvo eventuali ridenominazioni dei Settori/Servizi in dipendenza da riorganizzazione e fatto salvo quanto segue in relazione al rilascio dell'all. n. 9 al PNA 2022. Tale documento, infatti, costituisce un *quid novi* recentemente apportato dall'ANAC, con specifico riferimento alla sola sottosezione relativa ai **Bandi di gara e contratti** della Sezione di Amministrazione Trasparente, da obbligatoriamente pubblicarsi sul sito istituzionale di ogni P.A., giuste specificazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 ed in varie delibere *ad hoc* rilasciate dall'Autorità.

E' infatti evidente che, nel corso del 2023, alcune parti in tabella così come rilasciata dall'ANAC, in particolare quelle concernenti la programmazione PNRR, sono state implementate nell'albero della trasparenza, congiuntamente all'inclusione (par. 5.5, Parte Prima) dei contenuti già pubblicati sul sito istituzionale ma privi di richiamo in trasparenza. L'occasione è stata utile per una ricognizione/bonifica, nella sezione contrattuale ma non solo, dei contenuti obsoleti (anteriori al quinquennio) e non compiutamente sistematizzati (perché privi di ordine univoco, temporale o per fascicoli), per lo più afferenti pubblicazioni da tempo migrate su portali esterni.

Le colonne nn. 3 e 4 hanno valore informativo ed indicano gli esatti riferimenti normativi nel Testo Unico e nella delibera ANAC n. 50/2013 cui, in caso di dubbio interpretativo, occorre conformarsi.

Altrettanto importante è il contenuto della 7a colonna, che prescrive la frequenza cui i Settori/Servizi devono attenersi nell'aggiornamento dei dati inseriti e del cui rispetto i Dirigenti sono parimenti responsabili.

Nel corso del 2019, si sono registrati n. 2 interventi normativi rilevanti, in materia di trasparenza, uno legislativo e l'altro regolamentare:

- l'intervento legislativo consta della Legge n. 160 del 30.12.2019 (Legge di bilancio 2020) ed avrà riflessi operativi nel 2020 in quanto, per ciò che concerne l'applicazione dei primi n. 2 seguenti alinea, occorre attendere apposito D.M. attuativo, previsto in adozione entro il 29.02.2020 (ex art. 1, comma 145); le disposizioni dedicate nella Legge sono 3 (la seconda e la terza di modifica del D.Lgs. n. 33/2013):
 - art. 1, comma 37, che ha reso obbligatoria in Amministrazione Trasparente la fonte di finanziamento l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo ottenuto per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (ex art. 29, comma 1, stessa Legge n. 160/2019); è stato altresì previsto che il Sindaco dovrà inoltre fornire tali informazioni al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile;
 - art. 1, comma 145, che ha aggiunto il comma 2-bis all'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013, disponendo che le PP.AA. e gli organismi partecipati assoggettati alla normativa in materia di trasparenza dovranno assicurare, tramite il Dipartimento della F.P., la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati summenzionati;
 - l'art. 1, comma 163, che ha modificato alcune parti dell'apparato sanzionatorio incluso nell'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013, per ciò che riguarda adempimenti in tema di accesso civico, pubblicazione degli emolumenti dirigenziali a carico della finanza pubblica ed inerenti gli organismi partecipati;
- l'intervento regolamentare consiste nella deliberazione ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, "*Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14,*

co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”, in adempimento della quale è stata adottata la deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 07.11.2019, “Atto organizzativo sugli obblighi di pubblicazione discendenti dalla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 586 del 26 Giugno 2019”, nonché conseguentemente sbloccate le pubblicazioni nella sottosezione di Amministrazione Trasparente “Personale / Titolari incarichi dirigenziali amministrativi di vertice / Situazione patrimoniale e reddituale” e definitivamente bloccate (con avviso sulle motivazioni) quelle nella sottosezione “Personale / Dirigenti Situazione patrimoniale e reddituale”, già in precedenza sospese per quanto stabilito dalla deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile del 2017 “Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”; la [deliberazione di Giunta n. 169 del 07.11.2019](#) viene allegata al presente Piano, quale parte integrante e sostanziale.

Nel corso del 2023, le principali novità sono consistite un precipitato della deliberazione ANAC in materia BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici), la cui immediata conseguenza è stato il venir meno della pubblicazione al 31 gennaio ex art. 1. comma 32, della Legge n. 190/2012, peraltro fin dall'adozione della stessa legge affiancata dalla possibilità di estrarre i dati dalla BDNCP in qualsiasi momento, tramite collegamento online (ad [AppaltiLiguria](#) per quanto concerne il Comune di Savona), [riportato in Amministrazione Trasparente](#).

Nel corso del 2024, per concomitanza di quanto sopra con la migrazione a nuova interfaccia web denominata “Casa di vetro” (direttamente implementata nell'applicativo digitale di gestione documentale in uso presso l'Ente), la sezione dedicata a Bandi di gara e contratti è stata di fatto sdoppiata, mantenendo sezioni non più alimentate dal 01.01.2024 (e fino al 31.12.2028) in coesistenza analoghe sottosezioni alimentate in conformità ai dettami BNCP ed dall'interno del programma di archiviazione-protocollazione.

Come anticipato nel par. 1.1, per quanto concerne il triennio 2025/2027:

- si concluderà la progressiva eliminazione dei contenuti del sito previgente, già implementata per scorrimento ormai più che quinquennale, e soprattutto con approfondimenti tecnici diretti alla definitiva migrazione dalla piattaforma Cityware a quella denominata Sfera o Casa di Vetro (a seconda della prospettiva, interna od esterna all'Amministrazione), di fatto completata, per la gran parte delle sezioni e sottosezioni pubblicate, nel mese di dicembre 2024;
- entro il 24.09.2025, si procederà all'adeguamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente in aderenza agli schemi di variazione adottati da ANAC con deliberazione n. 495 del 24.09.2024.

3.2 Verifiche e monitoraggi

Ferma restando la responsabilità di ogni singolo Settore/Servizio per i contenuti inseriti nelle sottosezioni di competenza secondo quanto indicato alla colonna n. 8 degli allegati 10 e 11, parti integranti e sostanziali del presente Piano, il Servizio OI/CTL procederà a verifiche periodiche, anche su segnalazione di accesso civico di cui al seguente paragrafo 3.3, ed il Servizio Informatica a monitoraggi tecnici, entrambi su disposizioni di dettaglio che saranno emanate con apposito provvedimento del Responsabile della Trasparenza, in conformità ai criteri che seguono.

Resta fermo quanto già indicato nella parte generale della presente Sezione di PIAO, ossia che il principale monitoraggio in materia di trasparenza (e, più in generale, della stessa Sezione di PIAO) concerne l'attestazione annuale sugli obblighi di trasparenza, da parte dell'Organo Monocratico di Valutazione (v. par. seguente 3.2.1, n. 3).

3.2.1 Verifiche periodiche

Il Servizio CTL, fatto salvo quanto indicato oltre per l'accesso civico, procederà a 3 ordini di verifiche:

1. nel corso dell'espletamento della tipologia di controllo di cui all'art. 147-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3/2013, un apposito criterio di valutazione deve tenere conto dell'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza, per ogni provvedimento assoggettato a verifica a campione; l'avvenuta integrale digitalizzazione documentale, tuttavia, rende tale adempimento pressoché superfluo, in quanto le pubblicazioni degli atti conseguono automaticamente alle sottoscrizioni digitali, senza possibilità di ritardi od omissioni, purché sia stata adottata la corretta procedura materiale in fase di inserimento, alla cui verifica si restringerà pertanto tale forma di monitoraggio;
2. la stessa procedura dovrà attuarsi nel caso di assoggettamento a controllo successivo ma nell'ipotesi di attivazione dello stesso su qualificata segnalazione anticorruzione, secondo i principi indicati nella relativa sezione di Piano;
3. almeno una volta l'anno, deve essere attivata una ricognizione generale dei contenuti inseriti online, con particolare riferimento a possibili "vuoti" o palesi incongruenze rispetto allo schema di cui all'allegato, anche con riferimento agli adempimenti di competenza dell'OMV. Ciò è propedeutico in supporto all'OMV stesso, per la certificazione ricognitoria annuale sulla trasparenza, da rendersi ai sensi delle deliberazioni ANAC nn. 50 e 77/2013; le singole attestazioni annuali sono regolarmente pubblicate per scorrimento, nell'apposita sottosezione sui Controlli.

3.2.2 Monitoraggi periodici

Il Servizio Informatica procederà a 2 ordini di verifiche:

1. quotidianamente, deve assicurare il funzionamento della sezione online Amministrazione Trasparente;
2. periodicamente, secondo criteri che saranno fissati di volta in volta nel caso si presentino aspetti che si intendono implementare o migliorare e, comunque, al fine di verificarne l'effettivo utilizzo da parte degli utenti, monitorare i flussi di accesso a tutte oppure a singole sezioni della sezione Amministrazione Trasparente, anche su specifica richiesta da parte degli Amministratori.

Nel corso del 2023, l'adempimento n. 1 è stato costantemente assicurato, salvo brevissime e temporanee interruzioni dirette ad implementare l'applicativo che ne assicura la funzionalità, essenzialmente per apportare miglioramenti visivi utili a chiunque abbia interesse alla consultazione.

Per quanto attiene al secondo tipo di adempimento, tenendo presente quanto descritto al paragrafo che segue, sono da considerare comunque positivi indicatori di effettivo utilizzo da parte dell'utenza:

- la progressione del contatore accessi in Amministrazione Trasparente, come registrata nella Relazione annua del RPCT: si è passati da n. n. 85849 al 14.12.2023 a 104.353 al 22.01.2025, ovvero quasi + 29.000 accessi nel corso di poco più di un anno, potenzialmente il 50% ca. della popolazione cittadina (dato tuttavia non leggibile in tali termini, sia per gli accessi multipli di singoli utenti che per l'apertura del sito all'utenza globale);
- la richiesta nulla negli esiti di accessi civici semplice, in quanto diretta alla pubblicazione di dati o di documenti non pubblicati ma per cui sussiste l'obbligo (e che registra quindi, di fatto, un'assenza di rilevazione di carenze da parte dell'utenza).

3.3 Migrazione ad un'unica interfaccia tecnica

Gli interventi tecnici che hanno permesso di addivenire alla digitalizzazione documentale, quindi alla pubblicazione in automatico degli atti monocratici rilevanti (da fine 2016) e delle deliberazioni (da novembre 2017), sono stati strutturati in vista dell'unificazione in un'unica interfaccia tecnica di tutto l'impianto della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ciò che permetterebbe altresì la pubblicazione tabellare dei provvedimenti in sottosezioni diverse da quella provvedimentale, laddove richiesto dalla normativa, in automatico senza duplicazioni operative nelle fasi di inserimento.

Tale migrazione è stata considerata obiettivo per il biennio successivo nella programmazione scorsa 2023-2025, considerando altresì che, a decorrere dal 2018, ha iniziato a cessare il periodo di pubblicazione obbligatoria quinquennale degli atti inseriti nel 2013, primo anno di vigenza del D.Lgs. n. 33/2013. A fine 2020, infatti, in collaborazione con il Servizio Informatica, il Servizio OI-CTL ha autorizzato una bonifica dei dati pubblicati e non più rilevanti antecedenti al 2016.

Nel corso del 2023, il Servizio Informatica ha proceduto alla migrazione di molte parti, ciò che è rinvenibile anche visivamente, per ciò che appare all'interno di Amministrazione Trasparente con il logo "Casa di Vetro"; risulta infatti quanto segue:

- numero sezioni migrate (sottosezione 1 livello) : 19 su 22;
- numero sottosezioni migrate (sottosezione 2 livello): 63

Si procederà analogamente per scorrimento e, come più sopra evidenziato, a sostanziale conclusione nel corso del 2024 per quanto attiene alla migrazione dell'interfaccia, tenendo presente quanto già previsto al par. 3.1, per quanto attiene all'implementazione dei contenuti PNRR.

3.4 Accesso civico

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha, in modo innovativo, istituito per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, nei seguenti termini di cui alla versione originaria adottata nel 2013:

- 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*
- 2. La richiesta di accesso civico non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.*
- 3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.*
- 4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.*
- 5. La tutela del diritto di accesso civico e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.*
- 6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.*

Al fine di dare attuazione al dettato legislativo, nei precedenti PTTI Comunali si era previsto che:

1. la richiesta di cui al comma 2, per essere procedibile, dovesse essere presentata ad uno dei 2 indirizzi mail generali presenti sulla homepage, ossia informa@comune.savona.it per la posta ordinaria oppure posta@pec.comune.savona.it per la posta certificata, il cui utilizzo era da ritenersi preferibile laddove ciò sia possibile;

2. la richiesta così pervenuta, salvo che, per sua natura, non fosse immediatamente riscontrabile, fosse immediatamente riversata, a cura dell'Ufficio Protocollo, all'indirizzo mail interno del Responsabile della trasparenza e del Servizio CTL, i quali avrebbero provveduto all'immediato inoltro al Dirigente responsabile ed all'unità organizzativa competente al riscontro, da rendersi nei termini di legge sia nei confronti del richiedente che, p.c., del Responsabile della trasparenza e del Servizio CTL;
3. considerata la coincidenza nella persona del Segretario Generale della figura del Responsabile della trasparenza e del Titolare del potere sostitutivo, gli adempimenti di cui al comma 4 avrebbero dovuto essere attivati automaticamente una volta decorso il periodo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

Nel corso del 2014, è stata effettuata una sola richiesta di accesso civico il cui contenuto, peraltro, si è rilevato afferire al sito istituzionale non del Comune di Savona bensì di una società partecipata, cui il rilievo è stato trasmesso per competenza a procedere. Nel 2015 e nel 2016, invece, non erano pervenute richieste.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha radicalmente modificato l'art. 5 del D.Lgs. n. 32/2016, affiancandolo con i nuovi artt. 5-bis (*Esclusioni e limiti*) e 5-ter (*Accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche*), nei seguenti termini:

1. *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*
2. *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*
3. *L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:*
 - a) *all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
 - b) *all'Ufficio relazioni con il pubblico;*
 - c) *ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
 - d) *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.*
4. *Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.*
5. *Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.*
6. *Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli*

eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa

il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

L'ANAC, con propria deliberazione n. 1.309 del 28.12.2016, ha adottato proprie specifiche Linee Guida in materia. L'ANCI, inoltre, nel mese di dicembre 2016 e sulla scorta dello schema in consultazione pubblica rilasciato dall'ANAC, ha a propria volta rilasciato un proprio quaderno tematico, contenente prime indicazioni operative.

In linea generale, a decorrere dal 23.12.2016, occorre distinguere 3 ipotesi di accesso amministrativo connesse all'utenza (diverso ancora è il caso dei diritti di accesso da parte di un Consigliere Comunale, disciplinato dal vigente *Regolamento del Consiglio Comunale*):

1. l'accesso c.d. **documentale**, già vigente ai sensi degli artt. 22 e segg. della Legge n. 241/1990, che ha per oggetto i *documenti amministrativi* e richiede un interesse "diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al

documento al quale e' chiesto l'accesso" per poter essere esercitato;

2. l'accesso c.d. **civico semplice**, che è quello introdotto dalla versione originaria dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e consiste nella *richiesta di pubblicazione di dati, informazioni e documenti* per cui è obbligatoria la pubblicazione e non rinvenuti in Amministrazione Trasparente, esercitabile da chiunque;
3. l'accesso **c.d. civico generalizzato**, che ha per oggetto *dati, informazioni e documenti detenuti dall'Amministrazione e ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*, esercitabile da chiunque senza dimostrazione di alcun interesse specifico, in quanto l'istituto è diretto a *favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*,

E' evidente la portata onnicomprensiva della nuova forma generalizzata, che ha richiesto tra l'altro, in adempimento del PTPCT 2019/2021, riforma del *Regolamento Comunale in materia di accesso ed informazione*, di competenza consiliare ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000.

In tale ottica è stato di ausilio il citato quaderno ANCI n. 5/2016, che ha fornito un modello di base da adattare alle esigenze di autonomia di ogni Amministrazione, ma soprattutto l'adesione al progetto FORMEZ PA "RiformAttiva", tramite apposito Protocollo di intesa e successivo Piano di lavoro, di cui si è dettagliato nel par. 11.4 della Sezione anticorruzione. In esito a quest'ultimo Piano, è stata predisposta una bozza di Regolamento generale sull'accesso (civico, documentale e consiliare), diretto a sostituire il datato (1998) Regolamento comunale vigente per il solo accesso documentale; la bozza è stata presentata alla Conferenza dei Capigruppo nella seduta del 14 gennaio 2019, (momento cui è riferito il precedente Piano 2019/2021), esaminata con parere favorevole dalla Prima Commissione Permanente il 6 marzo 2019 e [definitivamente approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 14 marzo 2019 , con deliberazione n. 7/2019.](#)

In questo paragrafo dunque, come nella versione di Piano precedente, non è più necessario procedere con puntuali indicazioni operative ai Settori/Servizi, dal momento che il Regolamento generale sull'accesso (ivi comprese dunque, le tipologie documentale e consiliare) è stato adottato dall'organo competente ed è vigente, rinviando allo stesso per i contenuti.

Per quanto infine concerne l'obbligo di pubblicazione semestrale delle richieste pervenute, da effettuarsi dunque con riferimento al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno, è stata creata, nel nuovo applicativo di Protocollo digitalizzato, apposita classifica che ha consentito una fascicolazione univoca, da cui estrarre in formato elenco i dati rilevanti a cura del Servizio Informatica, Archivio e Protocollo (oggetto e data della richiesta), trasmessi al Servizio Organo Istituzionali, Controlli, Trasparenza e Legalità per il completamento (esito e data dello stesso per ogni richiesta) e la pubblicazione online.

Il primo anno di applicazione non ha tuttavia consentito un'efficace azione di scrematura delle richieste, in quanto sono confluite nella classifica tutte le domande di accesso comunque denominate, senza distinzione tra motivazioni discendenti da Regolamento consiliare, da Legge n. 241/1990, da DPR n. 445/2000 e da accesso civico vero e proprio (che hanno riguardato una porzione infinitesimale del totale delle richieste pervenute). A decorrere dal 01.07.2018 (ed in attuazione del Piano di lavoro discendente dal Protocollo di intesa stipulato col FORMEZ), sono state riaggornate le classifiche fascicolari di protocollo, circostanza che consente un'agevolazione nei tempi di pubblicazione.

Il registro è pubblicato nella sottosezione di Amministrazione Trasparente Altri contenuti / Accesso civico ed alimentato semestralmente.

4. Dati ulteriori

La delibera ANAC n. 50/2013, di per sé esaustiva in merito all'intera attività delle Pubbliche Amministrazioni, prescrive che in questa sezione conclusiva vada comunque inserito un contenuto minimo in ordine alle seguenti materie:

1. corruzione (Piano – duplicato ora nella sezione Disposizioni generali, in seguito all'accorpamento – , nominativi dei responsabili ed atti adottati);
2. accesso civico (nominativi dei responsabili, contenuto poi arricchito dal FOIA);
3. accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati (elenco dei provvedimenti adottati);
4. servizi pubblici locali (relazioni sulle modalità di affidamento).

Oltre a ciò che obbligatoriamente deve essere inserito in questa sezione, si era previsto di inserire, a titolo sperimentale nell'ottica dell'accessibilità totale, i collegamenti ai seguenti siti tematici già predisposti dal Comune di Savona, quale sottosezione a sé stante denominata “*Siti tematici del Comune di Savona*”:

- il [SUAP](#) (Sportello Unico delle Attività produttive);
- il [SUE](#) (Sportello Unico per l'Edilizia);
- la [Cartografia comunale](#);
- il [Teatro Chiabrera](#), comprensivo di [biglietteria online](#);
- l'Agenda (mensile) e gli [Appuntamenti in Città](#) (collegamento ora sostituito dalla homepage, rinnovata con la presenza costante ma a rotazione di n. 8 riquadri in immediata evidenza, quali “Notizie istituzionali” che svolgono analoga funzione) ;
- Savona Giovani;
- Savona partecipa.

Nel corso del primo anno di applicazione del Piano si è provveduto all'inserimento dei collegamenti ai suddetti siti tematici.

Sono stati inoltre aggiunti i collegamenti allo Sportello Sociale, ai Servizi Online ed al Museo della Ceramica.

Nel 2015, si è provveduto ad includere anche un aggiornamento relativo al Comitato Unico di Garanzia.

Nulla è stato ritenuto necessario od opportuno includere nel corso del 2016-. Nel 2017, è stata inserita una sottosezione dedicata alla comunicazione istituzionale, ai sensi della Legge n. 216/2000.

Nel corso del 2018, in aderenza alle previsioni di aggiornamento del periodo 2018/2020, è stato attivato un collegamento esterno a [MagellanoPA – Bussola della trasparenza dei siti web](#), che consente di verificare lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza per ogni Pubblica Amministrazione.

Nel 2019, in aderenza alle previsioni dell'aggiornamento 2019/2021, sono state inserite:

- nella sottosezione Prevenzione della corruzione, un'ulteriore sottosezione denominata “[Segnalazioni condotte illecite \(Whistleblowing\)](#)”, con i contenuti di cui al par. 5.5 della Sezione Prima;
- una sottosezione denominata “[Gestione dei Fondi strutturali e dei Fondi Nazionali](#)”, con i contenuti di cui al par. 4.3 della Sezione Prima.

Nel 2020, in aderenza alle previsioni dell'aggiornamento 2020/2022, per quanto concerne la sottosezione dei Siti tematici:

- sono state defisse quelle relative a servizi non più alimentati (L'Agenda, Savona Giovani e Savona partecipa);
- è stato inserito un collegamento allo [Sportello Sociale](#);
- sono state reindirizzate quelle relative ai vari Servizi online;
- è stato aggiunto un collegamento al sito del [Museo della Ceramica](#).

Inoltre, per quanto concerne in particolare la sezione relativa ai Bandi di Gara e Contratti, sono

state apportate alcune modifiche conseguenti all'automatizzazione di pubblicazione di alcuni provvedimenti, da sistema digitale di protocollazione/archiviazione.

Nel corso del 2021/2023, si era previsto di proseguire con nuovi inserimenti in ogni evenienza di nuove attivazioni di siti tematici ed, in ogni caso, di inserire:

- una o più sottosezioni in materia di contribuzione per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile, in dipendenza dalle indicazioni che saranno fornite dal D.M. previsto in adozione entro il 29.02.2020 dall'art. 1, comma 145, della Legge n. 160/2019;
- nel 2021, una nuova sezione (o sottosezione, secondo eventuali istruzioni ANAC) denominata “*Elezioni trasparenti*”, ai sensi dell'art. 1, comma 15, della Legge n. 3/2019 (c.d. “Spazzacorrotti”).

Si è in effetti provveduto, nel corso del 2021, all'attivazione della sottosezione “[Elezioni trasparenti](#)”, in concomitanza con gli obblighi elettorali connessi alla tornata 2021, oltre ad inserire [una seconda sottosezione dedicata ai risultati](#). Nel 2022, oltre che confermare la pianificazione prospettica in materia di contribuzione per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile, si prevede altresì di attivare apposita evidenza di attuazione della programmazione PNRR.

Nel 2022, come già anticipato nella parte generale, si è provveduto ad una totale revisione della sottosezione concernente il [Whistleblowing](#), con inserimento diretto del collegamento online alla piattaforma di segnalazione anonima.

Prospetticamente, nella scorsa programmazione 2023-2025, per l'intero triennio di vigenza e particolarmente nel 2023, era stato previsto (e/o registrato, tenendo conto che l'approvazione del PIAO è intervenuta il 1° giugno 2023, ad alcuni adempimenti già *in itinere* se non conclusi) quanto segue, circa l'implementazione della corrispondente sezione di Amministrazione Trasparente:

- il reindirizzamento dei collegamenti dedicati ai vari Servizi online, specie laddove le pagine siano state sostituite con modulistica apposita; tale previsione è da considerarsi adempimento di manutenzione ordinaria, quindi riproponibile *in continuum* per l'attuale triennio di vigenza e per i successivi;
- tenendo presente quanto previsto al Cap. 5.5 della sezione anticorruzione (**Correlazione con la programmazione di attuazione PNRR**), ossia di “*integrare, all'interno della strutturazione digitale di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, la già esistente sezione in homepage denominata “Attuazione Misure PNRR”,* ciò che avrà impatti anche sulla sezione intitolata ai “*Dati ulteriori*”, oltre che a quella specificatamente relativa a “*Bandi di Gara e Contratti*”, soprattutto circa l'implementazione delle [3 sottosezioni già richiamate in homepage](#) (PNRR - Bandi aperti, PNRR - Atti dei progetti presentati, PNRR - Portale dei progetti), la previsione di inserimento dei seguenti link già operativi da homepage:
 - [VisitSavona](#);
 - [Comunicati stampa](#);
 - [Partecipazione e quartieri](#), con le proprie sottosezioni dedicate a quanto di preminente interesse per tutto ciò che attiene alla cittadinanza attiva, ossia attualmente:
 - Eventi cittadinanza attiva;
 - La democrazia partecipativa;
 - Come funziona l'amministrazione condivisa;
 - Il Regolamento dei beni comuni;
 - Collabora con il comune;
 - Il patto di collaborazione;
 - Notizie dei quartieri;
 - Comunicazione per i cittadini.

Il suesposto elenco non era e non è da intendersi come esaustivo, ben potendo essere incrementato in relazione ad eventuali ulteriori implementazioni che si riterranno necessarie e/o opportune. Tra queste, ad es. potranno annoverarsi richiami agli appuntamenti mensili con la

cittadinanza da parte del Difensore Civico regionale, l'AppIO ed altro ancora.

Si ripropongono pertanto integralmente le previsioni 2023-2025, anche per l'attuale triennio di vigenza e successivi, considerando che, nel corso del 2023, le sezioni sopra elencate sono state attivate in homepage e potrebbe esserne prevista la trasfusione in Amministrazione Trasparente (indipendenza dalla migrazione in Casa di Vetro).

5. Criteri di vigilanza sui Piani di Enti Pubblici, società ed enti privati in controllo pubblico

5.1 Premessa normativa di inquadramento della materia

Il Piano Triennale per l'Integrità e la Trasparenza era un allegato necessario al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, come in precedenza espressamente stabilito dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Per questo solo motivo, l'estensione agli Enti Pubblici Vigilati ed alle società ed enti privati in controllo pubblico dell'obbligo di redigere il secondo, come ampiamente illustrato già nell'aggiornamento 2015/2017 del PTPC, avrebbe implicato per tali soggetti la necessità di adottare anche il primo.

Sul punto, tuttavia, aveva fatto definitiva chiarezza l'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, in Legge n. 114/2014, che ha così novellato l'art. 11 dell'originaria stesura del D.Lgs. n. 33/2013, commi 2 e 3:

"2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche:

a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;

b) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

3. Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190"

Il terzo comma, pertanto, il cui contenuto era previgentemente dettato per tutte le società partecipate da Pubbliche Amministrazioni, aveva ristretto il proprio campo di applicazione alle sole società minoritarie, ove esercitino attività di pubblico interesse, mentre era stato espressamente previsto l'obbligo di redazione del PTTI per tutte le società controllate dalla Pubblica Amministrazione, sempre nei limiti di attività di cui sopra, prescindendo invece da qualsiasi vincolo nel caso di Enti Pubblici Vigilati.

A tale normativa erano e sono raccordate, per estensione, le prescrizioni di PNA 2013 ed in particolare quanto previsto al paragrafo 3.1.1 (pag. 34) per tutte le misure di prevenzione, ivi compresa la trasparenza (misura 3.1.2):

"L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico".

L'ANAC, con propria determinazione n. 8 del 17.06.2015, ad oggetto *"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 pubblici economici"*, ha nuovamente aggiornato la materia, questa volta autonomamente (benché ciò appaia in contrasto col disposto dell'art. 1, comma 60, lett. a, della Legge n. 190/2012, che richiede l'Intesa in Conferenza Unificata per l'adozione di criteri inerenti i PTPC comunali) ed

organicamente, ricomprendendo cioè anche le società con partecipazione minoritaria.

In linea generale, la nuova disciplina organica, immediatamente vigente per la trasparenza e non per l'anticorruzione (per cui era stato delineato un periodo transitorio con scadenza al 31.01.2016), non aveva contrastato con le previsioni di PTPC e PTTI di cui all'aggiornamento 2015/2017 che, pertanto, sono state integralmente riproposte per il 2016/2018 con piccole variazioni.

Per quanto concerne l'aggiornamento del PTPCT 2017-2019, l'ANAC non solo aveva provveduto ad aggiornare la propria deliberazione n. 50/2013 a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, adottando la nuova deliberazione n. 1.310/2016, ma nel PNA 2016 (deliberazione n. 831/2016, par. 3.3, pag. 14) aveva anticipato la riforma della propria determinazione n. 8/2015, che aveva stabilito le linee guida per gli enti e le società in controllo pubblico e partecipati/e, per aggiornare anche quest'ultima alle novità apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, dal momento che la n. 1.310/2016 è principalmente diretta alle Pubbliche Amministrazioni.

Al momento della predisposizione ed approvazione del PTPCT, tuttavia, non risultava adottato alcuno schema né avviata alcuna consultazione pubblica.

L'ANAC ha supplito nel corso del 2017, con un iter che ha portato all'adozione della deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, che ha aggiornato la precedente n. 50/2015 sia per quanto concerne la prevenzione della corruzione che la trasparenza; è nuovamente intervenuta con l'adozione del PNA 2019: sussistono da allora [FAQ appositamente elaborate dall'Autorità e pubblicate sul sito istituzionale](#).

5.2 Linee guida sui criteri di estensione

Il presente paragrafo è una sostanziale riproposizione di quanto già previsto negli aggiornamenti di Piano a decorrere dal 2015/2017, in considerazione della sostanziale conformità dei contenuti della determinazione ANAC n. 8/2015 e della delibera ANAC n. 1134/2017 alle linee di indirizzo già individuate. Costituisce altresì integrale riproposizione di quanto previsto a partire dall'aggiornamento 2018/2020, considerando che il sopra descritto intervento dell'Autorità con il PNA 2019 ha confermato quanto già era stato previsto nel PTPCT 2018-2020.

Essendo la trasparenza una misura (anzi, la principale misura) di prevenzione, si rinvia al Capitolo 17 della sezione sulla prevenzione, si prescinde da una riproposizione dei contenuti ivi delineati, per illustrare brevemente quanto di nuovo apportato dall'allegato unico alla succitata deliberazione ANAC n. 1134/2017.

Tale documento, infatti, integra un'interpretazione autentica dell'allegato J al precedente PTPCT 2017-2019 (e precedenti PTTI), in quanto per la prima volta ANAC ha definito precisi obblighi di trasparenza anche per le società, in analogia a quanto stabilito per le PP.AA. con le delibere n. 50/2013 e 1310/2016, di fatto applicando *motu proprio* principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione, implicitamente richiamati dalla "compatibilità" e dalla "limitatezza" citate all'art. 2-bis, comma 3, del novellato D.Lgs. n. 33/2013.

L'allegato 11 al presente PTPCT, come i precedenti allegati J, ripropone pertanto lo schema degli obblighi societari in raffronto a quanto previsto per gli organi del Comune di Savona, nell'ultima colonna tabellare

Sono evidenziate con colore azzurro le variazioni rispetto agli indirizzi previgenti, sulla base di quanto stabilito dall'ANAC, che si traducono in altrettante variazioni di obblighi di pubblicazione nella sezione Società Trasparente del sito societario. Si tratta, in dettaglio, di:

- applicabilità della sottosezione "Atti Generali" all'interno della sezione di primo livello "Disposizioni Generali"; gli atti da pubblicarsi consistono in:
 - collegamenti al sito Normattiva per i principali atti legislativi concernenti i servizi gestiti;
 - Statuto societario e atti di indirizzo delle PP.AA. Controllanti;
 - Piani industriali e similari;
- applicabilità già rilevata della sottosezione "Sanzioni per mancata comunicazione dei dati"

all'interno della sezione di primo livello "Organizzazione"; nell'evenienza gli atti da pubblicarsi consistono tuttavia non in provvedimenti del RPCT del Comune di Savona bensì dell'ANAC stessa;

- non applicabilità della sottosezione "Dirigenti cessati" all'interno della sezione di primo livello "Personale"; nulla è da pubblicarsi;
- non applicabilità della sottosezione "Sanzioni per mancata comunicazione dei dati" all'interno della sezione di primo livello "Personale"; nulla è da pubblicarsi;
- non applicabilità della sottosezione "Posizioni organizzative" all'interno della sezione di primo livello "Personale"; nulla è da pubblicarsi;
- applicabilità della sottosezione "Tassi di assenza" all'interno della sezione di primo livello "Personale"; sono da pubblicarsi dati aggregati, non nominativi, in riferimento a personale in servizio presso uffici di livello dirigenziale;
- applicabilità della sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti" all'interno della sezione di primo livello "Personale"; sono da pubblicarsi dati relativi ad oggetto, durata e compenso di ogni incarico;
- applicabilità, all'interno della "Controlli e rilievi sull'amministrazione" della sottosezione "OIV e responsabile misurazione performance", limitatamente ai nominativi dei componenti l'organo (da intendersi di controllo, quindi anche per l'Organo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001);
- applicabilità della sezione "Bandi di concorso" (lacuna formale nei precedenti PTPCT e PTTI);
- applicabilità della sezione "Tipologie di procedimento", per procedimenti integranti una funzione amministrativa;
- applicabilità della sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";
- applicabilità della sezione "Bilanci";
- applicabilità della sezione "Beni immobili e gestione patrimonio";
- applicabilità della sottosezione "Costi contabilizzati" all'interno della sezione di primo livello "Servizi erogati";
- applicabilità della sezione "Pagamenti";
- applicabilità della sottosezione "Atti programmazione delle opere pubbliche" all'interno della sezione di primo livello "Opere pubbliche";
- applicabilità della sottosezione "Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche" all'interno della sezione di primo livello "Opere pubbliche";
- applicabilità della sezione "Informazioni ambientali";
- applicabilità della sottosezione "Regolamenti" all'interno della sezione di primo livello "Altri Contenuti" e di secondo "Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati";
- applicabilità della sottosezione "Cataloghi di dati, metadati e banche dati" all'interno della sezione di primo livello "Altri Contenuti" e di secondo "Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati";
- inapplicabilità della sottosezione "Servizi pubblici locali" all'interno della sezione di primo livello "Altri Contenuti".

Avendo riguardo alle summenzionate "compatibilità" e "limitatezza", occorre far presente che l'ambito soggettivo di applicazione dell'accesso civico, ivi compreso quello generalizzato (cfr. par. 3.4 della presente Sezione), ricomprende anche le società in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2-bis, comma 2, del novellato D.Lgs. n. 33/2013.

I dettami della deliberazione ANAC n. 1.310 del 28.12.2016 sono pertanto estensibili e da recepire in appositi atti o, più probabilmente, nelle proprie carte dei servizi.

Le società, al pari delle PP.AA. controllanti, dovranno contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con quelle relative alla protezione dei dati personali dell'utenza dei servizi erogati, tenendo presenti in particolare le linee guida in materia del Garante, [n. 243 del 15.05.2014](#) e [n. 88 del 02.03.2011](#).

Nel corso del 2024, il R.P.C.T. Comunale è intervenuto presso il R.P.C.T. di ATA S.p.a., al fine di sollecitare maggiore attenzione alla completezza ed alla tempestività di aggiornamento della propria sezione di trasparenza nel sito aziendale.

Nel corso del triennio 2025-2027, si procederà comunque a monitoraggi periodici, in aderenza agli obblighi di vigilanza imposti dal PNA. In particolare, per le motivazioni indicate nel par. 16.2 della sezione sulla prevenzione, si concentrerà sull'operato di ATA S.p.a..



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 1

CODICE DI COMPORTAMENTO



COMUNE DI SAVONA

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001

Articolo 1 – Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, integra ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di seguito denominato “Codice generale” approvato con D.p.r. n. 62/2013 e definisce, ai fini dell’articolo 54 sopra citato, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti di questo Comune sono tenuti ad osservare. Pertanto, si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Savona.

Il Comune estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Nei contratti individuali di lavoro subordinato, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e delle forniture, servizi e lavori sono inserite apposite clausole che prevedono il rispetto del presente Codice.

I contratti dovranno altresì prevedere clausole di risoluzione e decadenza del rapporto in caso di violazioni gravi e ripetute degli obblighi derivanti dallo stesso, mentre, nei casi meno gravi potranno prevedere e disciplinare clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto ai compensi/corrispettivi previsti.

Le previsioni del presente codice, per quanto compatibili in relazione alle discipline scaturenti dall'applicazione della diversa contrattazione collettiva nazionale ed integrativa, costituiscono atto di indirizzo per le società pubbliche controllate e partecipate dal Comune di Savona.

Articolo 2 – Principi generali

Il dipendente osserva la Costituzione della Repubblica, servendo la nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti vigenti nel Comune, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 3 – Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio o servizio da soggetti che possono trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio o servizio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 euro anche sotto forma di sconto. In caso di cumulo di più regali di valore inferiore a 100 euro quelli che complessivamente superano tale valore dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione.

I regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti e che sono stati consegnati all'Amministrazione Comunale sono utilizzati nel modo che segue:

- a) quelli che possono essere utilizzati per fini istituzionali verranno dedicati a tali fini;
- b) quelli che non possono essere utilizzati per fini istituzionali verranno raggruppati e quindi, periodicamente, venduti ed il ricavato verrà integralmente devoluto ad Associazioni di volontariato del territorio.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio o servizio di appartenenza.

Articolo 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente e comunque entro cinque giorni al dirigente del servizio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni di natura religiosa.

In caso di accertata incompatibilità, il dipendente potrà essere trasferito ad altro ufficio, salvo che vengano meno le ragioni di incompatibilità a seguito di rinuncia del dipendente all'adesione o appartenenza all'associazione, organizzazione o altri organismi, o che i casi di incompatibilità possano essere superati con astensione ed assegnazione della pratica ad altro dipendente.

Il dipendente si astiene comunque dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

Gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio di appartenenza sono quelli che coincidono con la responsabilità amministrativa di cui il dirigente, il funzionario titolare di incarico di EQ o il dipendente (in quanto responsabile del procedimento) sono titolari all'interno dell'Amministrazione Comunale (ad es. per il dirigente, funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento alla cultura può interferire con l'attività dell'ufficio l'essere Presidente, Vice Presidente, Segretario o Componente dell'Organo Esecutivo di una Associazione con finalità culturali; per il dirigente, funzionario titolare di incarico di EQ o dipendente con responsabilità di procedimento al turismo o allo sport con l'essere Presidente, la Vice Presidente, Segretario o componente dell'organo esecutivo di una associazione turistica o sportiva, ecc.).

Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con i soggetti con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali e di carriera.

Articolo 5 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto di assegnazione all'ufficio o servizio, informa per iscritto il superiore gerarchico di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i già menzionati rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio o servizio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il soggetto che riceve la comunicazione di cui al comma 1, ove dovesse rilevare una situazione di incompatibilità, invita per iscritto il dipendente a sanarla formalmente, e adotta le misure organizzative necessarie più opportune in relazione al caso, quali a titolo esemplificativo:

a) misure di rotazione del personale nello svolgimento delle attività dell'ufficio;

b) l'assegnazione al dipendente interessato di funzioni esclusivamente istruttorie sul procedimento con avocazione a se stesso dell'adozione dell'atto finale;

c) l'affidamento della singola pratica per la quale si rileva la situazione di incompatibilità ad altro dipendente;

d) l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Per conflitto d'interessi si intende il conflitto tra il dovere del dipendente di prestare il proprio servizio per il perseguimento del pubblico interesse dell'Amministrazione ed i propri interessi, come specificato nel comma successivo.

Sussiste conflitto di interessi se nello svolgimento dell'attività lavorativa sono coinvolti gli interessi finanziari, economici o altri interessi personali o particolari:

a) del dipendente;

b) del coniuge del dipendente, di suoi conviventi, parenti e affini entro il secondo grado (nonni del coniuge, fratelli e sorelle del coniuge);

c) di persone con cui il dipendente abbia continuità nella frequenza di contatti e di rapporti, o abbia causa pendente (causa civile, o altro giudizio, in corso), grave inimicizia (inimicizia reciproca che deriva da relazioni esterne estranee allo svolgimento dell'attività lavorativa presso l'Ente pubblico), rapporti di credito o debito;

d) di enti pubblici e privati, di istituzioni, di associazioni (anche non riconosciute), di società, di organizzazioni, di comitati, di cui il dipendente, o le persone indicate alle lettere b) o c), facciano parte.

Articolo 6 – Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene ogni qualvolta vi sia la possibilità o anche la mera eventualità di favorire interessi esterni, come descritti all'art. 5, in conflitto con l'interesse pubblico e ogni volta in cui esistano ragioni di convenienza, compresi i casi di conflitto di interessi anche solo a livello potenziale, al fine di prevenire conseguenze negative, per l'immagine dell'Amministrazione.

Quando il dipendente ritiene di trovarsi in una situazione conflittuale per la quale sussiste l'obbligo di astensione, ne dà immediata comunicazione per iscritto al responsabile della struttura di appartenenza, specificando le motivazioni della ritenuta astensione.

Il responsabile valuta senza ritardo la situazione segnalata dal dipendente e impartisce le disposizioni per prevenire o porre rimedio al conflitto, sollevando eventualmente il dipendente dall'incarico o dai compiti assegnati ed assegnando, entro i termini procedurali previsti, la trattazione della pratica ad altro dipendente.

L'astensione e il motivo della stessa dovranno essere comunicati immediatamente al superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio di modo che quest'ultimo possa controllare l'effettività delle ragioni dell'astensione.

Nel caso in cui il responsabile non ravvisi la sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, dispone la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente non configura una situazione di tale natura neppure a livello potenziale.

Articolo 7 – Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel vigente Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Alla pianificazione comunale di contrasto alla corruzione è riservata la disciplina della rotazione straordinaria del personale, in aderenza alla pianificazione nazionale ed alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia.

Articolo 8 – Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta, in ogni momento, la replicabilità.

Articolo 9 – Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Il dipendente non dà seguito a richieste finalizzate a facilitare le modalità di disbrigo delle pratiche o ad ottenere indebiti contatti diretti con altri uffici dell'Ente.

Il personale non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere di pratiche di lavoro.

Il dipendente si astiene dall'accettare inviti, o comunque dal prender parte, ad iniziative di natura privata extra istituzionale in correlazione, diretta o indiretta, con la sua qualità di dipendente dell'Ente. È consentito prender parte a tali iniziative solo nel caso in cui esse siano state preventivamente rese note al responsabile della struttura di appartenenza, che ne autorizza la partecipazione. (?)

Articolo 10 – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network

I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.

Nel rapporto con terzi, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.

Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.

Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'Amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Si impegna inoltre a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum online, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

In ogni caso, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

Articolo 11 – Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio o di servizio.

In particolare, nell'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dal datore di lavoro per lo svolgimento dell'attività di servizio, il dipendente è tenuto a:

- utilizzare le risorse hardware e software secondo diligenza in modo appropriato e responsabile;
- non memorizzare file estranei all'attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall'Amministrazione;
- non utilizzare le risorse per scopi estranei all'attività di servizio e non modificare le configurazioni preimpostate, né installare dispositivi che compromettano l'integrità, l'operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
- adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.

L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

Articolo 12 – Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente dell'amministrazione, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamento in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti, non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente sui motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente dell'amministrazione.

Articolo 13 – Tutela della segnalazione di condotte illecite (“whistleblowing”)

Qualora il dipendente intenda avvalersi della tutela prevista dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 a garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante nel caso di condotte illecite o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (cd. whistleblowing), la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'Ente secondo le modalità previste dalla vigente pianificazione anticorruzione (mediante dedicata piattaforma comunale online oppure attraverso segnalazione verbale in forma anonima, al numero telefonico appositamente apprestato) o in alternativa, e in ogni caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la stessa può essere inviata all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

Fuori dai casi di diffamazione e calunnia, il dipendente che segnali condotte illecite ai sensi del comma 1, ha il diritto di essere tutelato secondo le disposizioni previste dall'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Le segnalazioni, connotate esclusivamente da rilievo pubblico per la tutela degli interessi generali dell'Ente, saranno valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che le riceve e le verifica al fine di avviare indagini interne.

L'identità del segnalante sarà nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza; qualora l'Ente decida affiancare altri soggetti a supporto del RPCT, l'accesso ai dati personali contenuti nella segnalazione è consentito solo ai componenti di volta in volta autorizzati. L'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante si estende a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento possa consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora si renda necessario coinvolgere soggetti terzi, interni o esterni all'amministrazione, per le verifiche sui fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, solo in presenza del consenso del segnalante, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia viene protocollata utilizzando la protocollazione riservata ed è sottratta all'accesso.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Articolo 14 – Disposizioni particolari per i dirigenti e funzionari titolari di incarico di EQ

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ svolgono con diligenza le funzioni ad essi spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguono gli obiettivi assegnati e adottano un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ, prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o il servizio che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ forniscono le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Curano, altresì, che le risorse assegnate al proprio ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a propria disposizione. Il dirigente e il titolare di incarico di EQ affidano gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ svolgono la valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il dirigente e il funzionario titolare di incarico di EQ, nei limiti delle sue possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti dell'amministrazione possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Articolo 15 – Contratti ed altri atti negoziali

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il dirigente, o, in assenza di questi, il funzionario titolare di incarico di EQ.

Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente questi informa per iscritto il Segretario Generale.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di norma per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Articolo 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Sull'applicazione del presente codice vigilano i dirigenti e i funzionari titolari di incarico di EQ di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato da questa amministrazione.

L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del presente codice, l'esame delle segnalazioni di violazione dello stesso, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio.

Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge n. 190/2012.

L'amministrazione, nell'ambito dell'attività di formazione, prevede apposite giornate in materia di trasparenza ed integrità, che consentano ai propri dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tale ambito.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio comunale.

Articolo 17 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione della gravità, di violazione delle disposizioni di cui

all' art. 3, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, all'art. 4, comma 2, all'art. 13, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione del secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli artt. 3, comma 6, 5, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 12, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Articolo 18 – Disposizioni finali

L'amministrazione dà la più ampia diffusione al presente Codice di Comportamento, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione stessa. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del presente codice di comportamento.

Il presente codice di comportamento sostituisce eventuali altre disposizioni, regolamentari e/o organizzative, già vigenti e con esso incompatibili.

Si rinvia per eventuali integrazioni al Codice generale di cui al D.p.r. n. 62/2013.



Comune di Savona

L'ORGANO MONOCRATICO DI VALUTAZIONE

PARERE EX ART. 54, COMMA 5 DEL D.LGS. 165/2001 IN MERITO AL NUOVO "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAVONA

Il sottoscritto Professor Leonardo Falduto, Organo Monocratico di Valutazione del Comune di Savona, visto lo schema del Nuovo codice di comportamento, come da e-mail inviatami in data 14 marzo 2024;

- visto l' articolo:

- 54 comma 5 del D.lgs. n. 165/2001 che dispone *"Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1 (...);*

- preso atto dell'avvenuta pubblicazione dello schema del Codice di Comportamento dei Dipendenti:

- in Albo pretorio del Comune di Savona
- in home page del sito del Comune di Savona.

- considerato che, a seguito della procedura aperta adottata in applicazione dalla suindicata norma, non sono pervenute osservazioni in merito.

ESPRIMO

PARERE FAVOREVOLE

**al nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti
del Comune di Savona**

Savona, li 15/03/2024

L' Organo Monocratico di Valutazione
Prof. Leonardo Falduto



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 2

**a) INTESA PER LA LEGALITA' E LA
TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI**

**b) MODELLO PROTOCOLLO DI LEGALITA'
CON GLI OPERATORI ECONOMICI**



COMUNE di SAVONA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DATA: 29/11/2017 NUMERO: 218

OGGETTO: OGGETTO: SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI-LEGALE-ESPROPRI . APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI SAVONA E IL COMUNE DI SAVONA.

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventinove del mese di novembre alle ore 9:40, si è riunita la Giunta Comunale composta dai Signori:

CAPRIOGLIO ILARIA	Presente
ARECCO MASSIMO	Presente
MONTALDO SILVANO	Assente
SANTI PIETRO	Presente
ROMAGNOLI ILEANA	Assente
SCARAMUZZA MAURIZIO	Presente
RIPAMONTI PAOLO	Presente
MAROZZI BARBARA	Presente
ZUNATO MARIA	Assente

Risultano assenti per la presente deliberazione: SINDACO CAPRIOGLIO ILARIA, RIPAMONTI PAOLO, ROMAGNOLI ILEANA, ZUNATO MARIA. Risulta presente MONTALDO SILVANO.

Presiede la seduta il Vicesindaco ARECCO MASSIMO.

Assiste il Segretario Generale BACCIU LUCIA.

Oggetto: OGGETTO: SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI-LEGALE-ESPROPRI . APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI SAVONA E IL COMUNE DI SAVONA.

L'ASSESSORE AGLI AFFARI LEGALI

Premesso che:

- il 23 giugno 2010 il Ministro dell'Interno ha adottato la Direttiva ai Prefetti recante “ Controlli antimafia preventivi nelle attività a rischio di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali”, nella quale, in particolare, dopo aver richiamato la previsione di cui all' art. 12, comma 4, del D.P.R. n. 252/1998, come sostituito dall'articolo 95 comma 3 del decreto legislativo n. 159/2011, che configura in capo alle stazioni appaltanti l'obbligo di informare tempestivamente il Prefetto della pubblicazione del bando di gara nel caso di opere pubbliche di importo pari o superiore a quello previsto dalla normativa comunitaria, è stata evidenziata la necessità di estendere i controlli e le informazioni antimafia alle attività a rischio di infiltrazione mafiosa, attraverso la sottoscrizione di specifiche intese per la legalità;
- è volontà dei firmatari della presente Intesa assicurare, pur nel rispetto del principio della libertà di mercato, la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nel settore degli appalti pubblici, esercitando appieno i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle norme vigenti anche ai fini di prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e regolarità dei cantieri;
- il settore dei lavori pubblici è da tempo all'attenzione delle istituzioni per le forti esposizioni, ad esso connaturate, al pericolo di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata;
- è stato riscontrato che spesso l'infiltrazione mafiosa tende ad annidarsi in particolari settori di attività che si pongono a valle dell'aggiudicazione, come quelle legate al ciclo degli inerti ed altri settori collaterali;
- un'efficace azione di contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici non può prescindere da una sinergia tra le varie componenti istituzionali;
- dal 7 gennaio 2016 è operativa la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (Bdna) che ha il compito, nel rispetto delle garanzie a tutela del trattamento dei dati sensibili, di semplificare e accelerare il rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia, consentendo alle stazioni appaltanti di ottenere, in assenza di evidenze ostative, l'immediato rilascio della documentazione liberatoria relativa all'operatore economico inserito nell'archivio informatico della banca dati;
- l'Ufficio Territoriale del Governo di Savona e il Comune di Savona intendono rafforzare la propria collaborazione per sviluppare un'efficace politica di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità nel proprio territorio e negli appalti pubblici in particolare;
- al fine di perseguire le suddette finalità è stato predisposto uno schema di “Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici” che prevede specifici impegni da parte delle Pubbliche Amministrazioni aderenti , volti a rendere più efficace il sistema normativo degli appalti pubblici;
- è volontà dei firmatari della presente “ Intesa” assicurare, pur nel rispetto del principio della libertà di mercato, la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nel settore degli appalti pubblici, esercitando appieno i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle norme vigenti anche ai fini di prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e regolarità dei cantieri;

Visto l'art 15 della legge 241/1990 , stabilisce che le Pubbliche amministrazioni possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;

Ritenuto necessario aderire alla suddetta Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici;

Ritenuto opportuno dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134,

comma 4 del Dlgs 267/2000, per consentirne la firma del rappresentante dell'Ente, l'inoltro Ufficio Territoriale del Governo di Savona, e di conseguenza l'applicabilità nel più breve tempo possibile ;

Visto il vigente Piano Comunale Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019, approvato con DGC n 14 del 31.01.2017, che reca in allegato B, quale propria parte integrante e sostanziale in quanto specifico strumento di contrasto, il previgente Protocollo sottoscritto con la Prefettura – UTG di Savona il 17.03.2015;

Preso atto che l'adozione della presente delibera non comporta oneri economici;

Attesa la competenza della Giunta Comunale a deliberare ai sensi dell'articolo 48, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Formula la seguente proposta di deliberazione:

- 1) per le motivazioni espresse in narrativa, di approvare l'intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici” tra l'Ufficio Territoriale del Governo di Savona e il Comune di Savona, allegato, quale parte integrante alla presente delibera ;
- 2) di dare mandato agli uffici comunali per i conseguenti adempimenti di competenza ed in particolare per l'inserimento nei documenti di gara e nei contratti delle disposizioni e clausole anticorruzione contenute nell' Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici di cui al punto precedente.
- 3) di precisare che le norme contenute nell'Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici dovranno essere osservate dagli uffici;
- 4) dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134, comma 4 del Dlgs 267/2000, per consentirne la firma del rappresentante dell'Ente, l'inoltro Ufficio Territoriale del Governo di Savona, e di conseguenza l'applicabilità nel più breve tempo possibile.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione, relativa all'oggetto, formulata dall'Assessore competente;

Visti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, allegati alla presente delibera;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano dai presenti;

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione, nel testo risultante dal documento che precede.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi, espressi palesemente,

DELIBERA

1. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, per consentirne la firma del rappresentante dell'Ente, l'inoltro Ufficio Territoriale del Governo di Savona, e di conseguenza l'applicabilità nel più breve tempo possibile.

Approvato e sottoscritto digitalmente (ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Il Vicesindaco
Arch.
ARECCO MASSIMO

Il Segretario Generale
Dott.ssa
BACCIU LUCIA



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

**INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI
PUBBLICI**

tra Prefettura di Savona - Ufficio Territoriale del Governo, enti locali ed associazioni di categoria.

PREMESSO:

- che il 23 giugno 2010 il Ministro dell'Interno ha adottato la Direttiva ai Prefetti recante "Controlli antimafia preventivi nelle attività a rischio di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali", nella quale, in particolare, dopo aver richiamato la previsione di cui all' art. 12, comma 4, del D.P.R. n. 252/1998, come sostituito dall'articolo 95 comma 3 del decreto legislativo n. 159/2011, che configura in capo alle stazioni appaltanti l'obbligo di informare tempestivamente il Prefetto della pubblicazione del bando di gara nel caso di opere pubbliche di importo pari o superiore a quello previsto dalla normativa comunitaria, è stata evidenziata la necessità di estendere i controlli e le informazioni antimafia alle attività a rischio di infiltrazione mafiosa, attraverso la sottoscrizione di specifiche intesa per la legalità volte a far sì che gli effetti ostativi sulle attività imprenditoriali soggette a detto rischio vengano a prodursi in ogni caso e, dunque, anche per le opere pubbliche che ne sono escluse per limiti di valore (cosiddette sottosoglia) e che, pertanto, non comportano l'obbligo di preventiva comunicazione da parte della stazione appaltante;
- che è volontà dei firmatari della presente Intesa assicurare, pur nel rispetto del principio della libertà di mercato, la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nel settore degli appalti pubblici, esercitando appieno i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle norme vigenti anche ai fini di prevenzione, controllo e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e regolarità dei cantieri;
- che il settore dei lavori pubblici è da tempo all'attenzione delle istituzioni per le forti esposizioni, ad esso connaturate, al pericolo di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata;
- che è stato riscontrato che spesso l'infiltrazione mafiosa tende ad annidarsi in particolari settori di attività che si pongono a valle dell'aggiudicazione, come quelle legate al ciclo degli inerti ed altri settori collaterali;



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

- che un'efficace azione di contrasto alle infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici non può prescindere da una sinergia tra le varie componenti istituzionali;
- che dal 7 gennaio 2016 è operativa la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (Bdna) che ha il compito, nel rispetto delle garanzie a tutela del trattamento dei dati sensibili, di semplificare e accelerare il rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia, consentendo alle stazioni appaltanti di ottenere, in assenza di evidenze ostative, l'immediato rilascio della documentazione liberatoria relativa all'operatore economico inserito nell'archivio informatico della banca dati.

VISTI

- l'art. 2 della legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha esteso il potere del Prefetto di disporre accessi ed accertamenti nei cantieri interessati dall'esecuzione dei lavori pubblici, attraverso il «Gruppo Interforze», istituito presso la Prefettura con il compito di svolgere attività di monitoraggio, prevenzione e repressione di violazioni alle disposizioni che regolano i contratti di appalto per lavori, servizi e forniture;
- la direttiva del Ministro dell'Interno in data 23 giugno 2010, con la quale sono state fornite indicazioni per un più efficace controllo delle infiltrazioni da parte criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici;
- la legge 13 agosto 2010 n. 136, recante il «Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia»;
- il decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, recante «Misure urgenti in materia di sicurezza», convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217;
- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 recante «Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136»;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture»;
- la nota del Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro prot. n. 11001/119/7/8 Uff. II Ord. Sic. Pub. in data 7 novembre 2017, con la quale sono state formulate osservazioni in merito alla proposta di rinnovo della presente Intesa;



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

RITENUTO

- che questa Prefettura, nel quadro della attenzione riservata ai temi della sicurezza, debba assumere, in collaborazione con tutti i soggetti istituzionalmente interessati, le iniziative necessarie al fine di garantire un controllo di legalità sugli investimenti pubblici, nell'ottica complessiva di una intensificazione dei controlli mirati a prevenire o reprimere ogni possibile tentativo di infiltrazioni della malavita organizzata nel mercato del lavoro, nella fase di aggiudicazione ed esecuzione di pubblici appalti, in particolare nelle attività imprenditoriali indicate nell'art.2;

CONSIDERATO

- che risulta funzionale a tale obiettivo la sottoscrizione di una «Intesa per la legalità» finalizzata alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata – peraltro nella forma più rigorosa della informazioni dei Prefetti – all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori anche negli appalti dei lavori pubblici sottosoglia, in base alla normativa generale in tema di antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modifiche e integrazioni, nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolti nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14 marzo 2003.

Tutto ciò premesso, la Prefettura di Savona, la Provincia di Savona, i Comuni e i legali rappresentanti delle Stazioni appaltanti di seguito riportati

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

ART. 1

Appalti di opere pubbliche, appalti privati ed assegnazioni

Le parti si impegnano ad assumere ogni utile iniziativa affinché sia assicurato, nell'affidamento dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, lo scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione delle opere.

I principi di cui alla presente Intesa dovranno essere ritenuti applicabili, per quanto compatibili, anche agli appalti privati sovvenzionati da contributi pubblici, in nome dell'esigenza di presidiare la sicurezza e la legalità sul territorio, a prescindere dalla natura giuridica del committente, e di assicurare criteri di economicità e trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

ART. 2

Ambito di applicazione dell'Intesa

1. I soggetti di cui all'articolo 83 del d.lgs. n. 159/2011 si impegnano a richiedere alla Prefettura di Savona le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del D.lgs. 159/2011, oltre che nei casi ivi contemplati, anche per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici superiori a 250.000,00 euro, per i servizi e le forniture e per i sub-contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 50.000 euro.

2. I soggetti di cui all'articolo 83 del d.lgs. 159/2011 acquisiscono la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria, indipendentemente dalle soglie stabilite dal d.lgs. 159/2011, obbligatoriamente attraverso la consultazione, anche in via telematica, degli elenchi di fornitori (c.d. "white list") istituiti presso la Prefettura, ai sensi dell'articolo 1, comma 52 della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e del D.P.C.M. 18 aprile 2013, come modificato dal D.P.C.M. 24 novembre 2016, per i seguenti settori "sensibili", nello svolgimento dei quali le imprese aggiudicatrici dovranno, altresì, garantire la presenza di un organico adeguato:

- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri.

3. La richiesta di documentazione antimafia dovrà essere effettuata attraverso l'accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia, come previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

4. Quando dalla consultazione della banca dati nazionale unica emerge la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del d.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del predetto decreto legislativo, la Prefettura dispone le necessarie verifiche e rilascia l'informazione antimafia interdittiva entro trenta giorni dalla data della consultazione. Quando le verifiche disposte siano di particolare complessità, la Prefettura ne dà comunicazione senza ritardo all'amministrazione interessata, e fornisce le informazioni acquisite nei successivi quarantacinque giorni. La Prefettura procede con le stesse modalità quando la consultazione della banca dati nazionale unica è eseguita per un soggetto che risulti non censito. Decorso il termine di trenta giorni, ovvero, nei casi di urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, i soggetti di cui all'articolo 83 del d.lgs. 159/2011 procedono anche in assenza dell'informativa antimafia.

5. Qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, la Stazione appaltante non procede alla stipula del



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

contratto di appalto, ovvero revoca l'aggiudicazione o nega l'autorizzazione al sub-appalto, e intima all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

ART. 3

Clausole contrattuali, obblighi ed impegni

I soggetti di cui all'articolo 83 del D.lgs. n. 159/2011 si impegnano ad inserire nei bandi per l'affidamento delle attività indicate all'articolo 2, le seguenti clausole che dovranno essere esplicitamente accettate dall'impresa aggiudicataria:

- 1) previsione dell'obbligo, per i fini di cui al punto 2) a carico dell'appaltatore, di comunicare alla Stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture e ai servizi di cui all'art.2, nonché ogni eventuale variazione dello stesso elenco, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- 2) previsione dell'obbligo, a carico della Stazione appaltante, di comunicare al Prefetto l'elenco delle imprese di cui al punto 1), per consentire gli accessi e gli accertamenti nei cantieri delle imprese interessate, secondo quando previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 159/2011;
- 3) previsione della clausola risolutiva espressa - da attivare in caso di informazioni antimafia interdittive - al fine di procedere automaticamente alla revoca dell'autorizzazione del sub-contratto e alla automatica risoluzione del vincolo;
- 4) in caso di automatica risoluzione del vincolo, previsione di una penale, pari al 10% del valore del contratto o del sub-contratto, a titolo di liquidazione forfettaria dei danni, salvo il maggior danno. Le somme così acquisite dalla Stazione appaltante saranno destinate, d'intesa con la Prefettura, alla realizzazione di interventi a tutela della legalità;
- 5) acquisizione:
 - a. della dichiarazione dell'impresa di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
 - b. della dichiarazione dell'impresa di non essersi accordata e che non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- 6) richiamo a quanto disposto dal decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 38 recante "Attuazione della decisione quadro n. 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato, in vigore dal 12



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

aprile 2017, che ha modificato l'art. 2635 c.c. in materia di corruzione nel settore privato, nonché impegno dell'impresa a denunciare ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara e/o dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori;

- 7) impegno dell'impresa a denunciare, dandone notizia alla stazione appaltante, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale in qualunque forma si manifesti;
- 8) fermi restando i limiti di cui all'articolo 105 del d.lgs. 50/2016 e l'esigenza di salvaguardare il principio di leale concorrenza tra operatori economici:
 - a. impegno dell'impresa aggiudicatrice di una gara di appalto a non affidare mediante sub-appalto lavori oggetto della gara medesima ad imprese che hanno partecipato autonomamente al bando di gara;
 - b. impegno dell'impresa aggiudicatrice di una gara per forniture o servizi a non stipulare sub-contratti per le stesse forniture o servizi con imprese che hanno partecipato autonomamente al bando di gara.

Le stazioni appaltanti non autorizzeranno comunque richieste di sub-appalto o sub-contratto in violazione di detti impegni, in presenza di elementi di violazione dei principi di tutela del mercato e di tutela dell'ordine pubblico previsti nel presente Protocollo, come da sentenza della Corte di Giustizia UE, in data 22 ottobre 2015, nella causa C-425/1.

Al fine di non condizionare il principio di concorrenza, la presente clausola non riguarderà le categorie scorporabili e/o subappaltabili definite con l'acronimo "OS" dall'Allegato A del D.M. 10 novembre 2016, n. 248, pubblicato sulla G.U. n. 3 del 4 gennaio 2017. Nel caso di categoria specialistica indicata come categoria prevalente, si applica il divieto.

I soggetti di cui all'articolo 83 del D.lgs. n. 159/2011 si impegnano a richiamare e inserire dette clausole nei contratti in modo da procedere alla risoluzione dei contratti stipulati con le imprese che si renderanno responsabili dell'inosservanza delle clausole n. 1, 2, 3 (clausola risolutiva espressa), 4, 5, 6 e 7, e ad attivare le procedure di cui all'art 108 del D.lgs. 50/2016 «Codice dei contratti pubblici» in caso di violazione della clausola n.8.

Trovano in ogni caso applicazione le cause di esclusione dagli appalti pubblici degli imprenditori non in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del decreto legislativo n. 50/2016 ed alle Linee Guida adottate in materia dall'ANAC.

Gli obblighi previsti nel presente articolo devono essere estesi nei confronti di tutte le imprese coinvolte nell'esecuzione dei lavori.



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

ART. 3 BIS

Prevenzione interferenze illecite ed oneri della Stazione appaltante

In occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione dell'affidamento dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi di cui alla presente Intesa, la Stazione appaltante si impegna:

I. A predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni: a) clausola n. 1: "Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.". b) clausola n. 2: "La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti della compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p.; 318 c.p., 319 c.p., 3319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p."

II. Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014, n. 114.

ART. 4

Ulteriori obblighi e precisazioni

La Stazione appaltante si obbliga a comunicare al Prefetto le imprese appaltatrici, sub-appaltatrici e sub-contraenti relativamente alle attività indicate all'articolo 2.

L'aggiudicazione principale e tutti gli affidamenti a valle di essa devono essere subordinati all'acquisizione delle informazioni antimafia di cui all'articolo 91 del D.lgs. 159/2011.



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

Le verifiche e l'acquisizione delle informazioni antimafia devono essere estese anche alle tipologie di prestazioni non inquadrabili nel sub-appalto.

ART. 5

Sicurezza e regolarità nell'esecuzione dei lavori

La Stazione appaltante verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento, nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese sub-appaltatrici.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 30 del d.lgs. 50/2016, il pagamento a saldo del corrispettivo all'impresa appaltatrice sarà subordinato alla previa dimostrazione dell'avvenuto versamento, da parte della stessa e dell'impresa sub-appaltatrice, dei trattamenti retributivi e contributivi e all'acquisizione del certificato DURC (documento unico di regolarità contributiva) emesso dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio.

La Stazione appaltante si impegnerà affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e l'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in sub-appalto. A tale scopo verificherà, pur nel rispetto del principio di non ingerenza, che l'impresa appaltatrice e le eventuali imprese sub-appaltatrici attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'articolo 5 della legge 136/2010, richiamando nei bandi di gara l'obbligo dell'osservanza rigorosa delle disposizioni normative vigenti e specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

Qualora vengano riscontrate gravi violazioni, le Stazioni appaltanti risolveranno i contratti ed escluderanno dalle procedure le imprese che hanno commesso violazioni delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, come individuate ai sensi dell'articolo 14 del D.lgs. 81/2008.

ART. 6

Tracciabilità dei flussi finanziari

Allo scopo di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari nell'ambito dei rapporti contrattuali connessi con l'esecuzione dei lavori o con la prestazione di servizi o forniture e per prevenire eventuali fenomeni di riciclaggio, ma anche altri gravi reati, le Stazioni appaltanti sono chiamate al rispetto delle disposizioni normative contenute nell'articolo 3 della legge 136/2010 rubricato "Tracciabilità dei flussi finanziari". Esse, pertanto, sono tenute ad inserire nei contratti di appalto o di concessione o nei capitolati, l'obbligo a carico dell'appaltatore o concessionario di effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie, relative all'esecuzione del



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

contratto di appalto o della concessione, esclusivamente per il tramite degli intermediari autorizzati.

Le medesime Stazioni appaltanti procederanno, altresì, a verificare l'inserimento, da parte delle imprese appaltatrici o concessionarie, nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori ed i sub-contrattanti, di analoga clausola.

ART. 7

Verifica dell'applicazione

La Prefettura effettua il monitoraggio dell'applicazione del presente accordo e convoca, ove necessario, riunioni per approfondire e definire le problematiche che saranno evidenziate in sede di attuazione dell'Intesa.

ART. 8

Richiamo di norme

Per quanto non espressamente inserito nel presente documento si richiamano le disposizioni di cui al D.lgs. 159/2011.

ART. 9

Durata dell'Intesa

La presente Intesa ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione e si intende tacitamente rinnovato di biennio in biennio, salvo modifiche.

Savona, data della sottoscrizione digitale



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

Prefettura di Savona	Prefetto _____
Provincia di Savona	Presidente _____
Comune di Savona	Sindaco _____
Comune di Alassio	Sindaco _____
Comune di Albenga	Sindaco _____
Comune di Albisola Superiore	Sindaco _____
Comune di Albissola Marina	Sindaco _____
Comune di Altare	Sindaco _____
Comune di Andora	Sindaco _____
Comune di Arnasco	Sindaco _____
Comune di Balestrino	Sindaco _____
Comune di Bardineto	Sindaco _____
Comune di Bergeggi	Sindaco _____
Comune di Boissano	Sindaco _____
Comune di Borghetto Santo Spirito	Sindaco _____
Comune di Borgio Verezzi	Sindaco _____
Comune di Bormida	Sindaco _____
Comune di Cairo Montenotte	Sindaco _____
Comune di Calice Ligure	Sindaco _____
Comune di Calizzano	Sindaco _____
Comune di Carcare	Sindaco _____
Comune di Casanova Lerrone	Sindaco _____



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Castelbianco	Sindaco _____
Comune di Castelvechio di Rocca Barbena	Sindaco _____
Comune di Celle Ligure	Sindaco _____
Comune di Cengio	Sindaco _____
Comune di Cerialle	Sindaco _____
Comune di Cisano sul Neva	Sindaco _____
Comune di Cosseria	Sindaco _____
Comune di Dego	Sindaco _____
Comune di Erli	Sindaco _____
Comune di Finale Ligure	Sindaco _____
Comune di Garlenda	Sindaco _____
Comune di Giustenice	Sindaco _____
Comune di Giusvalla	Sindaco _____
Comune di Laigueglia	Sindaco _____
Comune di Loano	Sindaco _____
Comune di Magliolo	Sindaco _____
Comune di Mallare	Sindaco _____
Comune di Massimino	Sindaco _____
Comune di Millesimo	Sindaco _____
Comune di Mioglia	Sindaco _____
Comune di Murialdo	Sindaco _____
Comune di Nasino	Sindaco _____



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Noli	Sindaco _____
Comune di Onzo	Sindaco _____
Comune di Orco Feglino	Sindaco _____
Comune di Ortovero	Sindaco _____
Comune di Osiglia	Sindaco _____
Comune di Pallare	Sindaco _____
Comune di Piana Crixia	Sindaco _____
Comune di Pietra Ligure	Sindaco _____
Comune di Plodio	Sindaco _____
Comune di Pontinvrea	Sindaco _____
Comune di Quiliano	Sindaco _____
Comune di Rialto	Sindaco _____
Comune di Roccavignale	Sindaco _____
Comune di Sassello	Sindaco _____
Comune di Spotorno	Sindaco _____
Comune di Stella	Sindaco _____
Comune di Stellanello	Sindaco _____
Comune di Testico	Sindaco _____
Comune di Toirano	Sindaco _____
Comune di Tovo San Giacomo	Sindaco _____
Comune di Urbe	Sindaco _____
Comune di Vado Ligure	Sindaco _____



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Varazze	Sindaco _____
Comune di Vendone	Sindaco _____
Comune di Vezzi Portio	Sindaco _____
Comune di Villanova d' Albenga	Sindaco _____
Comune di Zuccarello	Sindaco _____
Unione dei Comuni Valmerula e Montarosio	Presidente _____
Questura di Savona	Questore _____
Comando Provinciale Carabinieri	Comandante _____
Comando Provinciale Guardia di Finanza Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura	Comandante _____ Presidente _____
Società di Promozione degli Enti Savonesi per l'Università – S.P.E.S. S.c.p.A.	Presidente _____
Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale	Presidente _____
Azienda Sanitaria Locale n. 2	Direttore Generale _____
Insedimenti Produttivi Savonesi – I.P.S.	Presidente _____
Azienda Regionale Territoriale per l'Edilizia - A.R.T.E.	Amministratore Unico _____
T.P.L. Linea S.r.l. – Trasporto Pubblico Locale	Presidente _____
Consorzio per la Depurazione delle Acque di scarico del Savonese S.p.A.	Presidente _____
ATA S.p.a.	Presidente _____
Unione Industriali	Presidente _____
Confcommercio	Presidente _____



Prefettura di Savona
Ufficio Territoriale del Governo

Confesercenti	Presidente _____
Confartigianato	Presidente _____
Confederazione Nazionale dell' Artigianato – CNA	Presidente _____
Unione Provinciale Cooperative – Confcooperative	Presidente _____
Comitato territoriale della Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue	Coordiatore _____
Associazione Spedizionieri Doganali – Doganalisti della Riviera di Ponente – A.SPE.DO.RI.	Presidente _____
Associazione Agenti Marittimi Raccomandati Agenti Aerei Mediatori Marittimi e Spedizionieri – ISOMAR	Presidente _____



COMUNE di SAVONA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 6086/2017 del UO U.O. CONTRATTI ad oggetto: OGGETTO: SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI-LEGALE-ESPROPRI . APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI SAVONA E IL COMUNE DI SAVONA. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Savona, 24/11/2017

**IL DIRIGENTE
(BESIO DANIELE)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE di SAVONA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 6086/2017 ad oggetto: OGGETTO: SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI-LEGALE-ESPROPRI . APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI SAVONA E IL COMUNE DI SAVONA. si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON NECESSARIO in merito alla regolarita' contabile.

Savona, 27/11/2017

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE
RISORSE FINANZIARIE – ECONOMATO
(MERIALDO ALBERTO)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE di SAVONA

Osservazioni sulla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti

Sulla proposta n. 6086/2017 ad oggetto: OGGETTO: SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI-LEGALE-ESPROPRI . APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI SAVONA E IL COMUNE DI SAVONA. il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 39 del vigente Statuto Comunale, formula le seguenti osservazioni in merito alla conformità del presente atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti:

NULLA DA OSSERVARE

Savona, 27/11/2017

**IL SEGRETARIO GENERALE
(BACCIU LUCIA)**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE di SAVONA

Dichiarazione di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 218 del 29/11/2017

**Oggetto: OGGETTO: SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI-
LEGALE-ESPROPRI . APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA
TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA L'UFFICIO TERRITORIALE DEL
GOVERNO DI SAVONA E IL COMUNE DI SAVONA..**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Savona, 12/12/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
BACCIU LUCIA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE di SAVONA

Servizio Organi Istituzionali controlli, trasparenza e legalità Attestazione di Pubblicazione

Delibera N. 218 del 29/11/2017

Oggetto: OGGETTO: SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO CONTRATTI-LEGALE-ESPROPRI .
APPROVAZIONE DELL'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI TRA
L'UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO DI SAVONA E IL COMUNE DI SAVONA..

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line di questo Comune
dal 01/12/2017 al 16/12/2017

Savona, li, 18/12/2017

(BACCIU LUCIA)

Sottoscrizione con firma digitale ai sensi art. 21 del D.Lgs
n.82/2005 e s.m.i.)

PATTO DI INTEGRITA'

Il COMUNE DI SAVONA, con sede in Corso Italia 19, 17100 Savona, CF 00175270099, P.IVA 00318690096, nella persona del Dirigente del Settore, Dott./Dott.ssa

e

la Società (.....) (di seguito denominata Operatore economico), sede legale in (.....), C.F. (.....), P.IVA (.....), rappresentata da (.....) in qualità di (.....)

VISTI

1. l'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. il vigente Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
3. il vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Stazione appaltante, approvato con disponibile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale dell'ente;
4. il "Codice di comportamento" dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e modificato con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, nonché il "Codice di comportamento" della Stazione Appaltante.
5. il D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. in tema di trasparenza ed obblighi di pubblicità
6. il D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. , Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione
7. il D. Lgs. 36/2023, con particolare riguardo agli articoli relativi ai principi fondanti dell'attività degli Enti durante tutto il ciclo di vita dei contratti (risultato, fiducia, accesso al mercato, ecc.)
8. il D. Lgs. 209/2024, Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 Finalità

1.1 Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concessive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti e concessioni banditi dalla Stazione Appaltante. Il patto è altresì uno strumento finalizzato a promuovere la cultura dell'integrità e della legalità e a migliorare il rapporto di fiducia tra Cittadini, Operatori Economici e Pubblica Amministrazione.

1.2 Nel Patto sono stabiliti reciproci e formali obblighi tra la Stazione appaltante e l'Operatore Economico partecipante alle procedure di gara che riguardano affidamenti per lavori e forniture superiori alle soglie previste per gli affidamenti diretti ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione all'esecuzione contrattuale.

1.3 Con il Patto di Integrità le Parti, in particolare, assumono l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio – sia direttamente che indirettamente tramite intermediari – al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

1.4 L'espressa accettazione del Patto di Integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara sopra soglia di rilevanza comunitaria indette dall'Amministrazione.

1.5 Il Patto di Integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore Economico in allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria.

Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

1.6 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D. Lgs. n. 36/2023. Qualora la società non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio essa verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

Articolo 2

Ambito di applicazione

2.1 Il Patto di integrità si applica alle procedure di gara sopra la soglia dell'affidamento diretto.

2.2 Il Patto di integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara, sia nella fase di esecuzione del contratto.

2.3 Il Patto di integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto della Stazione Appaltante impiegato nell'ambito delle procedure di gara, affidamento, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

2.4 L'Operatore Economico e la Stazione Appaltante sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

Articolo 3

Obblighi dell'Operatore Economico

3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico si impegna:

3.1.1 a uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;

3.1.2 a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la fase di esecuzione del contratto;

3.1.3 a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Stazione appaltante tramite piattaforma WistleBlowing in forma protetta e citando il presente Patto di Integrità, un qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti della Stazione appaltante;

3.1.4 a non creare o, se esistenti, a non mantenere situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da limitare la libera concorrenza e, comunque, a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;

3.1.5 a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Stazione appaltante, tramite piattaforma WistleBlowing, in forma non anonima e citando il presente Patto

di Integrità, situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale della Stazione appaltante;

3.1.6 ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di Integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;

3.1.7 ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale dell'esistenza di una piattaforma sul sito della Stazione appaltante che permette di attivare la procedura del c.d. whistleblowing per la segnalazione, in forma protetta, di irregolarità, illeciti e condotte illegali che riguardino l'Amministrazione, che è accessibile al seguente indirizzo:
<https://comunesavona.whistleblowing.it/#/>

3.1.8 a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. (divieto del cosiddetto pantouflage);

3.1.9 a mantenere, per tutta la durata dell'appalto, e se aggiudicatario, anche per tutta la durata dell'esecuzione del contratto, il possesso dei requisiti generali (artt. 94 e ss del D. Lgs 36/2023) e speciali (art. 100 del D.Lgs 36/2023), presupposto della partecipazione alla gara e dell'affidamento, con particolare riferimento alla iscrizione nelle c.d. white list previste dalla legislazione antimafia, se richieste dalla documentazione di gara, e a comunicare tempestivamente il verificarsi di circostanze che modifichino il possesso dei suddetti requisiti.

3.2 Gli obblighi di cui al precedente comma 3.1, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore Economico con il quale la Stazione appaltante ha stipulato il contratto.

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna inoltre a:

3.2.1 inserire nei contratti stipulati con i propri subcontraenti e subappaltatori una clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di Integrità, e avrà l'onere di pretenderne il rispetto;

3.2.2 comunicare all'Amministrazione il "Titolare effettivo", individuato ai sensi della normativa antiriciclaggio italiana (D.lgs. 231/2007 come modificato dal D. Lgs. 125/2019) anche dei propri eventuali subappaltatori e/o subcontraenti;

3.2.3 rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento, inclusi quelli effettuati a favore di intermediari e consulenti nel corso dell'esecuzione del contratto.

3.2.4 comunicare alla Stazione appaltante, in caso di ricorso all'istituto del distacco, l'elenco dei lavoratori e delle imprese distaccanti, le comunicazioni di legge (unilav, inail, ecc.), il relativo contratto di distacco con l'impresa distaccante e la specificazione del CCNL applicato al personale distaccato.

3.2.5. aderire agli specifici obblighi etico/sociali in materia di salvaguardia dei lavoratori in particolare per quanto riguarda il rispetto dei diritti fondamentali, il principio di parità di trattamento e non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, nonché di accettare i controlli che la Stazione Appaltante si riserva di eseguire o di far eseguire presso le unità produttive o le sedi operative dell'Operatore Economico.

3.2.6. denunciare alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altre utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'Imprenditore, degli eventuali membri della compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Articolo 4

Sanzioni

4.1 L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico anche di uno solo degli obblighi indicati all'art. 3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'Operatore medesimo, potrà comportare, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, l'applicazione di una delle seguenti sanzioni:

1) esclusione dalla procedura di affidamento se la violazione venga accertata nella fase precedente

all'aggiudicazione dell'appalto;

2) revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;

3) risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per la Stazione appaltante di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

Articolo 5

Obblighi della Stazione appaltante

5.1 La Stazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri soggetti - a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto - in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione di prescrizioni comportamentali inerenti all'ambito del presente Patto di Integrità.

5.2 Qualora la Stazione appaltante riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un'istruttoria per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

5.3 L'Ente si impegna a garantire al proprio personale un'adeguata formazione sia dal punto di vista degli adempimenti previsti dai diversi iter amministrativi, sia in materia di etica pubblica, trasparenza ed anticorruzione allo scopo di garantire le necessarie competenze utili a riconoscere e gestire situazioni critiche che possano sfociare in vere e proprie condotte corruttive o in episodi di "maladministration".

Articolo 6

Durata ed efficacia del patto di integrità

6.1 Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

Articolo 7

Foro competente

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di integrità tra le parti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del Foro di Savona.



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 3

**MONITORAGGIO
MISURE GENERALI**

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
TRASPARENZA: Attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	SI	Verifica Sezioni Amministrazione Trasparente : N. tabelle e dati inseriti rispetto ai precedenti pubblicati	entro 31.12	RPCT	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
CODICE DI COMPORTAMENTO: Revisione/Integrazione/Pubblicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti	SI	Verifica pubblicazione in apposita Sezione Amministrazione Trasparente	Ultimo aggiornamento 20.01.2016 Non necessario salvo novità legislative in corso d'anno	RPCT	SI	Nel 2023, è stato pubblicato su Amministrazione trasparente l'estratto del CCNL del Comparto firmato il 16/11/2022 (art 71 e 72) relativi agli obblighi del dipendente e al codice disciplinare. Nel 2024 è stato modificato il codice disciplinare dell'ente in adeguamento al Dpr 81/2023, con DGC n. 48 del 28.03.2024.

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
ROTAZIONE : Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione . Analisi dei profili e competenze professionali per la successiva attuazione	SI	Rotazione effettuata sulla base delle previsioni delle misure specifiche di contrasto	entro 31.12	Tutti i Settori	SI	Interessati i Settori 3 e 7 per la Dirigenza ed i Settori 2 e 7 per i Responsabili di Servizio (Funzionari IEQ). Il Dirigente del Settore 7 ha assunto, a decorrere dal 16.09.2024 e fino al termine dell'anno l'interim del Settore 3, causa infortunio del Dirigente del Settore 3. Il Responsabili dei Servizi Patrimonio (Settore 2) e Promozione Sociale (Settore 7) sono stati ruotati a fine anno, con Funzionari precedentemente non IEQ, causa collocamento a riposo dei titolari. Nel 2023 sono stati banditi nuovi bandi per l'assegnazione degli incarichi relativi ai titolari di Elevata Qualificazione, con funzioni di responsabili dei servizi, con scadenza al 31.03.2025.

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
CONFLITTO DI INTERESSE: Dichiarazione insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse da parte dei Responsabili / RUP (art. 5, Codice di comportamento – art. 14 D.Lgs. n. 33/2013)	SI	N. segnalazioni da parte di ciascun Settore	entro 31.12	Tutti i settori	SI	
INCONFERIBILITA' INCARICHI DIRIGENZIALI: Pubblicazione dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi (art. 14 D.Lgs. n. 33/2013)	SI	Verifica Sezione Amministrazione Trasparenza : N. dichiarazioni inserite rispetto ai precedenti pubblicati	entro 31.12	Tutti i Dirigenti	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
INCOMPATIBILITA' :Adozione direttiva interna circa le cause di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali e la realizzazione di controlli su situazioni di incompatibilità con conseguenti contestazioni agli interessati in caso di esito positivo del controllo o per informazioni ricevute (art. 5, Codice di comportamento)	SI	N. segnalazioni da parte di ciascun Settore	entro 31.12	Tutti i settori	SI	Non è ricorso la fattispecie di adozione, nel corso del 2024, di provvedimenti di sostituzione dirigenziale, causa assenza di dirette segnalazioni da parte dei Dirigenti interessati, conformemente al sistema delineato dal Codice di comportamento vigente, per accertata sussistenza di conflitto di interesse segnalato. Risulta invece l'adozione di n. 1 provvedimento dirigenziale per analoga fattispecie ma in capo ad un Funzionario IEQ responsabile di procedimento.

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
LIMITI A SEGUITO CESSAZIONE :Inserimento di clausole nei contratti di assunzione, negli atti previsti nei bandi di gara, procedure negoziate, affidamenti, ecc. d che prevedano il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	SI	Obbligo inserimento clausole su tutte le dichiarazioni dei privati: (prima della stipula di ciascun contratto o affidamento di incarico)	Verifiche su tutte le dichiarazioni dei privati: (prima della stipula di ciascun contratto o affidamento di incarico)	Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER REATI CONTRO LA P.A.: Modifica Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia. Direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	SI	Controllo sussistenza di sentenze di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico di dipendenti comunali e terzi incaricati in Commissioni		Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane	NO	Assenza di fattispecie rilevanti nel 2024.

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
WHISTLEBLOWING: Adozione delle seguenti misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti: Adozione procedura specifica (v. cap. 12 PTPCT) e sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie all'uopo occorrenti.	SI	1) Numero di segnalazioni pervenute 2)n. dipendenti informati sulla procedura	entro 31.12	RPCT	SI	Sono state ricevute n. 11 segnalazioni sull'applicativo online Whistleblowers PA, tutte relative a fattispecie concernenti servizi/persone non in servizio presso l'Amministrazione bensì presso una società partecipata, al cui RPCT sono state trasmesse e rimesse per competenza, causa manifesta irricevibilità, in relazione all'intempestività della proposizione al RPCT comunale (per mancata attesa della decorrenza dei termini per il riscontro, da parte del RPCT aziendale). A decorrenza dei termini ormai spirata per tutti i riscontri aziendali non risultano riproposizioni. Sono state comunque attivate, sulla base delle segnalazioni, una richiesta di chiarimento ed una di implementazione dei contenuti del sito societario quanto alla trasparenza. Non sono state ricevute segnalazioni per via orale, neppure telefonica al numero telefonico appositamente dedicato.
FORMAZIONE : Adozione programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale. Formazione specifica annuale ai Responsabili sulla normativa vigente e sue applicazioni	SI	Svolgimento di almeno 1 corso ad hoc, per apposite categorie di personale	ANNUALE	RPCT	NO	Solo per RPCT, Funzionario IEQ ed altri n. 2 (3 per rotazione infrannuale di n. 1 Istruttore Amm.vo) componenti dello Staff. Vedasi dettaglio nel monitoraggio delle misure specifiche.

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE SOCIETA' CIVILE: Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi b) la pubblicazione di un avviso sull'imminente aggiornamento annuale del PTPCT, con procedura aperta agli stakeholder	SI	N. segnalazioni esterne pervenute Verifica pubblicazione avviso	ANNUALE	RPCT	SI	Nessuna segnalazione esterna pervenuta nel 2024.

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
TEMPI PROCEDIMENTO :Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	SI	Verifiche di controllo successivo sugli atti ex art. 147-bis TUEL	Entro il termine assegnato annualmente con apposita delibera da parte della Sezione Autonomie della Corte dei Conti	RPCT	SI	
INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI : Monitoraggi ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001	SI	Verifiche periodiche in merito all'anagrafe delle prestazioni	Entro i termini di legge	Dirigente Servizio Gestione Risorse Umane		
PATTI DI INTEGRITA' : Stipule periodiche di Protocolli/Intese con la Prefettura-UTG	SI	DGC n. 218/2017	n. di sottoscrittori del patto di integrità	Dirigente interessato	NO	Non sottoscritto patti di integrità nel 2023.
Ulteriori Misure di Prevenzione trasversali	2022	2023	2024	Responsabile	ATTUATO	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
Standardizzazione, mediante circolari e direttive interne, dei processi e dei procedimenti amministrativi, prescrivendo:- l'obbligo di una circostanziata motivazione in caso di scostamento dalle procedure prestabilite in via generale;- la creazione di flussi informativi sulle deroghe e gli scostamenti riscontrati rispetto alle procedure standardizzate	SI	SI	SI	RPCT	SI	
Adeguate pubblicizzazione delle possibilità di accesso alle opportunità comunali e pubbliche	SI	SI	SI	RCPT e/o Dirigenti interessati	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale	SI	SI	SI	RPCT	SI	
Garanzia del diritto di accesso da parte di tutti i soggetti interessati alle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, nonché alle informazioni relative all'organizzazione ed allo svolgimento dell'attività comunale	SI	SI	SI	RPCT	SI	
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	SI	SI	SI	RPCT e tutti i Dirigenti	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	SI	SI	SI	RPCT e tutti i Dirigenti	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
Cura dei rapporti tra il Comune, le associazioni, le categorie di utenti esterni, i cittadini, per raccogliere suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, utilizzando sia i canali di ascolto tradizionali sia quelli introdotti dalle più recenti tecnologie quali mail, web e social media	SI	SI	SI	RCPT	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati comunali, per realizzare idonei raccordi informativi tra i vari settori dell'ente	NO	NO	NO	Dirigente Servizi Sistemi Informativi		
Verifica della corretta applicazione del Piano Anticorruzione da parte dei Responsabili di Settore	SI	SI	SI	RPCT	SI	
Mappatura generalizzata dei processi dell'Ente (PNA 2019) – Rigenerazione continua in raccordo con l'adeguamento del Regolamento sui procedimenti amministrativi dell'Ente e con la sezione dedicata di Amministrazione Trasparente	SI	SI	SI	RPCT	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
Revisione del Codice di Comportamento, secondo le indicazioni prescritte nell'aggiornamento PNA 2015, 2016 e 2019 (ed eventuali successive deliberazioni ANAC – in consultazione nuove linee guida, al momento dell'approvazione del presente aggiornamento di PTPCT 2020-2022)	SI	SI	SI	RPCT	SI	
Gestione delle procedure per la gestione dell'Accesso Civico (ex Dlgs 97/2016)	SI	SI	SI	RPCT e tutti i Dirigenti	SI	

Misure di Prevenzione Obbligatorie e trasversali	2024 – 2025/2027					
	2023 Attuata (SI/NO)	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	Responsabile	ATTUATO 2024	NOTE- MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE
Controllo e monitoraggio dei rapporti del Comune con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti	NO	NO	NO	RPCT e tutti i Dirigenti	NO	Assenza di fattispecie nel 2024.



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 4

RIEPILOGO

VALUTAZIONE RISCHIO

COMUNE DI SAVONA					Allegato al PTPC 2024-2026													
					INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FONTE	RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B	
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	Settore 2 Personale	Settore 2		2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	1	4	1,75	4,38	
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Settore 2 Personale	Settore 2	Assunzioni Articolo 110 Dlgs 267/2000	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	4	1,75	4,96	
				Procedura di concorso	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	4	2,25	6,38	
				Incarichi di PO	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	1	4	1,75	2,92	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Settore 2 Personale	Settore 2 e tutti i Dirigenti		2	2	1	1	1	4	1,83	2	1	1	4	2,00	3,67	
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Settore 2 Personale	Settore 2		1	2	1	1	1	4	1,67	2	1	1	4	2,00	3,33	
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Settore 2 Personale	Settore 2		2	2	1	1	1	4	1,83	2	1	1	4	2,00	3,67	
	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	Settore 2 Contratti	Settore 2	Procedura di affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	2	5	1	1	5	2	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67	
			Tutti i Settori	Affidamento incarichi professionali	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	4	2,00	7,00	
			Tutti i Settori	Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	4	2,00	7,00	
	AFFIDAMENTI DIRETTI - INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia	3	5	1	5	5	3	3,67	1	1	2	4	2,00	7,33	
		Settore 4	Settore 4	Protocollo n. 3 ex Settore 2: Acquisto di prodotti informatici, hardware e software, di particolare valore economico, fuori dal caso di acquisizione CONSIP o MEPA	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	2	4	2,00	7,00	
		Aula	Settore 1	Protocollo n. 1 ex Settore 3: Appalto di beni e servizi di competenza del Servizio Economato, con esclusione di quelli facenti capo a MEPA e CONSIP	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	1	4	1,75	6,13	
	PROCEDURE NEGOZiate	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		3	5	1	5	5	4	3,83	1	1	0	4	1,50	5,75	
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		5	5	1	5	5	4	4,17	1	1	0	4	1,50	6,25	
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	0	4	1,50	5,50	

COMUNE DI SAVONA					Allegato al PTPC 2024-2026														
					INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FONTE	RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B		
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	0	4	1,50	5,50		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	0	4	1,50	5,50		
	VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		4	5	1	5	5	4	4,00	1	1	0	4	1,50	6,00		
	VERIFICA ANOMALIE	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		4	5	1	5	5	4	4,00	1	1	0	4	1,50	6,00		
	REVOCA DEL BANDO	Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		3	5	1	5	5	4	3,83	1	1	0	4	1,50	5,75		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Settore 5	Settore 5		5	5	1	5	1	3	3,33	1	1	0	4	1,50	5,00		
	RUP - SERVIZI E FORNITURE	MEDIA	Tutti i Settori		4	2	1	5	1	4	2,83	1	1	0	4	1,50	4,25		
		Aula Settore 2 Contratti	Tutti i Settori		5	2	1	5	1	4	3,00	1	1	0	4	1,50	4,50		
		Settore 5			2	2	1	5	1	4	2,50	1	1	0	4	1,50	3,75		
			Settore 5	Settori 5 e 7	Protocollo n. 1 ex Settore 6 – Scelta della procedura di selezione, individuazione delle ditte e modalità di aggiudicazione negli affidamenti di lavori di competenza dei Servizi Manutenzioni, Qualità Urbana, Programmazione e Progetti, Sport	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	4	2,00	7,00	
			Settore 6	Settore 5	Protocollo n. 2 ex Settore 6 – Attività di direzione lavori nella gestione delle opere pubbliche, con riferimento alla fase successiva all'aggiudicazione definitiva, di competenza dei Servizi Manutenzioni e Qualità Urbana	3	5	1	5	1	4	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75	
			Settore 7	Settore 5	Protocollo n. 3 ex Settore 6 – Attività del RUP negli appalti pubblici, di competenza dei Servizi Manutenzioni, Qualità Urbana, Programmazione e Progetti	3	5	1	5	5	4	3,83	1	1	1	4	1,75	6,71	

COMUNE DI SAVONA					Allegato al PTPC 2024-2026												
					INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FONTE	RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
		Settore 7	Settore 7	Protocollo n. 4 ex Settore 8 – Affidamento a terzi del servizio di ristorazione scolastica e degli asili nido	2	5	1	5	5	1	3,17	3	1	2	4	2,50	7,92
	VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	MEDIA	Tutti i Settori		3	5	1	5	5	3	3,67	2	1	1	4	2,00	7,33
		Settore 5	Settore 5		3	5	1	5	5	3	3,67	2	1	1	4	2,00	7,33
		Settore 1	Settore 1		3	5	1	5	5	3	3,67	1	1	0	4	1,50	5,50
	SUBAPPALTO	Settore 5	Settore 5		3	5	1	5	5	2	3,50	2	1	0	4	1,75	6,13
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Settore 2	Settore 2	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente (equivalente a Protocollo n. 1 ex Settore 2: Transazioni aventi ad oggetto contenziosi giudiziali o stragiudiziali)	2	5	1	1	1	1	1,83	1	1	1	2	1,25	2,29
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	Settore 1	Tutti i Settori		3	5	1	3	1	4	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI	Settori 2, 3, 4, 6 e 7	Settori 2, 3, 4, 6 e 7		1	5	3	3	1	2	2,50	1	1	2	2	1,50	3,75
	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI	Settore 3	Settore 3	Autorizzazioni per attività di somministrazione in zona tutelata	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,50	4,75
		Settore 2 Demografici	Settore 2	Protocollo n. 2 ex Settore 3 – Concessione della cittadinanza italiana	1	5	1	5	1	1	2,33	1	1	2	2	1,50	3,50
		Settore 3	Settore 3	Protocollo n. 1 ex Settore 4 – Rilascio di concessioni per Nuove Medie Strutture di Vendita	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	4	4	2,50	7,92
		Settore 3	Settore 3	Protocollo n. 2 ex Settore 4 – Autorizzazioni per attività produttive soggette a Conferenze dei Servizi	2	5	5	5	1	3	3,50	1	1	4	4	2,50	8,75
		Settore 3	Settore 3	Protocollo n. 3 ex Settore 4 – Rilascio di nuove concessioni di posteggi nei mercati all'ingrosso	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,50	4,00
		Settore 5	Settore 5	Protocollo n. 5 ex Settore 6 – Rilascio autorizzazioni in materia di terre e rocce da scavo, di competenza del Servizio Ambiente	3	5	1	3	1	5	3,00	2	1	1	3	1,75	5,25
		Settore 6	Settore 6	Protocollo n. 1 ex Settore 7 – Attività di gestione delle concessioni di suolo pubblico	2	5	1	1	1	2	2,00	4	1	0	4	2,25	4,50

COMUNE DI SAVONA					Allegato al PTPC 2024-2026													
					INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FONTE	RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B	
		Settore 7	Settore 7	Protocollo n. 2 ex Settore 8 – Rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture per la gestione di attività di carattere sociosanitario	1	5	3	5	1	1	2,67	4	1	0	4	2,25	6,00	
	GESTIONE DELLE SANZIONI	MEDIA	Tutti i Settori		2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	2	1,00	2,33	
		Tutti i Settori	Tutti i Settori		2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	1	0,75	1,75	
		Settore 4	Settore 4		2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	
	CONTROLLI E VIGILANZA		Settori 3, 4, 5, 6 e 7		1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	2	2	1,75	2,92	
		Settore 4	Settore 4		1	5	1	1	1	3	2,00	1	1	2	2	1,50	3,00	
		Settore 6	Settore 6	Controlli a campione disposti attraverso la Sala Operativa	1	5	1	1	1	1	1,67	2	1	2	2	1,75	2,92	
	GESTIONE DELLE ENTRATE	MEDIA	Tutti i Settori	Procedure di riscossione	2	5	1	4	1	3	2,67	1	1	1	4	1,75	4,67	
		Settore 1	Settore 1	Istanze di rimborso / compensazione di tasse e imposte comunali	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
				Esenzioni e riduzioni di tributi e imposte comunali	2	5	1	3	1	3	2,50	3	1	0	2	1,50	3,75	
				Rateizzazioni imposte comunali	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
				Accertamenti con adesione + Accertamenti e sgravi tributi comunali – equivalente, insieme al precedente, al Protocollo n. 2 ex Settore 1: Accertamento dei tributi comunali	3	5	1	5	1	3	3,00	3	1	0	2	1,50	4,50	
				Sgravi operati dal concessionario su accertamenti tributari	3	5	1	5	1	3	3,00	3	1	0	2	1,50	4,50	
		Settore 2 Personale	Settore 2 Personale		2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	1	4	1,75	4,38	
		Settore 4	Settore 4		1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	2	4	2,00	5,33	
		Settore 5	Settore 5		2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	0	4	1,75	4,96	
		Settore 6	Settore 6	Sanzioni del codice della strada ed altre sanzioni disciplinate da norme diverse di competenza del Corpo di Polizia Municipale	1	5	1	5	1	1	2,33	3	1	2	3	2,25	5,25	
		Settore 7 Promozione sociale	Settore 7 Promozione sociale	Accertamento entrate per servizi alla persona erogati dal Servizio Promozione sociale	2	5	1	3	1	2	2,33	1	1	1	4	1,75	4,08	

COMUNE DI SAVONA					Allegato al PTPC 2024-2026													
					INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FONTE	RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B	
ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO			Settore 1	Accertamenti con adesione + Accertamenti e sgravi tributi comunali – equivalente, insieme al precedente, al Protocollo n. 2 ex Settore 1: Accertamento dei tributi comunali							0,00					0,00	0,00	
		Settore 6	Settore 6	Protocollo n. 2 ex Settore 7 – Attività di gestione dei verbali	1	5	1	5	1	1	2,33	5	1	0	4	2,50	5,83	
	CONTROLLO DELLE SPESE	MEDIA	Tutti i Settori		2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	1	3	1,75	4,08	
		Tutti i Settori	Tutti i Settori		1	5	1	3	1	1	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50	
		Settore 2 Personale	Settore 2 Personale		2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	1	4	2,00	5,00	
		Settore 5	Settore 5	Liquidazioni ad imprese	2	5	1	1	5	3	2,83	3	1	1	4	2,25	6,38	
		Settore 7 Promozione sociale	Settore 7 Promozione sociale	Liquidazione prestazioni servizi sociali	2	5	1	5	1	2	2,67	4	1	1	4	2,50	6,67	
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI IN AMBITO SOCIALE	Settore 7	Settore 7	Erogazione sussidi e sovvenzioni – servizio di sostegno economico rivolto a persone in condizioni economiche e sociali disagiate	4	5	1	3	1	2	2,67	3	1	0	4	2,00	5,33	
		Settore 7	Settore 7	Protocollo n. 4 ex Settore 6 – Erogazioni di sovvenzioni e contributi di competenza del Servizio Sport	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	4	2,00	7,00	
		Settore 7	Settore 7	Protocollo n. 1 ex Settore 8 – Gestione del bando per l'attribuzione di contributi finalizzati al sostegno di spese di affitto	Protocollo sospeso per persistente assenza di attività, causa mancata riattivazione dei fondi statali/regionali di finanziamento												0,00	
		Settore 7	Settore 7	Protocollo n. 3 ex Settore 8 – Gestione del sistema di accesso ai servizi comunali di Asilo Nido	2	5	1	5	5	1	3,17	4	1	2	2	2,25	7,13	
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	MEDIA	Tutti i Settori		4	5	1	3	3	4	3,33	1	1	2	4	2,00	6,67	
			Settore 3		2	5	1	3	1	4	2,67	1	1	2	3	1,75	4,67	
		Settore 3, 7	Settore 3, 7	Settore 3 e settore 7 Concessione di patrocini e contributi ad associazioni culturali	5	5	1	3	5	3	3,67	1	1	2	4	2,00	7,33	Aggiunto settore 7
		Settore 1	Settore 1		5	5	1	3	5	4	3,83	1	1	1	4	1,75	6,71	
	GESTIONE DEL PATRIMONIO		Settori 2, 5 e 7		2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	2	2	1,50	3,75	
		Settore 5	Settore 5	Concessioni cimiteriali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	
		Settore 5	Settore 5	Protocollo n. 3 ex Settore 2: Attività di posa di ornamenti funebri nei Civici Cimiteri	4	5	1	5	1	4	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33	

COMUNE DI SAVONA					Allegato al PTPC 2024-2026													
					INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
					DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE			
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FONTE	RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B	
		Settore 2	Settore 2	Protocollo n. 2 ex Settore 2: Elaborazione di stime di beni patrimoniali immobiliari da acquisire o alienare	5	5	1	3	1	2	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	
GESTIONE TERRITORIO	VARIANTI SPECIFICHE	Settore 4	Settore 4	=Protocollo n. 3 ex settore 5	2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	2	3	2,25	7,13	
	REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	Settore 4	Settore 4		2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	Settore 4	Settore 4		1	5	1	3	1	1	2,00	1	1	0	1	0,75	1,50	
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	Settore 4	Settore 4		2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	
		Settore 4	Settore 4	Protocollo n. 3 ex Settore 5 – Approvazione di progetti o piani urbanistici laddove sia prevista una variante urbanistica	2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	2	3	2,25	7,13	
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	Settore 4	Settore 4		2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	
	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	Settore 4	Settore 4		2	5	3	5	1	3	3,17	3	1	0	3	1,75	5,54	
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	Settore 4	Settore 4		1	5	1	3	1	3	2,33	3	1	0	2	1,50	3,50	
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Settore 4	Settore 4		2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	0	3	1,50	4,25	
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	Settore 4	Settore 4		2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	Settore 4	Settore 4		2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	Settore 4	Settore 4		2	5	3	5	1	3	3,17	2	1	0	4	1,75	5,54	
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Settore 4	Settore 4		2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13	
	RILASCIO DEL TITOLO ABITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	Settore 4	Settore 4		2	5	3	3	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,00	
	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	Settore 4	Settore 4		5	5	1	1	1	2	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	Settore 4	Settore 4		2	5	3	1	1	2	2,33	3	1	0	1	1,25	2,92	
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	Settore 4	Settore 4		1	5	1	3	1	1	2,00	3	1	0	1	1,25	2,50	
	Settore 4	Settore 4		2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	3	1,50	3,00		

Livello di Rischio	
< 3	Nessun rischio
da 3 a 7	Attenzione
da 8 a 12	Medio
da 13 a 20	Serio
> 20	Elevato



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

**SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

**SOTTOSEZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**ALLEGATO 5
TABELLA
LIVELLO DI RISCHIO**

AREA			Inserire 'x' su una sola risposta scelta	
SOTTO-AREA/PROCESSO Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture in economia				
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	
		E' altamente discrezionale	5	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1	
		SI	5	
		SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	

CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI è molto efficace	2	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	
		SI, ma in minima parte	4	
		NO, il rischio rimane indifferente	5	
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1	
		Fino a circa il 40%	2	
		Fino a circa il 60%	3	
		Fino a circa l'80%	4	
		Fino a circa il 100%	5	
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1	
		SI	5	
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	
		Non ne abbiamo memoria	1	
		SI Sulla Stampa Locale	2	
		SI Sulla Stampa Nazionale	3	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	4	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	5	

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1	
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2	
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4	
		A livello di Segretario Comunali	5	
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella PA che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella PA. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato			PERCENTUALE DI RISCHIO	0
			Nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00 Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00 Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%	



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 6

MONITORAGGIO

MISURE SPECIFICHE

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	4,38	Istruttoria e autorizzazioni per esterni a dipendenti	incarichi	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Regolamento Interno ai sensi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale	Autorizzazione congiunta Responsabile/Segretario Dichiarazione insussistenza potenziali conflitto interesse	Settore 2	X	X	X	X	Effettuazione verifica di autodichiarazioni su un campione dell'1% di incarichi annui	NO	Assenza di casistica per applicazione della misura	
	RECLUTAMENTO DI PERSONALE Protocollo n. 1 ex Settore 1	4,96	Procedura di concorso		Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dlgs 150/2009 Art. 35 Dlgs 165/2001 Regolamento interno per il reclutamento del personale	Massima pubblicizzazione	Settore 2	X	X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione Rispetto dei tempi Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		Non sono pervenuti ricorsi in materia di procedure di assunzione nel corso del 2024
					Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione											
					Violazione del principio di segretezza e riservatezza											
			6,38	Incarichi di Posizione Organizzativa	Definizione del bisogno non coerente con il fabbisogno organizzativo	Metodologia di graduazione delle PO	Revisione Metodologia graduazione EQ	Settore 2 e tutti i Dirigenti	X	X	X	X	Da definirsi in fase di revisione della metodologia	SI		Le attuali graduazioni sono state utilizzate per le attribuzioni aprile 2023-marzo 2025.
		2,92	Assunzioni Articolo 110 Dlgs 267/2000		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Disciplina degli incarichi (Statuto, regolamento), ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 e 19 del d.lgs. n. 165/2001	non necessarie	Settore 2						SI		Non sono previste in organico posizioni dirigenziali corrispondenti
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	3,67	Progressione economica		Disomogeneità delle valutazioni	Dlgs 150/09,CCNL e CDI	Pubblicazione criteri e parametri	Settore 2 e tutti i Dirigenti	X	X	X	X	% ricorsi accettati/ricorsi pervenuti	SI		Non sono pervenuti ricorsi in materia di progressioni nel corso del 2024
					Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Sistema di valutazione	Mantenimento livelli di controllo	Settore 2	X	X	X	X		SI		
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	3,33	Contrattazione sindacale		Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Pubblicazione dell'esito della Contrattazione	Revisione contratto decentrato	Settore 2	X	X	X	X	Numero revisioni contrattuali decentrate annue	SI		E' stata fatta una sola revisione in occasione del contratto decentrato annualità 2024, stipulato a dicembre 2024.
			Modifica articolazione oraria (Full Time /Part Time /Orario di lavoro)	Time /Part	Accettazione impropria/compiacente della richiesta	Rimodulazione orario di servizio omogeneo	Mantenimento livelli di controllo	Settore 2 e tutti i Dirigenti	X	X	X	X	100% richieste controllate/pervenute	SI. TUTTE LE DOMANDE PERVENUTE SONO STATE VALUTATE DAL DIRIGENTE VALUTANDO LE MOTIVAZIONI FORNITE E FORMULANDO PARERE AL SERVIZIO PERSONALE		Le verifiche tecniche e contrattuali sul calcolo delle ore e l'inserimento del nuovo modello orario sull'applicazione Zuccheti per le presenze viene naturalmente svolta dal Servizio Personale

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	3,67	Modica del profilo professionale		Falsa dichiarazione per riconversione o inidoneità	Visita medico del lavoro competente	Mantenimento livelli di controllo	Settore 2 e tutti i Dirigenti	X	X	X	X	100% richieste controllate/pervenute	SI		Sono stati fatti due cambi di profilo ma su richiesta del dirigente per prendere atto di professionalità ed esperienza acquisita nel tempo dal personale di riferimento, non per ragioni legate ad eventuali inidoneità.
			Procedura disciplinare		Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Accesso al Portale delle presenze Statistiche assenteismo Richiesta visita fiscale secondo criteri	Revisione regolamento OUS in ottica nuovo procedimento disciplinare 150/2009	Settore 2 – UPD	X	X	X	X	n. segnalazioni da parte dei dipendenti che denunciano illeciti su comportamenti di colleghi	SI		L'UPD nel 2024 non ha comunque ricevuto segnalazioni da dipendenti su illeciti dei colleghi. (Per illecito ci si sta riferendo a fatto non meramente di rilevanza disciplinare). Non risultano omissioni di segnalazione o sanzioni non corrette.
			Rilevazione Presenze		Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli		implementazione portale delle presenze	Settore 2 e tutti i Dirigenti/I PO	X	X	X	X	% controlli negativi da parte dell'Ufficio Personale/controlli effettuati n. procedimenti disciplinari per omessa vigilanza	SI		Non risultano procedimenti disciplinari per omessa vigilanza. Il controllo sulle presenze, per quanto possibile, viene fatto con l'ausilio delle EQ
		7,33	Acquisto di beni di consumo e/o materie prime		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepe)	Riferimento normativo lo specifico articolo del d.lgs 36/2023 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori Verifica del ricorso al MEPA, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto	Tutti i Settori	X	X	X	X	100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	SI		Vengono attivate procedure di affidamento diretto nei modi previsti dalla normativa vigente. Le motivazioni sono indicate nella determinazione a contrarre e/o affidamento
		7,00	Protocollo n. 3 ex Settore 2: Acquisto di prodotti informatici, hardware e software, di particolare valore economico, fuori dal caso di acquisizione CONSIP o MEPA		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepe)	Misure ulteriori PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario I) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 4	X				Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI. Affidamenti in convenzioni consip o, in assenza delle stesse, attraverso il MEPA.		
		6,13	Protocollo n. 1 ex Settore 3: Appalto di beni e servizi di competenza del Servizio Economato, con esclusione di quelli facenti capo a MEPA e CONSIP		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepe)	Misure ulteriori PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Soppressione del protocollo, in quanto confluito nei procedimenti previsti in materia di appalti di beni e servizi	Settore 1								Soppressione del protocollo, in quanto confluito nei procedimenti previsti in materia di appalti di beni e servizi

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
	AFFIDAMENTI DIRETTI -INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE	7,33	Affidamenti diretti per lavori pubblici di somma urgenza				Obbligo di indizione di selezione comparativa e dell'esperimento della procedura	Settore 5	X	X	X	X	Controlli su correttezza della procedura	SI		
			Affidamenti diretti per lavori, servizi e forniture		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/ Mepa)	Riferimento normativo allo specifico articolo del dgs 36/2023 Riferimento alla disciplina regolamentare interna Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori Verifica del ricorso al MEPA, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	Pubblicazione curriculum vitae e dichiarazione di incompatibilità in caso di conferimento incarichi	Tutti i Settori	X	X	X	X	% Somme spese per affidamenti diretti/stanzamenti assegnati complessivamente, se >= 5-10%	SI		Non sono state attivate procedure affidamento diretto al di fuori di fuori dei casi previsti dalla legge. Qualora la tipologia dei lavori nonché l'importo lo richiede si precede comunque una valutazione comparativa di mercato
									X	X	X	X	Rispetto dei tempi	SI		in base a richieste del Servizio RPCT
									X	X	X	X	100% degli atti controllati conformi	SI		in base a richieste del Servizio RPCT

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE		
	AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	7,00	Settore 5 Affidamento incarichi professionali		Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Riferimento normativo allo specifico articolo del dlgs 36/2023 Riferimento alla disciplina regolamentare interna (da aggiornare) Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori Istituzione elenco professionisti	Aggiornamento disciplina regolamentare interna	Tutti i Settori		X	X	X	Approvazione regolamento	NO		L'approvazione di un nuovo regolamento generale sui contratti, aggiornato nei riferimenti al D.Lgs. n. 36/2023, sarà oggetto di apposita previsione di obiettivo nella programmazione di performance, a livello di Amministrazione, nel triennio di vigenza del presente PTPCT		
						Istituzione elenco operatori economici da invitare alle procedure negoziate con principi di rotazione attraverso gestione informatizzata	Settore 5					Procedura informatizzata	SI					
		7,00	Affidamento incarichi professionali	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista		Verifica dell'adeguatezza del regolamento	Tutti i Settori	X	X	X	X	Rispetto dei tempi			Il comune si è dotato di un sistema informatico per la gestione delle gare			
		4,67	Procedura di affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio			Implementazione sistema informatico per la gestione e l'aggiornamento periodico delle procedure di affidamento incarichi.	Tutti i Settori	X	X	X	X	SI						
		7,00	Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza			Regolamento ex articolo 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 Albo Professionisti dell'ingegneria e dell'architettura , aggiornato semestralmente Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, ovvero con la pubblicazione del link a DFP . Pubblicazione dei provvedimenti di conferimento Controllo dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti assegnatari di incarichi di collaborazione. Controllo regolarità atti come da Regolamento	Rotazione degli incarichi	Tutti i Settori	X	X	X	X	% proroghe su incarichi professionali/consulenze < 1%			SI		Gli incarichi di difesa in giudizio sono da qualificarsi come appalti di servizi e vengono affidati nella quasi totalità dei casi sulla base di convenzione con studi legali individuati con procedura di aggiudicazione previste dal codice dei contratti pubblici. Nella presente sezione vengono ricompresi i soli eventuali incarichi di mera consulenza legale.
							Controllo di regolarità amministrativa successivo atti		X	X	X	X	% rotazione (riferimento triennio)			NO		
	PROCEDURE NEGOZiate	5,75	Affidamento appalti o altre forniture di servizi		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	D.Lgs. n. 36/2023 Regolamento in cui sono previsti i criteri per limitare la discrezionalità (indagini di mercato, o mediante elenchi/albi tenuti da Regione Liguria e Consip (Mepa), albo fornitori). Controllo regolarità atti come da Regolamento.	Adeguamento del Regolamento Interno sui Contratti al D.Lgs. 36/2023	Tutti i Settori	X				Aggiornamento del Regolamento	NO		L'approvazione di un nuovo regolamento generale sui contratti, aggiornato nei riferimenti al D.Lgs. n. 36/2023, sarà oggetto di apposita previsione di obiettivo nella programmazione di performance, a livello di Amministrazione, nel triennio di vigenza del presente PTPCT		
									X	X	X	X	100% degli atti controllati conformi	SI				

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	6,25	Modalità di affidamento		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;	Direttiva 2014/23/UE Artt. 5 e 8 Dlgs 36/2023	Regolamentare in modo oggettivo il ricorso alle diverse modalità di affidamento, in ragione degli importi, delle tipologie di lavori/servizi/forniture e della normativa vigente	Tutti i Settori	X	X	X	X	Aggiornamento del Regolamento Redazione e rispetto dei tempi	NO		L'approvazione di un nuovo regolamento generale sui contratti, aggiornato nei riferimenti al D.Lgs. n. 36/2023, sarà oggetto di apposita previsione di obiettivo nella programmazione di performance, a livello di Amministrazione, nel triennio di vigenza del presente PTPCT
							Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente della documentazione inerente l'oggetto della gara		X	X	X	X	100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	SI		Attraverso la procedura informatica sono pubblicati tutti gli atti di gara
			Proroghe di contratto di appalto di forniture e servizi		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, utilizzando impropriamente lo strumento della proroga al fine di favorire una determinata impresa/professionista	Dlgs 36/2023 – Programmazione	Ricognizione delle scadenze dei contratti e comunicazioni (almeno 6 mesi prima) per procedere a nuovo affidamento	Tutti i Settori	X	X	X	X	% contratti prorogati sul totale affidamenti	SI		Per il settore 5 nel corso del 2024 sono state attivate proroghe tecniche necessarie per completare le procedure di affidamento al fine di non interrompere i servizi essenziali (servizi cimiteriali, servizio gestione parcheggi pubblici).
							Adeguate motivazione nella determina		X	X	X	X	100% atti controllati 80% con motivazione specifica ed adeguata	SI		
							Corretta qualificazione giuridica dell'oggetto dell'appalto		X	X	X	X		SI		
							Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto		X	X	X	X		SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
AFFIDAMENTO LAVORI / SERVIZI E FORNITURE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL’AFFIDAMENTO	5,50	Stipula del capitolato		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l’indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Art. 3 e 28 del D.Lgs. 36/2023 Art. 35 del D. Lgs. 36/2023	Redazione della relazione del rup che segue le procedure di scelta del contraente e propone al responsabile l’aggiudicazione (quando RUP e Responsabile non coincidono)	Tutti i Settori	X	X	X	X	% contratti scrittura privata % pareri preventivi positivi	SI		Manca la formalizzazione di una relazione da parte del RUP, in quanto inclusa nella relazione finale.
							Pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente della documentazione inerente l’oggetto della gara		X	X	X	X		SI		
							Invio report controllo del Servizio contratti al RPCT in caso di mancato recepimento osservazioni da parte del Dirigente del Settore.		X	X	X	X		% report di mancato recepimento su totale report		SI
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	5,50	Preparazione preliminari di gara		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	D.Lgs. 36/2023, e normative specifiche (qualificazione) Definire in via preliminare criteri di selezione per garantire un corretto uso della concorrenza Osservanza delle disposizioni che vietano l’inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese Predisposizione di modelli standard per la dichiarazione dei requisiti di ammissione alle procedure	Definire in via preliminare criteri di selezione per garantire un corretto uso della concorrenza	Tutti i Settori	X	X	X	X	Definizione criteri di selezione	SI		
							Redazione di capitolati-tipo ad uso di tutto l’ente, sulla base dei bandi tipo di ANAC. Osservanza delle disposizioni che vietano l’inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese		X	X	X	X	Rispetto dei tempi	SI		
							Rotazione degli addetti alla procedura		X	X	X	X	Rotazione degli addetti alla procedura	SI		
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	5,50	Annullamento gara per assenza di partecipanti		Definizione dei requisiti di accesso tali da non consentire alcuna partecipazione per modificare successivamente la modalità di affidamento	Dlgs 36/2023	Invio report controllo del Servizio contratti sulla conformità	Tutti i Settori	X	X	X	X	% di casi occorsi sul totale delle procedure gestite	NO	Non si è verificata casistica di annullamento gare	Attraverso la procedura informatica sono pubblicati tutti gli atti di gara
			Espletamento di procedure di gara pubblica per affidamento di beni e servizi		Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;	D.Lgs 36/2023 Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte nei casi di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa Ricorso al criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ad eccezione dei casi in cui l’oggetto contrattuale sia completamente definito	Pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente della documentazione inerente l’oggetto della gara	Tutti i Settori	X	X	X	X	100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	SI		
	REVOCA DEL BANDO	5,75	Procedura di revoca del bando di gara		Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;	Bando e norme specifiche Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revocadi un bando di appalto e di pubblicazione dell’inerente provvedimento	Controlli a campione su correttezza della procedura	Tutti i Settori	X	X	X	X		SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	6,00	Aggiudicazione/qualificazione		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	D.Lgs. n. 36/2023 Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte Pubblicità della sedute Verifica di conflitto d'interessi Commissione Rotazione dei componenti commissioni secondo professionalità Scelta dei commissari e valutazione offerte da parte della SAP in caso di procedure sopra soglia	Utilizzo del mercato elettronico che valuta automaticamente le offerte presentate, con la configurazione anche dei parametri tecnici	Tutti i Settori	X	X	X	X	Aggiornamento regolamento	SI		L'approvazione di un nuovo regolamento generale sui contratti, aggiornato nei riferimenti al D.Lgs. n. 36/2023, sarà oggetto di apposita previsione di obiettivo nella programmazione di performance, a livello di Amministrazione, nel triennio di vigenza del presente PTPCT. Ricorrendo i presupposti, si è comunque effettuato il ricorso al mercato elettronico.
							Approvazione di un regolamento che renda standard le modalità di scelta della commissione interna							NO		L'approvazione di un nuovo regolamento generale sui contratti, aggiornato nei riferimenti al D.Lgs. n. 36/2023, sarà oggetto di apposita previsione di obiettivo nella programmazione di performance, a livello di Amministrazione, nel triennio di vigenza del presente PTPCT
										X	X	X	X	100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza		SI
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	6,00	Verifica anomalie		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	D.Lgs. n. 36/2023		Tutti i Settori	X	X	X	X	100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura	SI		Attraverso la procedura informatica sono pubblicati tutti gli atti di gara
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	5,00	Esecuzione del Contratto		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Dlgs 36/2023 Controllo del rispetto del cronoprogramma da parte del Responsabile del Finanziario	Rispetto della tempistica di espletamento dell'appalto stabilita negli atti di gara e nel contratto	Settore 5	X	X	X	X	100% di procedure pubblicate	SI		Attraverso la procedura informatica sono pubblicati tutti gli atti di gara
			Applicazione penali in esecuzione del Contratto		Omessa applicazione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio		Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione dello stato di avanzamento lavori	Settore 5	X	X	X	X	Controlli a campione su correttezza della procedura	SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
			Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.		Controlli interni successivi: campionamento in funzione del livello di rischio rilevato (eventualmente diversificato rispetto al campionamento standard) e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Settore 8	X	X	X	X	90% di controllo successivi a campione con esito positivo	SI		Campionamento a tappeto (100%) sulle procedure di somma urgenza
	RUP - SERVIZI E FORNITURE	4,25	Esecuzione del Contratto		Mancata definizione delle prescrizioni all'esecutore del contratto	Rispetto della tempistica di espletamento dell'appalto stabilita negli atti di gara e nel contratto	Redazione della relazione conclusiva di avvenuta e regolare esecuzione del servizio/fornitura in caso di affidamento sopra soglia comunitaria e in caso di svincolo cauzione/fidejussione	Tutti i Settori	X	X	X	X	90% di controllo successivi a campione con esito positivo	SI		Inserito nella DD di liquidazione finale
			Applicazione penali in esecuzione del Contratto		Omessa applicazione di penali in caso di mancato rispetto		Redazione della relazione conclusiva di avvenuta e regolare esecuzione del servizio/fornitura in caso di affidamento sopra soglia comunitaria e in caso di svincolo cauzione/fidejussione		X	X	X	X	90% di controllo successivi a campione con esito positivo	SI		Inserito nella DD di liquidazione finale
							Redazione della relazione conclusiva di avvenuta e regolare esecuzione del servizio/fornitura in caso di affidamento sopra soglia comunitaria e in caso di svincolo cauzione/fidejussione		X	X	X	X	90% di controllo successivi a campione con esito positivo	SI		Inserito nella DD di liquidazione finale
			Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi		Pressioni dell'appaltatore sul RUP o sul direttore dell'esecuzione affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disattese dall'affidatario	Pubblicazione delle informazioni relative alle liquidazioni disposte sugli affidamenti di servizi e forniture	Controlli interni successivi: campionamento in funzione del livello di rischio rilevato (eventualmente diversificato rispetto al campionamento standard) e dei criteri di controllo di legittimità degli atti		X	X	X	X	90% di controllo successivi a campione con esito positivo	SI		Verifica in fase di approvazione certificato di regolare esecuzione
		7,00	Protocollo n. 1 ex Settore 5 – Scelta della procedura di selezione, individuazione delle ditte e modalità di aggiudicazione negli affidamenti di lavori, servizi e forniture di competenza dei Servizi Manutenzioni, Qualità Urbana, Programmazione e Progetti, Sport		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/ Mepa)	Misure obbligatorie PNA 2014: B.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale (è intesa come informatizzazione riferita ai Servizi interessati)	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settori 5 e 7	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
		4,75	Protocollo n. 2 ex Settore 6 – Attività di direzione lavori nella gestione delle opere pubbliche, con riferimento alla fase successiva all'aggiudicazione definitiva, di competenza dei Servizi Manutenzioni e Qualità Urbana		Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni Pressioni dell'appaltatore sul direttore dei lavori affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disattese dall'affidatario	Misure obbligatorie PNA 2014 B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 5	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		
		6,71	Protocollo n. 3 ex Settore 6 – Attività del RUP negli appalti pubblici, di competenza dei Servizi Manutenzioni, Qualità Urbana, Programmazione e Progettazione		Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/ Mepa) Mancata definizione delle prescrizioni all'esecutore del contratto Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni Pressioni dell'appaltatore sul RUP affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disattese dall'affidatario	Misure obbligatorie PNA 2014: B.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 5	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		
		7,92	Protocollo n. 4 ex Settore 8 – Affidamento a terzi del servizio di ristorazione scolastica e degli asili nido		Mancata definizione delle prescrizioni all'esecutore del contratto Pressioni dell'appaltatore sul RUP affinché possa essere liquidata la spesa nonostante le prescrizioni siano state disattese dall'affidatario	Misure obbligatorie PNA 2014 B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 7	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		
	VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	7,33	Varianti in corso di esecuzione		Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	D.Lgs. n. 36/2023 Obbligo di pubblicazione delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	non sono necessarie altre misure	Settore 5	X	X	X	X	100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	SI		Attraverso la procedura informatica sono pubblicati tutti gli atti di gara
	SUBAPPALTO	6,13	Pratica per autorizzazione subappalto		Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	D.Lgs. n. 36/2023 Controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di subappalti Pubblicazione tempestiva delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture Applicazione di procedure per la verifica e il monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto	non sono necessarie altre misure	Settore 5	X	X	X	X	100% di procedure pubblicate 100% di dati pubblicati per ogni procedura 100% di rispetto dei tempi da griglia della trasparenza	SI		Attraverso la procedura informatica sono pubblicati tutti gli atti di gara
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	2,29	Transazioni a chiusura del contenzioso pendente (equivalente a Protocollo n. 1 ex Settore 2: Transazioni aventi ad oggetto contenziosi giudiziali o stragiudiziali)		Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Misure obbligatorie PNA 2014: B.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 2	X	X	X	X	Rispetto della procedura descritta (i cui atti sono comunque sottoposti al controllo successivo a campione da parte del Servizio Controlli Trasparenza e Legalità)	SI		
	ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	4,25	Accertamento requisiti soggettivi (es. assegnatari alloggi)		Adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Regolamenti Bandi	Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle pratiche stabilite in determina	Tutti i Settori	X	X	X	X	% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione	SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
			Attività di controllo e rilascio certificati		Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti		Affidamento dei controlli incrociati su più uffici	Settori 2 e 8	X	X	X	X	% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione	SI		
	GESTIONE DEGLI ATTI ABILITATIVI (MINORI)	3,75	Accertamento di conformità Agibilità		Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Criteri di assegnazione delle pratiche rispetto alla tipologia e di rotazione se inerenti lo stesso intervento, per garantire verifiche incrociate Chiara esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e nelle richieste di integrazione Tracciamento informatico di tutto il procedimento interno: validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi	non sono necessari interventi	Settore 4					90% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche	SI		Per quanto riguarda il procedimento di accertamento di conformità, il monitoraggio attuale non consente l'elaborazione di una effettiva percentuale in merito ai tempi. Il responsabile del servizio provvede a monitorare i passaggi istruttori e documentali curando in particolare uniformità di approccio e valutazione dei diversi procedimenti. Il processo istruttorio viene riassunto in relazione finale completa propedeutica al provvedimento di sanatoria o diniego.
					Mancato rispetto delle scadenze temporali		non sono necessari interventi									
					Disomogeneità delle valutazioni		Monitoraggio e periodico reporting (semestrale) dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo		X							
		3,75	Patrocini		Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento Contributi e patrocini	Adeguatezza del regolamento ai fini della minima discrezionalità ed alla gestione dei beni in comodato d'uso	Settore 3	X	X	X	X	Rispetto dei tempi	NO	Assenza di risorse per contributi	
			Ammissioni a servizi erogati dall'ente		Omesso controllo o discrezionalità nell'ammissione ai servizi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti		Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle pratiche stabilite in determina Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti e affidamento dei medesimi controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Settore 7	X	X	X	X	Rispetto dei tempi	SI		Per il Servizio Attività Educative, le criticità maggiormente riscontrate riguardano le verifiche in ordine a persone non più residenti e difficilmente reperibili.
							Trasparenza negli atti adottati						Rispetto dei tempi	SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
C o n t r o l l i , V e r i f i c h e I s p e z i o n i S a n z i	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, PERMESSI		Attestazioni di regolarità di soggiorno Riconoscimento cittadinanza Registrazioni anagrafiche (nascita, morte, residenza) Variazione anagrafica		Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti e affidamento dei medesimi controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Settore 2	X	X	X	X	% esiti positivi su atti controllati	SI		
		3,50	Protocollo n. 2 ex Settore 3 – Concessione della cittadinanza italiana		Omesso controllo o esercizio di discrezionalità procedimentale, non conformemente a Legge o Regolamento, volti a favorire determinati soggetti	Misure ulteriori PNA 2014: b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000) c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005) e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 2	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		
		3,75	Nomine in società pubbliche partecipate		Omesso controllo sui requisiti di nomina in merito a incompatibilità/ inconfiribilità (Dlgs.39/2013)	Regolamento per nomina	Modulo di autocertificazione	Settore 8	X	X	X	X	100% verifiche effettuate a norma regolamento 100% pubblicità della procedure per le società controllate, salvi i casi di cooptazione ed esclusione per incompatibilità della tempistica delle procedure con le vacatio	SI		
							Introduzione per tutti gli uffici del tracciamento informatico di tutto il procedimento interno: validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi.		X	X	X	X	80% di procedimenti tracciati	SI		relazioni agli atti

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
o n i		4,75	Autorizzazioni in materia di servizi di impresa (in particolare, Autorizzazioni per attività di somministrazione in zona tutelata)	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Scrivania virtuale	Monitoraggio e periodico reporting (semestrale) dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo	Settori 3, 4	X	X	X	X	90% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche	SI		
		7,92	Protocollo n. 1 ex Settore 4 – Rilascio di concessioni per Nuove Medie Strutture di Vendita	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Misure obbligatorie PNA 2014 B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 3	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		relazioni agli atti
		8,75	Protocollo n. 2 ex Settore 4 – Autorizzazioni per attività produttive soggette a Conferenze dei Servizi	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Misure obbligatorie PNA 2014 B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 3	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		relazioni agli atti
		4,00	Protocollo n. 3 ex Settore 4 – Rilascio di nuove concessioni di posteggi nei mercati all'ingrosso	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Misure obbligatorie PNA 2014 B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 3	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		relazioni agli atti
		5,25	Protocollo n. 5 ex Settore 6 – Rilascio autorizzazioni in materia di terre e rocce da scavo, di competenza del Servizio Ambiente	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Misure obbligatorie PNA 2014: a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 5					Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	NO		Assenza di casistica nel 2024
		4,50	Protocollo n. 1 ex Settore 7 – Attività di gestione delle concessioni di suolo pubblico	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Misure obbligatorie PNA 2014: B.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale (è intesa come informatizzazione riferita ai Servizi interessati)	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 3 Settore 6					Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		
		6,00	Protocollo n. 2 ex Settore 8 – Rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture per la gestione di attività di carattere socio-sanitario	Disomogeneità nella valutazione e nella verifica dei requisiti	Previsione di valutazione e controlli attraverso una specifica Commissione integrata Misura obbligatorie PNA 2014: B.6 Astensione in caso di conflitto di interesse Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Mantenimento del protocollo ad hoc Monitoraggio richieste e autorizzazioni	Settore 7	X				Rispetto dei tempi Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		
	CONTROLLI E VIGILANZA	2,92	Controlli ambientali	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto		Monitoraggio e reporting annuale sulla situazione dei controlli programmati/effettuati, in particolare con riferimento ai controlli effettuati a seguito di segnalazioni di illeciti ricevute	Settori 5, 6 e 7	X	X	X	X	95% di controlli a seguito di segnalazione (100% per il Corpo di Polizia Municipale)	SI		IN COLLABORAZIONE CON PM
			Controllo cantieri				Settori 5, 6 e 7	X	X	X	X		SI		ATTIVITA' SVOLTA NELL'AMBITO DEI CANTIERI DI LLPP PROPRI DELL'ATTIVITA' DELLA DL E CSE
			Controlli edilizia				Settori 4, 6 e 7	X	X	X	X		SI (CONTROLLI EDILIZI)		
			Controllo commerciali				Settori 3, 6 e 7	X	X	X	X		SI		
			Controlli attività produttive					X	X	X	X		SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
			Attività di controllo gestione rifiuti		Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso			Settore 5 e 6	X	X	X	X	95% di controlli a seguito di segnalazione (100% per il Corpo di Polizia Municipale)	SI		IN COLLABORAZIONE CON PM
	RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE	3,75	Autorizzazioni ambientali: Scarichi rumore AUA VAS		Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Protocollo generale e tracciabilità digitale dell'intero procedimento	Disposizione di trattare tutte le pratiche pervenute in ordine di arrivo	Settori 4, 5	X	X	X	X	Rispetto dei tempi	SI		
					Mancato rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e periodico reporting (semestrale) dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo		X	X	X	X	% rispetto dei tempi medi di evasione pratiche	90%		
			Autorizzazioni Paesaggistiche		Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Protocollo generale e tracciabilità digitale dell'intero procedimento	Monitoraggio e periodico reporting (semestrale) dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo	Settore 4	X				Rispetto dei tempi	SI		
			Attività oggetto di sanzione amministrativa		Sospensione delle procedure in corso		Verifica adeguatezza discipline regolamentari, in particolare per l'eventuale condivisione di processi decisionali con il Segretario Comunale e il Responsabile dell'Area Affari Generali	Tutti i Settori	X	X	X	X	Rispetto dei tempi	SI		
	GESTIONE DELLE SANZIONI	2,33	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato		Omesso avvio del procedimento (per la parte delle sanzioni accessorie di competenza dell'Ente		Controlli interni successivi: 5% di campionamento in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Tutti i Settori	X	X	X	X	5% di pratiche controllate	SI		Settore 1: I contesti di controllo descritti sussistono, e pertanto permangono le possibilità diffuse di controllo da parte degli operatori.

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
GESTIONE DELLE ENTRATE		4,50	Accertamenti e sgravi tributi comunali – equivalente, insieme al precedente, al Protocollo n. 2 ex Settore 1: Accertamento dei tributi comunali		Omesso accertamento, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti. NB. L'attività di accertamento dell'evasione è stata affidata nel 2017 ad un concessionario esterno, pertanto il rischio a livello di dipendenti del servizio tributi si è significativamente ridotto.	Misure obbligatorie PNA 2014: B.5 Rotazione nei limiti del ridotto personale disponibile degli addetti alle aree a rischio di corruzione Misura ulteriore PNA 2014: d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Mantenimento per l'anno 2018, per le parti ancora applicabili, del protocollo ad hoc, con probabile successiva modifica o sostituzione dello stesso alla luce dell'esperienza del funzionamento della concessione all'esterno del servizio di accertamento dell'evasione dei tributi e imposte comunali.	Settore 1					Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012			Protocollo non più in vigore, in quanto sostituito da altre misure specifiche incluse nel presente allegato al PTPCT
		4,50	Sgravi operati dal concessionario su accertamenti tributari		Il Concessionario del servizio di accertamento tributario, essendo remunerato percentualmente sulla propria attività accertativa, ha un interesse diretto a perseguire l'evasione fiscale. E' tuttavia in astratto possibile un'attività corruttiva nei confronti di dipendenti infedeli del concessionario.		Si verificheranno le procedure interne di controllo del concessionario sul proprio personale interessato al servizio per il Comune di Savona. Inoltre le istanze di autotutela accolte dal concessionario con sgravi per importi superiori ad € 1000 saranno sottoposte a controllo a campione, con percentuali crescenti di campionatura in base all'importo dello sgravio.	Settore 1	X	X	X	X	5 % pratiche controllate	SI		I contesti di controllo descritti sussistono, e pertanto permangono le possibilità diffuse di controllo da parte degli operatori.
		0,00	Accertamenti con adesione		Omesso accertamento, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Misure obbligatorie PNA 2014: B.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione Misura ulteriore PNA 2014: d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 1					Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012			Protocollo non più in vigore, in quanto sostituito da altre misure specifiche incluse nel presente allegato al PTPCT
			Accertamenti e sgravi tributi comunali – equivalente, insieme al precedente, al Protocollo n. 2 ex Settore 1: Accertamento dei tributi comunali													
		6,67	Accertamento entrate per servizi alla persona erogati dal Servizio Promozione sociale		Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Regolamento vigente per la realizzazione degli interventi e prestazioni di servizi sociali, socio-sanitari e servizi educativi per l'infanzia. Delibera di giunta comunale di determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale Regolamento comunale di contabilità	Controllo puntuale degli accessi al servizio registrato mediante procedura informatizzata. Monitoraggio qualitativo dei servizi erogati. Automatizzazione del conteggio dei servizi prestati.	Settore 7	X	X	X	X	numero di contestazioni degli importi addebitati	SI		Non ci sono state contestazioni

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
Entrate / Spese / Patrimonio	CONTROLLO DELLE SPESE	5,83	Concorso dei privati alla realizzazione e gestione dei servizi		economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato		Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio	Settori 3, 5	X	X	X	X	Rispetto dei tempi	SI		
			Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio		Liquidazione indennità non dovute	Pubblicazione sul sito istituzionale	non necessarie	Settore 8	X	X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da Nucleo di valutazione	SI		
			Accordi bonari in corso di esproprio		Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato		Controllo preventivo delle situazioni oggetto di rischio	Settore 2	X	X	X	X		SI		
			Acquisti e permuta di immobili							X	X	X		SI		
			Canoni di locazioni passive							X	X	X		SI		
		6,38	Liquidazione verso imprese		Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Fatturazione elettronica Tempi medi dei pagamenti	non necessarie	Tutti i Settori	X	X	X	X	Rispetto dei tempi medi tra ricevimento fattura e liquidazione	SI		Settore 1: è stato svolto un importante lavoro di accelerazione dei tempi medi di pagamento, che risultano attualmente conformi a quanto previsto.
		6,67	Liquidazione prestazioni servizi sociali		Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	Fatturazione elettronica Tempi medi dei pagamenti	Controllo preventivo sullo svolgimento della prestazione nonché verifica della quantificazione della prestazione stessa	Settore 7	X	X	X	X	Rispetto dei tempi medi tra ricevimento fattura e liquidazione	SI		
		5,33	Erogazione sussidi e sovvenzioni		Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità	Pubblicizzazione del Regolamento comunale che indica la procedura per accedere al servizio	lavoro di coordinamento da parte del funzionario responsabile assistente sociale con funzioni di garanzia di pari opportunità per i potenziali beneficiari	Settore 7 - Coordinatore	X	X	X	X		SI		
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	adozione di un iter informatizzato omogeneo per tutti gli assistenti sociali di controllo della procedura e di valutazione della stessa	Standardizzazione degli step di approvazione a livello informatico		X	X	X	X	Rivalutazione della proposta da parte del coordinatore e omogeneità delle risposte a pari bisogni	SI		

[illegible]

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
	CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	7,33	Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero, scuole paritarie e statali		Scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'opportunità	Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Per erogazioni contributi a consuntivo effettuare controllo dei progetti/interventi realizzati	Bando annuale per contributi enti/associazioni	Tutti i Settori	X	X	X	X	Pubblicazione bando	SI		L'approvazione di un nuovo regolamento sarà oggetto di apposita previsione di obiettivo nella programmazione di performance, a livello di Amministrazione, nel triennio di vigenza del presente PTPCT
					Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste		Revisione Regolamento per contributi enti associazioni culturali, sportive, tempo libero, ecc.									
					Scarso/ omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati											
	GESTIONE DEL PATRIMONIO	3,75	Concessione in uso (comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente		Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Regolamento uso edifici comunali	Settore 2	Settore 2	X	X	X	X	Rispetto procedure regolamentari Rispetto dei tempi	SI		
			Concessioni amministrative su immobili comunali (terreni-fabbricati)			Regolamento utilizzo impianti sportivi	Settore 7	Settore 7					Rispetto procedure regolamentari Rispetto dei tempi	SI		
			Concessioni spazi			Regolamento per l'occupazione del suolo pubblico	Settore 3	Settore 3					Rispetto procedure regolamentari Rispetto dei tempi	SI		
		3,54	Concessioni cimiteriali	Regolamento Cimiteriale	Settore 5	Settore 5	Rispetto procedure regolamentari Rispetto dei tempi	SI								
		3,33	Protocollo n. 3 ex Settore 2: Attività di posa di ornamenti funebri nei Civici Cimiteri		Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Misura ulteriore PNA 2014: d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario I) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 5	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
		3,75	Concessione impianti sportivi		Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato o omessi controlli sulla prestazione del servizio		Applicazione disposizioni di cui all'art. 39 Dlgs 33/2013, in merito alla pubblicazione degli atti preventivamente alla loro approvazione	Settore 7	X	X	X	X	Rispetto dei tempi	SI		
		4,96	Protocollo n. 2 ex Settore 2: Elaborazione di stime di beni patrimoniali immobiliari da acquisire o alienare		Valutazioni di beni in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	Misure obbligatorie PNA 2014: 8.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 2					Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012			Protocollo non più in vigore, in quanto sostituito da altre misure specifiche incluse nel presente allegato al PTPCT
		5,54			maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le sintetiche Verbalizzazioni	Settore 4	X	X	X	X	Verbale incontri	SI		
					disparità di trattamento tra diversi operatori		attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm		X	X	X	X	Verifica trasparenza da parte del NIV	SI		
					sottostima del maggior valore generato dalla variante		linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la metodologia tipo da applicare		X	X	X	X	Adozione linee guida	PARZIALE	Nel 2024, nei casi trattati è stata adottata una prassi applicativa con criteri standardizzati. La stessa non è stata fatta oggetto di formale adozione. Si ritiene necessario un approfondimento specifico sul tema. Pur tuttavia le procedure adottate sono sempre state oggetto di dettaglio e relative specifiche nonché pubblicati unitamente agli atti deliberativi di riferimento	
							per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi		X	X	X	X	Verifica motivazione atti	NO		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
		5,54	REDAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	Attivazione previa definizione griglia di macro obiettivi da parte degli organi politici	Settore 4	X	X	X	X	Adozione delibera di indirizzo	NO	Nel 2024 non sono stati avviati né sono stati in corso di approvazione atti di pianificazione di livello generale	
							garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche)		X	X	X	X	Gruppi lavoro interdisciplinari	NO		
							verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		X	X	X	X	Dichiarazioni assenza Incompatibilità	NO		
							trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		X	X	X	X	Forme di partecipazione adottate	NO		
	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE						divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini		X	X	X	X	Rispetto procedure di pubblicità	NO		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
		1,50	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI		asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ssmm	Settore 4	X	X	X	X	Verifica trasparenza da parte del NIV	NO	Nel 2024 non sono stati avviati né sono stati in corso di approvazione atti di pianificazione di livello generale	
							previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)		X	X	X	X	Attestazioni Responsabile procedimento	NO		
		7,13	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Settore 4	X	X	X	X	Adozione determina di indirizzo	NO	Nel 2024 non sono stati avviati né sono stati in corso di approvazione atti di pianificazione di livello generale	
							motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato		X	X	X	X	Verifica motivazioni	NO		
							monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.		X	X	X	X	Verbal di verifica	NO		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE	
Territorio		5,54	Protocollo n. 3 ex Settore 5 – Approvazione di progetti o piani urbanistici laddove sia prevista una variante urbanistica		il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 4	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012	SI		SI Formazione e specializzazione: Incontri formativi interni su tematiche specifiche. partecipazione a corsi di formazione, ove di argomenti pertinenti, su specifiche novità normative; emanazione di circolari operative da seguire a livello di indirizzo per l'istruttoria delle pratiche e per la gestione dello sportello con il cittadino; inoltro di riassunti, modulistica e materiale in merito a specifiche tematiche; rimando, su particolari problematiche, a corsi formativi specializzati. Preventiva valutazione decisionale organo politico: In termini procedurali questo è il passaggio maggiormente significativo. La previsione di una preventiva valutazione dell'organo politico in fase procedimentale preistruttoria si è rivelato strumento adeguato e funzionale. Monitoraggio termini: Trattandosi di tematiche che richiedono una valutazione e approvazione anche di tipo politico (consiglio comunale) il monitoraggio dei termini deve essere rimodulato Alternanza: Nessun aspetto particolare da segnalare. Standardizzazione: Non sono ancora stati definiti schemi tipo per presentazione pratiche e istruttorie anche perchè le pratiche urbanistiche tendono frequentemente ad avere elevate specificità.	
		5,54	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA(convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione, ove prevista, delle aree necessarie)		indebite pressioni idi interessi particolaristici	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	incontri preliminari interni con tecnici dei settori coinvolti e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore	Settore 4	X	X	X	X	Verbali incontri	SI			
					mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.		predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni		X	X	X	X					
							richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare		X	X	X	X					Acquisizione programma
			5,54	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA		indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	Attivazione previa definizione griglia di macro obiettivi da parte degli organi politici	Settore 4	X	X	X	X	Verbali incontri	SI		Nel 2024 non sono stati avviati né sono stati in corso di approvazione atti di pianificazione attuativa di iniziative pubblica

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
		3,75	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA		errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	elaborazione di verifiche congiunte con altri settori comunali per verificare l'ideoneità delle aree proposte	Settore 4	X	X	X	X	Acquisizione pareri	SI		
					individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività											
					acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti		monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree		X	X	X	X	Verbali verifica	SI		
		3,75	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD		discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 L.R.16/2008 - L.R. 36/1997 – L.R. 16/2008 PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente	Settore 4	X	X	X	X	Adozione criteri	SI		
							previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale al rilascio del titolo edilizio al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.		X	X	X	X	Acquisizione pagamenti	SI		
		5,54	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO		scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	L.R. 36/1997 ss.mm. PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	per affidamento della redazione del piano attuativo a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi	Settore 4	X	X	X	X	Verifica motivazioni	NO	Nel 2023 nessuna pianificazione attuativa pubblica	
							verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)		X	X	X	X	Dichiarazioni assenza incompatibilità	NO		

	SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCEDIMENTO		RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	2024	2025	2026	2027	INDICATORI	ATTUATO 2024 (SI/NO)	MOTIVAZIONI MANCATA ATTUAZIONE	VARIE
		4,00	Protocollo n. 2 ex Settore 5 – Rilascio di atti autorizzativi endoprocedimentali (sostitutivi del permesso di costruire) in procedimenti di competenza SUAP		pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	Misure obbligatorie PNA 2014 B.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione Misura ulteriore PNA 2014: e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Mantenimento del protocollo ad hoc	Settore 4	X	X	X	X	Monitoraggio annuo del protocollo, con relazione al RPCT in occasione della predisposizione della relazione ex art. 1, comma 14, della Legge n.190/2012	SI		Formazione e specializzazione: incontri illustrativi in seduta collegiale (n. 4 incontri); partecipazione a corsi di formazione su specifiche novità normative; emanazione di circolari operative da seguire a livello di indirizzo per l'istruttoria delle pratiche e per la gestione dello sportello con il cittadino; inoltro via posta elettronica di riassunti, modulistica e materiale in merito a specifiche tematiche; rimando, su particolari problematiche, a corsi formativi specializzati. Assegnazione pratiche: Nessun aspetto particolare da segnalare. Monitoraggio termini: Il monitoraggio dei termini deve essere reimpostato con le nuove procedure a regime. In questo momento si applica sia il nuovo regime abilitativo che il regime transitorio per i procedimenti avviati precedentemente. Alternanza: Nessun aspetto particolare da segnalare. Standardizzazione: Nessun aspetto particolare da segnalare.
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	2,71	INDIVIDUZIONE DI ILLECITI EDILIZI		condizionamenti e pressioni esterne	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che seguono le istruttorie delle pratiche edilizie	Settore 4 Settore 6	X	X	X	X	Verifica assegnazione funzioni	SI		
					omissione o parziale esercizio dell’attività di verifica dell’attività edilizia in corso nel territorio											
		3,00	SANZIONI		Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell’ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie	Settore 4	X	X	X	X	Adozione criteri	SI		
		4,00	SANATORIA DEGLI ABUSI		mancata ingiunzione a demolire l’opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 PNA 2016 – Parte speciale VI – Governo del territorio	istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l’eventuale processo di sanatoria	Settore 4	X	X	X	X	Istituzione registro	SI		FASCICOLO INFORMATICO NEL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ENTE



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 7

**DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
N. 2145 DEL 9 GIUGNO 2022
(STRUTTURA ORGANIZZATIVA
MULTISETTORIALE PNRR)**



COMUNE di SAVONA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI CONTROLLI TRASPARENZA E LEGALITA'**

N. DETERMINA	DATA
2145	09/06/2022

**OGGETTO: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) -
COSTITUZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA MULTISETTORIALE ED
APPROVAZIONE LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA GESTIONE DOCUMENTALE.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che ha istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- la Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea n. 10160 del 13 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del Piano per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia;
- gli Operational Arrangements (OA) relativi al PNRR dell'Italia, siglati il 28 dicembre 2021 dal Commissario europeo per l'Economia e dal Ministro dell'Economia e delle Finanze, con cui sono stati stabiliti i meccanismi di verifica periodica (validi fino al 2026) relativi al conseguimento dei traguardi ed obiettivi (Milestone e Target), necessari per il riconoscimento delle rate di rimborso semestrali delle risorse PNRR in favore dell'Italia;
- il D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108 del 29 luglio 2021, *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*;
- il D.L. n. 152 del 6 novembre 2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”*;
- la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 6 del 24 gennaio 2022, *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR”*;
- le deliberazioni di Giunta Comunale:
 - n. 72 del 23 maggio 2019, *“Organigramma della struttura comunale”*;
 - n. 91 del 18 giugno 2019, *“Preso d'atto delle valutazioni delle singole posizioni organizzative e determinazione dell'ammontare della retribuzione di posizione della fascia di appartenenza”*;
 - n. 25 del 4 marzo 2022, *“Incarichi di posizioni organizzative dal 1° aprile 2022 al 31 marzo 2023”*, e successivi e conseguenti provvedimenti ed ordini di servizio dirigenziali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 21 aprile 2022, ad oggetto *“Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Approvazione Struttura Organizzativa Multisettoriale”*;
- i provvedimenti del Sindaco:
 - n. 21 del 22 ottobre 2021, *“Conferimento incarichi dirigenziali”*;
 - n. 22 del 29 ottobre 2021, *“Nomina della Giunta Comunale”*;
 - n. 23 del 3 novembre 2021, *“Conferma del Segretario Generale e dei conseguenti propri incarichi istituzionali di Funzionario responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza. Affidamento di funzioni aggiuntive.”*;
 - n. 1 del 17 gennaio 2022, *“Conferimento incarico dirigenziale all'Ing. Delfino Marco”*;

Ritenuto che i suddetti atti normativi e provvedimenti abbiano dettagliatamente delineato:

- il quadro comunitario del Next Generation E.U. e nazionale del PNRR;
- il quadro organizzativo interno dell'Amministrazione nelle apicalità settoriali, con specifico riferimento ad hoc per quanto concerne la struttura di azione amministrativa PNRR;

Considerato che:

- il Comune di Savona è soggetto attuatore delle misure del PNRR, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 77/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108/2021 e, come tale;
 - è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;
 - deve assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, sulla base delle indicazioni del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
 - deve provvedere alla conservazione di tutti gli atti e della documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti;
 - deve infine assicurare che tutti gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità ed ai controlli amministrativo-contabili, previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 61/2022 ha delineato:
 - la “*Struttura di attuazione del PNRR*”, costituita da una “*Cabina di regia*” e da un sottostante “*Comitato di raccordo politico/amministrativo*”, i cui componenti sono di diritto individuati per ruolo nei provvedimenti del Sindaco nn. 21, 22, 23 del 2021 e n. 1/2022, oltre che dai provvedimenti e dagli ordini di servizio dirigenziali conseguenti all'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 25/2022;
 - la “*Struttura organizzativa multisettoriale*”, deputata all'attuazione degli indirizzi dei sopra citati Cabina e Comitato, articolata in un’ “*Unità di coordinamento*” ed in 5 sottostanti “*Unità settoriali/multisetoriali*”, di cui sono stati definiti numericamente i profili settoriali, anche con riguardo alle future risorse umane acquisibili secondo programmazione PNRR;

Atteso che la “*Struttura di attuazione del PNRR*”, così come delineata in allegato unico alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 61/2022, è dunque articolata:

- in una “*Cabina di Regia*”, organicamente coincidente con la Giunta Comunale e dunque deputata ad impartire, in materia di PNRR, gli indirizzi politico-amministrativi esecutivi che discendono dalla programmazione generale dell'Ente, nonché in un “*Comitato di raccordo politico/amministrativo*”, formato di volta in volta sia dai componenti della Cabina (Sindaco ed Assessori di riferimento) che dalle apicalità dei Settori/Servizi (Dirigenti e Funzionari incaricati di posizione organizzativa) settorialmente competenti, in relazione a progettualità specifiche, quale sede di trasmissione degli indirizzi, approfondimento e confronto sulle ricadute operative gestionali;
- in una “*Struttura organizzativa multisettoriale*”, suddivisa in più Unità operative deputate all'attuazione gestionale degli indirizzi dei sopra citati Cabina e Comitato, ciascuna composta da profili inquadrati in organico tuttavia non nominativamente determinati;

Valutato necessario ed opportuno, in relazione allo stato di avanzamento della progettualità e, dunque, per consentire il proficuo avvio a sistema delle funzioni di Soggetto attuatore, come sinteticamente ancorché non esaustivamente sopra elencate:

- assicurare il massimo coordinamento ed integrazione tra i Settori/Servizi, individuando, all'interno delle Unità di cui è composta “*Struttura organizzativa multisettoriale*”, le singole competenze pertinenti, sulla base delle indicazioni già contenute nel più sopra citato allegato unico alla deliberazione di Giunta Comunale n. 61/2022, per categorie e profili di

- inquadramento in organico;
- pertanto, costituire nominativamente, per referenti e componenti di gruppo, la “*Struttura organizzativa multisettoriale*”, per quanto allo stato possibile, ossia con riferimento all'organico ed alle competenze esistenti, rinviando a future integrazioni per le risorse umane ancora acquisibili;
- definire altresì linee guida specifiche per la gestione documentale di specie, uniformemente applicabili da tutti i soggetti coinvolti nella struttura multisettoriale;

D'intesa con il Sindaco e sentiti, per le vie brevi, l'Assessore al Personale ed il Dirigente del Settore n. 4;

DISPONE

per le motivazioni di cui premessa, che si intendono integralmente richiamate:

- di istituire formalmente la “*Struttura organizzativa multisettoriale*” come da allegato A alla presente determinazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, recante indicazione nominativa dei referenti e dei componenti di ogni gruppo di lavoro integrante ciascuna “Unità settoriale/multisetoriale”, così come individuata nella deliberazione di Giunta Comunale n. 61/2022, rinviando ai Dirigenti competenti le materiali costituzioni delle singole Unità operative di cui è composta, con propri ed autonomi Ordini di servizio;
- di rinviare a futura propria determinazione e/o a futuri ordini di servizio dirigenziali l'integrazione della Struttura con le risorse umane ancora acquisibili nonché per eventuali sostituzioni che dovessero rendersi necessarie in conseguenza di episodi di mobilità, di collocamenti a riposo, di cessazioni dal servizio per qualsiasi motivo ed analoga casistica;
- di approvare le linee guida specifiche per la gestione documentale di specie, uniformemente applicabili da tutti i soggetti coinvolti nella struttura multisettoriale, come da allegati “B” (Linee guida) e “C” (Titolario) alla presente determinazione, quali parti integranti e sostanziali;

MANDA

- ai Dirigenti dell'Amministrazione, interessati per competenza secondo quanto indicato in Allegato A, l'immediata adozione di Ordini di servizio settoriali conseguenti, per la materiale costituzione delle singole Unità di cui è composta la “*Struttura organizzativa multisettoriale*” e, dunque, per l'avvio della loro operatività, secondo le linee guida di cui agli Allegati C e D;

ORDINA

- la trasmissione del presente provvedimento al Sindaco, agli Assessori ed a tutti i Dirigenti dell'Amministrazione;

- la pubblicazione del presente provvedimento su Albo Pretorio online.

Savona, 09/06/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa
BACCIU LUCIA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Provvedimento num. 2145 sottoscritto digitalmente da BACCIU LUCIA il 09/06/2022 ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.



COMUNE DI SAVONA
UNITA' DI COORDINAMENTO PNRR

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

CABINA DI REGIA

SINDACO
ASSESSORI

COMITATO DI RACCORDO POLITICO/AMMINISTRATIVO

ASSESSORI DI RIFERIMENTO
SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTI E P.O. DI RIFERIMENTO
P.O. UNITA' DI COORDINAMENTO



COMUNE DI SAVONA
UNITA' DI COORDINAMENTO PNRR

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA MULTISETTORIALE

UNITA'	REFERENTI	COMPONENTI GRUPPO
Unità di Coordinamento <u>Servizio Sviluppo Economico - Finanziamenti</u> <u>- Marketing</u>	Lorenza SIMONETTI	MTeresa GERMANO Danila LONGAGNA Elena MUSCARELLA
		Monitoraggio <u>Gruppo Intersettoriale</u> costituito da un componente dell'Unità di coordinamento, un componente dell'Unità di programmazione Finanziaria e un componente dell'Unità di esecuzione interventi del singolo progetto
Unità di Programmazione finanziaria e pagamenti <u>Servizio Bilancio e programmazione finanziaria</u> <u>Servizio Ragioneria</u>	Alessandro NATTA	Daniela RAPETTI Raffaella RATTO Elisabetta VALLERGA Bruno VIALE Antonella ZANGHI (fino a ottobre 2023)



COMUNE DI SAVONA
UNITA' DI COORDINAMENTO PNRR

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

UNITA'	REFERENTI	COMPONENTI GRUPPO
Unità di Programmazione ed esecuzione interventi 1 <u>Servizio Lavori Pubblici</u> <u>Servizio Ambiente e impianti tecnologici</u> <u>Servizio Stabili comunali</u>	Marco DELFINO	Nicola BERLEN Lorena CANEPA Marina CAPPELLO Luca CESTELLI Giorgia CORONGIU Giorgio FRANZONI Camilla GROLLER Maurizio QUIRINI Rosalia RICCO Antonio SPINA Ekaterina ULITINA
Unità di Programmazione ed esecuzione interventi 2 <u>Servizio Attività culturali e Turismo</u> <u>Servizio Teatro</u>	Marta SPERATI	Rajeev BADHAN Marco GENZONE Monica GIUSTO



COMUNE DI SAVONA
UNITA' DI COORDINAMENTO PNRR

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

UNITA'		REFERENTI	COMPONENTI GRUPPO
Unità di Programmazione ed esecuzione interventi 3 <u>Distretto socio-sanitario</u>		Katia RATTO	Sonia BALBONI Clelia DAGNINO
Unità di Programmazione ed esecuzione interventi 4 <u>Servizio Informatica</u>		Antonella CLAPS	Roberto CERUTI Andrea Michele SOLARI
Unità di Programmazione gare e contratti	Gare e contratti <u>Servizio Legale e Contratti</u>	Elisa GERVASIO	Cinzia BASSINO Enrica D'HARCOURT
	Contratti per assunzione di personale <u>Servizio Gestione risorse umane</u>	Patrizia POGGI	Anna Maria SCARINGI Antonia LATAMURA



COMUNE DI SAVONA
UNITA' DI COORDINAMENTO PNRR

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

UNITA'		REFERENTI	COMPONENTI GRUPPO
Unità di Informazione e comunicazione	Informazione <u>Servizio Informatica e Protocollo</u>	Antonella CLAPS	Barbara CROSA Roberto CERUTI Andrea Michele SOLARI
	Comunicazione <u>URP</u>	Marisa SCOPA	
Unità di Verifiche di controllo amministrativo/contabile e di legalità <u>Servizio Controlli, Trasparenza e Legalità</u>		Antonio SECONDO	Fabrizio PISANO Domizia LANDI



LINEE GUIDA GESTIONE DOCUMENTALE

Regole per una corretta classificazione redazione e gestione della documentazione PNRR

1. CLASSIFICAZIONE E FASCICOLAZIONE

Tutti i documenti, indipendentemente se trattasi di documenti in entrata, interni o in uscita, devono essere inseriti nel **Titolo 15 "PNRR"**.

Per **ogni progetto** dovrà essere **creato un fascicolo ed eventuali sottofascicoli**.

Per ogni progetto sarà individuata una **parola chiave**, distintiva, che dovrà essere inserita nel campo oggetto di ogni singolo protocollo o atto.

L'individuazione della parola chiave è a cura dell'Unità di coordinamento.

Di seguito si fornisce l'allegato delle parole chiave già individuate per i progetti in itinere.

La creazione/chiusura dei fascicoli e dei sottofascicoli è effettuata dall'Unità di coordinamento, che ha il ruolo di regia per quanto riguarda la gestione documentale in collaborazione con l'Ufficio Protocollo.

Tutti i soggetti facenti parte della Struttura PNRR (appositamente creato e di cui fanno parte tutti i soggetti coinvolti nei diversi progetti) hanno la possibilità di visionare tutti i documenti contenuti nei fascicoli, indipendentemente dallo smistamento degli stessi.

La corretta classificazione e fascicolazione **OBBLIGATORIA**, è a carico dell'Unità di coordinamento per quanto riguarda i **documenti in entrata** o per quelli **prodotti** dalla stessa Unità di coordinamento, mentre la classificazione e la fascicolazione **OBBLIGATORIA** dei documenti **interni o in uscita è a carico del redattore di ogni singolo atto o documento**.

CONSIDERATO CHE TUTTI GLI INTERESSATI SARANNO INCLUSI NELLA STRUTTURA DENOMINATA PNRR OCCORRE CHE GLI SMISTAMENTI SIANO FATTI DIRETTAMENTE ALLA PERSONA E NON ALL'UNITA' DI SMISTAMENTO.

I documenti in **entrata** saranno unicamente inseriti nella classifica 15-07 per la successiva corretta classificazione e smistamento da parte dell'Unità di coordinamento.

2. SMISTAMENTO POSTA IN ENTRATA E GESTIONE DEI DOCUMENTI SULLA SCRIVANIA

TUTTI i documenti in entrata sono smistati all'Unità di Coordinamento, costituita presso il Servizio Sviluppo economico – ricerca finanziamenti – progetti e marketing che successivamente provvede, se del caso, allo smistamento o all'assegnazione ai Referenti delle diverse Unità, così come individuate nella struttura organizzativa multisettoriale.

I Referenti, a loro volta, se del caso, assegneranno il documento al collega responsabile; sono da evitare gli smistamenti ai Servizi, alle UO e ai Dirigenti; in definitiva i documenti devono essere presenti solo sulla scrivania dei soggetti che rivestono un ruolo nella gestione dei progetti.

Il Referente dovrà comunicare all'Unità di coordinamento (sviluppo.economico@comune.savona.it) eventuali assenze prolungate individuando il nominativo di un sostituto a cui smistare eventuali comunicazioni.

NESSUN DOCUMENTO indipendentemente se trattasi di documento in entrata, interno o in partenza **DEVE ESSERE SMISTATO ALLA SCRIVANIA PNRR.**

Si raccomanda, al fine di tenere costantemente monitorata l'attività svolta, di utilizzare le diverse funzioni gestionali del sistema di protocollo (PRENDI IN CARICO _ SMISTA _ ASSEGNA _ ESEGUI) e di annotare le attività svolte nel campo note.

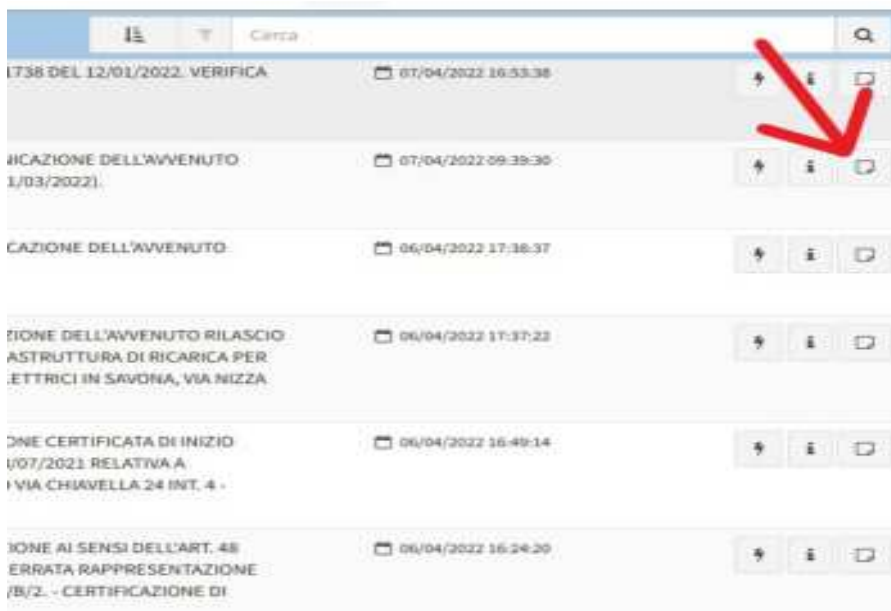
Le note inserite dovranno essere precedute dal Nominativo di chi inserisce la nota e dalla data di annotazione.

L'utilizzo del campo note riveste particolare importanza laddove un documento viene smistato a più soggetti ed è quindi necessario poter capire il ruolo che ciascun destinatario ha assunto in merito al documento smistato (ad esempio lo stato "eseguito" può corrispondere ad un eseguito perché non è di competenza, eseguito per presa visione o eseguito perché si è dato corso alle azioni eventualmente necessarie e questo deve essere evidente).

ATTENZIONE IL CAMPO NOTE E' MODIFICABILE in qualsiasi momento e pertanto le note anche inserite da altri possono essere modificate o cancellate.

E' anche possibile inserire delle note a margine del documento dalla scrivania virtuale cliccando sul quadrato posto sul lato destro del documento; nel momento in cui si inserisce la nota il quadrato si colora di blu.

Tali note sono leggibili SOLO da chi le ha inserite, ma possono aiutare, perché con un colpo d'occhio sulla scrivania si può capire se il documento è già stato "visto" e la nota è leggibile anche senza aprire il documento.



Data del documento: 8 giugno 2022

3. REGOLE GENERALI SUI DOCUMENTI DENOMINAZIONE FASCICOLI, OGGETTI ECC

L'oggetto di protocollo dei documenti in **entrata**, al fine di evitare errori non correggibili, conterrà sempre la sigla **PNRR e parola chiave (ove individuabile) in modo tale da favorirne la ricerca**.

Ogni oggetto di protocollo, indipendentemente dal tipo di documento (documento interno, in uscita) dovrà contenere la sigla **PNRR e parola chiave in modo tale da favorirne la ricerca**.

Il campo oggetto non deve contenere riferimenti normativi e deve essere sintetico e qualificante.

Tutti i fascicoli contengono nel campo oggetto la sigla PNRR – la parola chiave - il CUP.

Tutti i sub fascicoli che riguardano ogni singola procedura di affidamento devono avere nel campo oggetto il CIG.

I sub fascicoli devono riportare la descrizione sintetica del tipo di documenti in essi contenuti (es. candidatura) seguita dalla parola chiave che rimandi al fascicolo principale – esempio TEATRO – per consentirne la ricerca puntuale.

Tutti i fascicoli avranno come Ufficio competente il Servizio PNRR affinché tutti i componenti del Servizio medesimo abbiano la possibilità di accedere a tutti i documenti, anche se non smistati o assegnati direttamente alle loro scrivanie. I vari documenti non saranno presenti sulla scrivania virtuale di ogni singolo componente ma saranno visionabili con la funzionalità ricerca fascicoli e cliccando sul tasto verde posizionato sul lato sinistro.

E' da evitare la creazione di sub fascicoli di sub fascicoli.

E' possibile inserire nella maschera del fascicolo delle note a corredo dello stesso.

E' opportuno procedere alla chiusura del fascicolo quando si ritiene non più necessario; la chiusura del fascicolo, alla stessa stregua della creazione, è in capo al Unità di coordinamento – ricerca finanziamenti – progetti e marketing, in collaborazione con l'Ufficio Protocollo.

4. REGOLE GENERALI PER LA REDAZIONE DEGLI ATTI

a) OGGETTO

Ogni oggetto di atto monocratico dovrà essere così strutturato.

PNRR – MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO - CUP – contenuto specifico dell'atto contenente la parola chiave

Es: PNRR – M1C3 – INVESTIMENTO 1.3 – CUP _____ - APPROVAZIONE PROGETTO

b) CATEGORIA

Tutte le determinazioni e deliberazioni riguardanti il PNRR devono avere valorizzato il campo categoria selezionando la voce PNRR (vedere immagini sottostanti)

Data del documento: 8 giugno 2022

SCHERMATA TIPO DETERMINA

Nuova Proposta

Redattore: MACARIO GIOVANNA Proponente: SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI

Funzionario: ☐ SI ☒ NO Firmatario: MACARIO GIOVANNA

Tipologia: DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA

Oggetto:

Allegati:

Titolo	Descrizione	Riservato	Da firmare
Autore: Allegato			

Save Nuova Proposta Chiudi

SCHERMATA TIPO DELIBERA

Nuova Proposta

Redattore: MACARIO GIOVANNA Unità: SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI

Funzionario: ☐ SI ☒ NO Firmatario: MACARIO GIOVANNA

Assessorato: Relatore:

Tipologia: DELIBERA DI GIUNTA

Oggetto:

Allegati:

Titolo	Descrizione	Riservato	Da firmare
Autore: Allegato			

Save Nuova Proposta Chiudi

Data del documento: 8 giugno 2022

c) CIG

Per le determinazioni è obbligatorio inserire negli appositi campi CIG e CUP

Nuova Proposta

Redattore: MACARIO GIOVANNA Proponente: SETTORE 4 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI

Funzionario: ☐ SI ☒ No Firmatario: MACARIO GIOVANNA

Tipologia: DETERMINA CON IMPEGNO DI SPESA

• Oggetto:

Testo e Allegati Riferimenti

Modello Testo: Determina con Impegno di Spesa

Riservato: ☐ SI ☒ No Categoria Determina:

CIG **CUP**

Allegati

Titolo	Descrizione
Nessun Allegato	

Salva Numeri Proposta Chiudi

d) CLASSIFICA E FASCICOLO

E' obbligatorio inserire classifica e fascicolo (vedere elenco fascicoli)
In caso di dubbio contattare il Unità di coordinamento o l'U.O. Protocollo

e) DATI TRASPARENZA

Sia per le determinazioni che per le delibere nella sezione dati trasparenza sarà necessario collocare lo specifico atto anche nella pertinente sezione specifica in casa di vetro (vedere vademecum allegato).

Quando si decide di iniziare a lavorare su un progetto, quindi prima della candidatura, l'Unità di Coordinamento deve essere informata in modo da poter disporre l'apposita sezione in trasparenza.

5. ASPETTI OPERATIVI CORRELATI AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (LOGHI, PUBBLICAZIONE SUL SITO ECC)

Il comune, quale soggetto attuatore del PNRR e dei relativi progetti dovrà:

- mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU".
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento di specifico riferimento al fatto che l'avviso è finanziato dal PNRR, compreso il riferimento alla Missione Componente ed investimento o subinvestimento)
- quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea (cfr. FOCUS) deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.

Sarà fornito idoneo format di logo da utilizzare per i vari progetti che dovrà essere veicolato a tutti gli attori dei progetti PNRR

6. SPAZIO CONDIVISO

Nelle more dell'attivazione di uno spazio documentale condiviso su Zimbra è stata attivata una sezione condivisa su server \\comune02\condivisioni\PNRR

Lo scopo dell'utilizzo dello spazio condiviso di cui si forniranno regole di utilizzo è quello di non duplicare dati e informazioni e non veicolari con altri mezzi quali posta elettronica (si risparmia spazio e c'è meno probabilità di errore).

In caso di modifica di documento già presente nello spazio condiviso è opportuno salvarlo indicando nome e data di aggiornamento.

7. ASPETTI GENERALI

Ogni attività che coinvolge l'Ufficio protocollo (ad esempio ricevimento di documenti entro termini perentori) deve essere comunicata allo stesso per consentire una corretta organizzazione.

Si allega al presente Vademecum la tabella contenente l'elenco dei fascicoli e sub fascicoli creati che sarà inserita nella directory PNRR creata in Comune02; la tabella sarà costantemente aggiornata dall'Ufficio Protocollo.

8. GESTIONE GRANDI PROGETTI – REGOLE PER I PROFESSIONISTI

Al fine di poter gestire i provvedimenti su sfera e in trasparenza è essenziale che i files ed i documenti di progetto abbiano una dimensione massima di 15 Mb.

Allegati:

- Elenco fascicoli (con data di aggiornamento)
- Elenco parole chiave (con data di aggiornamento)
- Organizzazione sezione trasparenza - obbligatoria per delibere e determine (con data di aggiornamento)
- Format logo

Data del documento: 8 giugno 2022



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

COMUNE DI SAVONA
UNITA' DI COORDINAMENTO PNRR

GESTIONE DOCUMENTALE PNRR

TITOLARIO

REGOLE PER L'INSERIMENTO DEI DOCUMENTI NEI FASCICOLI

1. CLASSIFICAZIONE E FASCICOLAZIONE

Tutti i documenti, indipendentemente se trattasi di documenti in entrata, interni o in uscita, devono essere inseriti nel **TITOLO 15 “ PNRR”**.

La Classifica corrisponde alla Missione PNRR, come di seguito specificato:

- 15-01 - **MISSIONE 1** - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura
- 15-02 - **MISSIONE 2** - Rivoluzione verde e transizione ecologica
- 15-03 - **MISSIONE 3** - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- 15-04 - **MISSIONE 4** - Istruzione e ricerca
- 15-05 - **MISSIONE 5** - Inclusione e coesione
- 15-06 - **MISSIONE 6** - Salute

E' stata creata la classifica 7 per la documentazione di carattere generale:

- 15-07 - **DOCUMENTAZIONE GENERALE**

Ogni progetto è stato inserito in uno specifico fascicolo, nella missione corrispondente. Ogni fascicolo prevede già un numero di sottofascicoli che dovranno essere popolati secondo le regole indicate nel presente documento.

SOTTOFASCICOLO		COSA INSERIRE
*.1	Candidatura -	I documenti propedeutici alla candidatura, compresi eventuali atti di indirizzo, se presenti, la candidatura del progetto
*.2	Accettazione finanziamento	I documenti relativi alla comunicazione di avvenuto finanziamento e quelli relativi alla accettazione da parte dell'Amministrazione
*.3	Corrispondenza	Corrispondenza di carattere generale relativa allo specifico progetto
*.4	Documentazione finanziaria	Delibera di variazione di bilancio relativa alla istituzione dei capitoli in entrata ed in uscita relativi al progetto
*.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità	La documentazione progettuale ed i relativi atti di approvazione
*.6	Progetto Definitivo	La documentazione progettuale ed i relativi atti di approvazione
*.7	Progetto Esecutivo	La documentazione progettuale ed i relativi atti di approvazione
*.8	Affidamento lavori e forniture	Documenti di gara relativi all'affidamento lavori
*.9	Affidamento servizi di ingegneria	Determina a contrarre - determina di affidamento incarico - contratto di servizio - determine liquidazione - eventuale corrispondenza relativa alla gestione del contratto (per ogni affidamento di servizio relativo al progetto)
*.10	Esecuzione lavori	Verbale di consegna - stati di avanzamento - riserve
*.11	Collaudi	Certificati di regolare esecuzione - collaudo
*.12	Comunicazione	Determina a contrarre - determina di affidamento incarico - contratto di servizio - determine liquidazione - eventuale corrispondenza relativa alla gestione del contratto - prodotti della comunicazione
*.13	Monitoraggio e rendicontazione	Tutta la documentazione relativa alla fase di monitoraggio e rendicontazione

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO					
15	PNRR	01	MISSIONE 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	1-2022	PNRR - M1C1 INVESTIMENTO 1.2 – CUP..... ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	1.1	Candidatura - CLOUD PA LOCALI				
					RESPONSABILE: DOTT.SSA ANTONELLA CLAPS	1.2	Accettazione finanziamento CLOUD PA LOCALI				
						1.3	Documentazione finanziaria - CLOUD PA LOCALI				
						1.4	Affidamento servizi - CLOUD PA LOCALI				
						1.5	Comunicazione - CLOUD PA LOCALI				
						1.6	Monitoraggio e rendicontazione - CLOUD PA LOCALI				
				2 - 2022	PNRR - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.3 – CUP..... ADOZIONE APP IO	2.1	Candidatura - APP IO				
					RESPONSABILE: DOTT.SSA ANTONELLA CLAPS	2.2	Accettazione finanziamento -APP IO				
						2.3	Documentazione finanziaria -APP IO				
						2.4	Affidamento servizi -APP IO				
						2.5	Comunicazione -APP IO				
						2.6	Monitoraggio e rendicontazione -APP IO				

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	01	MISSIONE 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	3-2022	PNRR - M1C1 INVESTIMENTO 1.4.3 CUP.....- PIATTAFORMA PAGO PA	3.1	Candidatura - PAGO PA
					RESPONSABILE: DOTT.SSA ANTONELLA CLAPS	3.2	Accettazione finanziamento - PAGO PA
						3.3	Documentazione finanziaria - PAGO PA
						3.4	Affidamento servizi - PAGO PA
						3.5	Comunicazione - PAGO PA
						3.6	Monitoraggio e rendicontazione - PAGO PA

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	01	MISSIONE 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	4-2022	PNRR - M1C3 INVESTIMENTO 1.3 - CUP: C54J22000070001 – INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TEATRO CHIABRERA	4.1	Candidatura - TEATRO CHIABRERA
						4.2	Accettazione finanziamento
						4.3	Corrispondenza - TEATRO CHIABRERA
					RESPONSABILE: ING. NICOLA BERLEN	4.4	Documentazione finanziaria - TEATRO CHIABRERA
						4.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - TEATRO CHIABRERA
						4.6	Progetto Definitivo - TEATRO CHIABRERA
						4.7	Progetto Esecutivo - TEATRO CHIABRERA
						4.8	Affidamento lavori e forniture - TEATRO CHIABRERA
						4.9	Affidamento servizi di ingegneria- aTEATRO CHIABRERA
						4.10	Esecuzione lavori - TEATRO CHIABRERA
						4.11	Collaudi - TEATRO CHIABRERA
						4.12	Comunicazione - TEATRO CHIABRERA
						4.13	Monitoraggio e rendicontazione - TEATRO CHIABRERA

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	01	MISSIONE 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura	5-2022	PNRR – M1 C 3 CUP: DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO	5.1	Corrispondenza PATRIMONIO LIBRARIO
				6-2022	PNRR - M1C1 INVESTIMENTO 1.4 . 4 CUP.....IDENTITA' DIGITALE SPID CIE	6.1	Candidatura - SPID CIE
						6.2	Accettazione finanziamento - SPID CIE
					RESPONSABILE: DOTT.SSA ANTONELLA CLAPS	6.3	Documentazione finanziaria - SPID CIE
						6.4	Affidamento servizi - SPID CIE
						6.5	Comunicazione -SPID CIE
						6.6	Monitoraggio e rendicontazione - SPID CIE

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	02	MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	1-2022	PNRR-M2-C4 INVESTIMENTO 2.2-CUP:C57H20001270001 INTERVENTI DI SISTEMAZIONE MOVIMENTO FRANOSO E RIPRISTINO VIABILITÀ DI VIA MONTEPRATO/VIA RANCO DANNEGGIATA A SEGUITO EVENTI ALLUVIONALI NOVEMBRE 2019	1.1	Candidatura - FRANA VIA RANCO
						1.2	Accettazione finanziamento FRANA VIA RANCO
						1.3	Corrispondenza - FRANA FRANOSO VIA RANCO
						1.4	Documentazione finanziaria FRANA VIA RANCO
					RESPONSABILE: ING. ANTONIO SPINA	1.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - FRANA VIA RANCO
						1.6	Progetto Definitivo - FRANA VIA RANCO
						1.7	Progetto Esecutivo - FRANA VIA RANCO
						1.8	Affidamento lavori e forniture - FRANA VIA RANCO
						1.9	Affidamento servizi di ingegneria FRANA VIA RANCO
						1.10	Esecuzione lavori - FRANA VIA RANCO
						1.11	Collaudi - FRANA VIA RANCO
						1.12	Comunicazione - FRANA VIA RANCO
						1.13	Monitoraggio e rendicontazione - FRANA VIA RANCO

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	02	MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	2-2022	PNRR-M2-C4 INVESTIMENTO 2.2-CUP:C57H20001260001 INTERVENTI DI SISTEMAZIONE MOVIMENTO FRANOSO E RIPRISTINO VIABILITÀ DI VIA ALLA STRÀ INTERROTTA A SEGUITO EVENTI ALLUVIONALI NOVEMBRE 2019	2.1	Candidatura - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.2	Accettazione finanziamento - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.3	Corrispondenza - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.4	Documentazione finanziaria - FRANA VIA ALLA STRA'
					RESPONSABILE: ING. ANTONIO SPINA	2.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.6	Progetto Definitivo - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.7	Progetto Esecutivo - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.8	Affidamento lavori e forniture - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.9	Affidamento servizi di ingegneria - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.10	Esecuzione lavori - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.11	Collaudi – FRANA VIA ALLA STRA'
						2.12	Comunicazione - FRANA VIA ALLA STRA'
						2.13	Monitoraggio e rendicontazione – FRANA VIA ALLA STRA

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	02	MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	3-2022	PNRR-M2-C4 INVESTIMENTO 2.2-CUP:C57H20001250001 INTERVENTI DI SISTEMAZIONE MOVIMENTO FRANOSO E RIPRISTINO VIABILITÀ DI VIA SAN NAZARIO INTERROTTA A SEGUITO EVENTI ALLUVIONALI NOVEMBRE 2019	3.1	Candidatura - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.2	Accettazione finanziamento - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.3	Corrispondenza - FRANA VIA S.NAZARIO
					RESPONSABILE: ING. ANTONIO SPINA	3.4	Documentazione finanziaria - FRANA VIA S.NAZARIO
						3..5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - FRANA S.NAZARIO
						3.6	Progetto Definitivo - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.7	Progetto Esecutivo - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.8	Affidamento lavori e forniture - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.9	Affidamento servizi di ingegneria- FRANA VIA S.NAZARIO
						3.10	Esecuzione lavori - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.11	collaudi - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.12	Comunicazione - FRANA VIA S.NAZARIO
						3.13	Monitoraggio e rendicontazione - FRANA VIA S.NAZARIO

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	02	MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	4-2022	PNRR-M2-C4 INVESTIMENTO 2.2-CUP: C57H19001440004 INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTI E VIADOTTI – 2° LOTTO	4.1	Candidatura - PONTI E VIADOTTI
						4.2	Accettazione finanziamento - PONTI E VIADOTTI
						4.3	Corrispondenza - PONTI E VIADOTTI
					RESPONSABILE: ING. ANTONIO SPINA	4.4	Documentazione finanziaria - PONTI E VIADOTTI
						4.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - PONTI E VIADOTTI
						4.6	Progetto Definitivo - PONTI E VIADOTTI
						4.7	Progetto Esecutivo - PONTI E VIADOTTI
						4.8	Affidamento lavori e forniture - PONTI E VIADOTTI
						4.9	Affidamento servizi di ingegneria - PONTI E VIADOTTI
						4..10	Esecuzione lavori - PONTI E VIADOTTI
						4.11	Collaudi - PONTI E VIADOTTI
						4.12	Comunicazione - PONTI E VIADOTTI
						4.13	Monitoraggio e rendicontazione - PONTI E VIADOTTI

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	02	MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	5-2022	PNRR-M2-C4 INVESTIMENTO 2.2-CUP:C54H20001240001 INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA PROSPETTI E VETRATE SCUOLE MEDIE "GUIDOBONO"	5.1	Candidatura - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.2	Accettazione finanziamento - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
					RESPONSABILE: GEOM. LUCA CESTELLI	5.3	Corrispondenza - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.4	Documentazione finanziaria - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.6	Progetto Definitivo - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.7	Progetto Esecutivo - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.8	Affidamento lavori e forniture - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.9	Affidamento servizi di ingegneria PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.10	Esecuzione lavori - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.11	Collaudi - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.12	Comunicazione - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO
						5.13	Monitoraggio e rendicontazione - PROSPETTI E VETRATE GUIDOBONO

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	02	MISSIONE 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica	6-2022	PNRR-M2-C4 INVESTIMENTO 2.2-CUP:C54E21000300002 LAVORI DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DI PREVENZIONE INCENDI PALESTRA E SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA "E. DE AMICIS"	6.1	Candidatura – SCUOLE E. DE AMICIS
						6.2	Accettazione finanziamento - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.3	Corrispondenza - SCUOLE E. DE AMICIS
					RESPONSABILE: GEOM. LUCA CESTELLI	6.4	Documentazione finanziaria - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.6	Progetto Definitivo - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.7	Progetto Esecutivo - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.8	Affidamento lavori e forniture - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.9	Affidamento servizi di ingegneria SCUOLE E. DE AMICIS
						6..10	Esecuzione Lavori - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.11.	Collaudi - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.12	Comunicazione - SCUOLE E. DE AMICIS
						6.13	Monitoraggio e rendicontazione - SCUOLE E. DE AMICIS

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	03	MISSIONE 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile				
15	PNRR	04	MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca	1-2022	PNRR - M4C1 -INVESTIMENTO 1.1- CUP: C57G22000090006 - RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA ASILO VIA BRILLA -BOLLICINE	1.1	Candidatura VIA BRILLA -BOLLICINE
					RESPONSABILE: ARCH. MARINA CAPPELLO	1.2	Accettazione del finanziamento VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.3	Corrispondenza - VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.4	Documentazione finanziaria BRILLA -BOLLICINE
						1.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.6	Progetto Definitivo VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.7	Progetto Esecutivo VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.8	Affidamento lavori e forniture VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.9	Affidamento servizi di ingegneria- VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.10	Esecuzione lavori - VIA BRILLA -BOLLICINE
						1.11	Collaudi - VIA BRILLA -BOLLICINE
						1..12	Comunicazione VIA BRILLA- BOLLICINE
						1.13	Monitoraggio e rendicontazione - VIA BRILLA -BOLLICINE

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	04	MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca	2-2022	NRR - M4C1 - INVESTIMENTO 1.2 - CUP: C51B22001430001 - NUOVA MENSA SCUOLA PRIMARIA SANTUARIO	2.1	Candidatura - SCUOLA SANTUARIO
					RESPONSABILE: ARCH. MARINA CAPPELLO	2.2	Accettazione del finanziamento SCUOLA SANTUARIO
						2.3	Corrispondenza - SCUOLA SANTUARIO
						2.4	Documentazione finanziaria - SCUOLA SANTUARIO
						2.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - SCUOLA SANTUARIO
						2.6	Progetto Definitivo SCUOLA SANTUARIO
						2.7	Progetto Esecutivo SCUOLA SANTUARIO
						2.8	Affidamento lavori e forniture - SCUOLA SANTUARIO
						2.9	Affidamento servizi di ingegneria - SCUOLA SANTUARIO
						2.10	Esecuzione lavori - SCUOLA SANTUARIO
						2.11	Collaudi - SCUOLA SANTUARIO
						2.12	Comunicazione - SCUOLA SANTUARIO
						2.13	Monitoraggio e rendicontazione - SCUOLA SANTUARIO

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	04	MISSIONE 4 - Istruzione e ricerca	3-2022	PNRR - M4C1 – INVESTIMENTO 1.3- CUP: C55F22000500006 - RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA DE AMICIS	3.1	Candidatura - PALESTRA DE AMICIS
					RESPONSABILE: GEOM. LUCA CESTELLI	3.2	Accettazione del finanziamento - PALESTRA DE AMICIS
						3.3	Corrispondenza - PALESTRA DE AMICIS
						3.4	Documentazione finanziaria - PALESTRA DE AMICIS
						3.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - PALESTRA DE AMICIS
						3.6	Progetto Definitivo PALESTRA DE AMICIS
						3.7	Progetto Esecutivo PALESTRA DE AMICIS
						3.8	Affidamento lavori e forniture - PALESTRA DE AMICIS
						3.9	Affidamento servizi di ingegneria - PALESTRA DE AMICIS
						3.10	Esecuzione lavori- PALESTRA DE AMICIS
						3.11	Collaudi - PALESTRA DE AMICIS
						3.12	Comunicazione - PALESTRA DE AMICIS
						3.13	Monitoraggio e rendicontazione - PALESTRA DE AMICIS

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
1	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	1-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 1.1.2- CUP: C34H22000270006 DISTRETTO SOCIALE - CAPOFILA – AUTONOMIA ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI- NUOVE STRUTTURE SAVONA E VARAZZE	1.1	Candidatura - SAVONA VARAZZE
						1.2	Accettazione del finanziamento- convenzioni - SAVONA VARAZZE
						1.3	Corrispondenza - SAVONA VARAZZE
						1.4	Documentazione finanziaria - SAVONA VARAZZE
					RESPONSABILE: DOTT.SSA KATIA RATTO	1.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità SAVONA VARAZZE
						1.6	Progetto Definitivo - SAVONA VARAZZE
						1.7	Progetto Esecutivo - SAVONA VARAZZE
						1.8	Affidamento lavori e forniture - SAVONA VARAZZE
						1.9	Affidamento servizi di ingegneria - SAVONA VARAZZE
						1.10	Esecuzione lavori- SAVONA VARAZZE
						1.11	Collaudi - SAVONA VARAZZE
						1.12	Comunicazione -SAVONA VARAZZE
						1.13	Monitoraggio e rendicontazione SAVONA VARAZZE

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO			
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	2-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 1.1 . 3 CUP: C34H22000280006 - DISTRETTO SOCIALE - CAPOFILA – RAFFORZAMENTO SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA – MEGLIO A CASA	2.1	Candidatura - MEGLIO A CASA		
						2.2	Accettazione del finanziamento e convenzioni - MEGLIO A CASA		
						2.3	Corrispondenza - MEGLIO A CASA		
						2.4	Documentazione finanziaria - MEGLIO A CASA		
					RESPONSABILE: DOTT.SSA KATIA RATTO	2.5	AffidamentO servizi - MEGLIO A CASA		
						2.6	Esecuzione - MEGLIO A CASA		
						2.7	Comunicazione - MEGLIO A CASA		
						2.8	Monitoraggio e rendicontazione - MEGLIO A CAS		
				3-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 1.1.4- CUP.: C54H22000290006 - DISTRETTO SOCIALE - CAPOFILA – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL BURNOT	3.1	Candidatura - BURNOT		
						3.2	Accettazione del finanziamento e convenzioni - BURNOT		
						3.3	Corrispondenza - BURNOT		
					RESPONSABILE: DOTT.SSA KATIA RATTO	3.4	Documentazione finanziaria - BURNOT		
						3.5	Affidamento servizi - BURNOT		
						3.6	Esecuzione - BURNOT		
						3.7	Comunicazione - BURNOT		
						3.8	Monitoraggio e rendicontazione -BURNOT		

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	4-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 1.2- CUP: C24H22000120006 - DISTRETTO SOCIALE – PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'	4.1	Candidatura – PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.2	Accettazione del finanziamento- convenzioni -PERCORSI DI AUTONOMIA
					RESPONSABILE: DOTT.SSA KATIA RATTO	4.3	Corrispondenza - PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.4	Documentazione finanziaria - PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.6	Progetto Definitivo - PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.7	Progetto Esecutivo - PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.8	Affidamento lavori e forniture - PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.9	Affidamento servizi di ingegneria - PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.10	Esecuzione lavori- PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.11	Collaudi - PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.12	Comunicazione -PERCORSI DI AUTONOMIA
						4.13	Monitoraggio e rendicontazione PERCORSI DI AUTONOMIA

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	5-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 1.3 . 1 CUP: C24H22000130006 DISTRETTO SOCIALE – HOUSING FIRST	5.1	Candidatura - HOUSING FIRST
						5.2	Accettazione del finanziamento- convenzioni HOUSING FIRST
						5.3	Corrispondenza - HOUSING FIRST
					RESPONSABILE: DOTT.SSA KATIA RATTO	5.4	Documentazione finanziaria HOUSING FIRST
						5.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità HOUSING FIRST
						5.6	Progetto Definitivo - HOUSING FIRST
						5.7	Progetto Esecutivo - HOUSING FIRST
						5.8	Affidamento lavori e forniture - HOUSING FIRST
						5.9	Affidamento servizi di ingegneria - PERCORSI DI AUTONOMIA
						5.10	Esecuzione lavori- HOUSING FIRST
						5.11	Collaudi - HOUSING FIRST
						5.12	Comunicazione -HOUSING FIRST
						5.13	Monitoraggio e rendicontazione HOUSING FIRST

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
1	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	6-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 1.3.2- CUP: C24H22000140006 - DISTRETTO SOCIALE – STAZIONE DI POSTA - CENTRO SERVIZI	6.1	Candidatura STAZIONE DI POSTA
						6.2	Accettazione del finanziamento- convenzioni STAZIONE DI POSTA
					RESPONSABILE: DOTT.SSA KATIA RATTO	6.3	Corrispondenza - STAZIONE DI POSTA
						6.4	Documentazione - finanziaria STAZIONE DI POSTA
						6.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità STAZIONE DI POSTA
						6.6	Progetto Definitivo - STAZIONE DI POSTA
						6.7	Progetto Esecutivo - STAZIONE DI POSTA
						6.8	Affidamento lavori e forniture - STAZIONE DI POSTA
						6.9	Affidamento servizi di ingegneria - STAZIONE DI POSTA
						6.10	Esecuzione lavori- STAZIONE DI POSTA
						6.11	Collaudi - STAZIONE DI POSTA
						6.12	Comunicazione - STAZIONE DI POSTA
						6.13	Monitoraggio e rendicontazione - STAZIONE DI POSTA

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	7-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 2.1 – CUP:C55F21000540007- RESTAURO CONSERVATIVO E VALORIZZAZIONE PALAZZO DELLA ROVERE	7.1	Candidatura - ROVERE
						7.2	Accettazione finanziamento - ROVERE
						7.3	Corrispondenza - ROVERE
					RESPONSABILE: ING. MARCO DELFINO	7.4	Documentazione finanziaria - ROVERE
						7.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - ROVERE
						7.6	Progetto Definitivo - ROVERE
						7.7	Progetto Esecutivo - ROVERE
						7.8	Affidamento lavori e forniture - ROVERE
						7.9	Esecuzione lavori - ROVERE
						7.10	Affidamento servizi di ingegneria - ROVERE
						7.11	Collaudi - ROVERE
						7.12	Comunicazione - ROVERE
						7.13	Monitoraggio e rendicontazione - ROVERE

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	8-2022	PNRR- M5C2 INVESTIMENTO 2.1 -CUP:C53D21001430005 - RISTRUTTURAZIONE PER RECUPERO FUNZIONALE EX PISCINA DI VIA TRENTO TRIESTE	8.1	Candidatura - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.2	Accettazione finanziamento - PISCINA TRENTO TRIESTE
					RESPONSABILE: GEOM. LUCA CESTELLI	8.3	Documentazione finanziaria - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.4	Corrispondenza - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.6	Progetto Definitivo - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.7	Progetto Esecutivo - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.8	Affidamento lavori e forniture - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.9	Affidamento servizi di ingegneria - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.10	Esecuzione lavori - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.11	Collaudi - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.12	Comunicazione - PISCINA TRENTO TRIESTE
						8.13	Monitoraggio e rendicontazione - PISCINA TRENTO TRIESTE

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	9-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 2.1 – CUP:C53D21001420005 - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA PER RIFUNZIONALIZZAZIONE EDIFICIO COMUNALE VIA GRASSI	9.1	Candidatura - VIA GRASSI
						9.2	Accettazione finanziamento - VIA GRASSI
						9.3	Documentazione finanziaria - VIA GRASSI
					RESPONSABILE: ING. GIORGIO FRANZONI	9.4	Corrispondenza - VIA GRASSI
						9.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - VIA GRASSI
						9.6	Progetto Definitivo - VIA GRASSI
						9.7	Progetto Esecutivo - VIA GRASSI
						9.8	Affidamento Lavori e forniture - VIA GRASSI
						9.9	Affidamento servizi di ingegneria - VIA GRASSI
						9.10	Esecuzione Lavori - VIA GRASSI
						9.11	Collaudi via Grassi
						9.12	Comunicazione - VIA GRASSI
						9.13	Monitoraggio e rendicontazione - VIA GRASSI

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	10-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 2.1 – CUP:C55F21000550005 - RESTAURO CONSERVATIVO COMPLESSO MONUMENTALE DI SAN GIACOMO, CAPPELLA E CHIOSCHI	10.1	Candidatura - SAN GIACOMO
						10.2	Accettazione finanziamento - SAN GIACOMO
						10.3	Corrispondenza - SAN GIACOMO
					RESPONSABILE: GEOM. LUCA CESTELLI	10.4	Documentazione finanziaria - SAN GIACOMO
						10.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità - SAN GIACOMO
						10.6	Progetto Definitivo - SAN GIACOMO
						10.7	Progetto Esecutivo - SAN GIACOMO
						10.8	Affidamento lavori e forniture - SAN GIACOMO
						10.9	Affidamento servizi di ingegneria- SAN GIACOMO
						10.10	Esecuzione lavori - SAN GIACOMO
						10.11	Collaudi - SAN GIACOMO
						10.12	Comunicazione - SAN GIACOMO
						10.13	Monitoraggio e rendicontazione – SAN GIACOMO

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	05	MISSIONE 5- inclusione e coesione	11-2022	PNRR - M5C2 INVESTIMENTO 3.1 CUP: C55B22000160006 - PISCINA ZANELLI- 2°LOTTO -1° STRALCIO	11.1	Candidatura - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
					RESPONSABILE: ING. MARCO DELFINO	11.2	Accettazione finanziamento - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.3	Corrispondenza - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.4	Documentazione finanziaria - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.5	DOCFAP + Progetto di fattibilità 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.6	Progetto Definitivo 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.7	Progetto Esecutivo - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.8	Affidamento lavori e forniture - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.9	Affidamento servizi di ingegneria- 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						1110	Esecuzione lavori - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.11	Collaudi - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.12	Comunicazione - 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI
						11.13	Monitoraggio e rendicontazione – 2°LOTTO -1° STRALCIO ZANELLI

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	06	MISSIONE 6 - SALUTE				
15	PNRR	07	DOCUMENTAZIONE GENERALE	1-2022	ATTI -PROTOCOLLI-ACCORDI Atti di Giunta o di Consiglio che interessano più progetti - Atto di approvazione della Struttura organizzativa multisettoriale - Atto di approvazione dell'atto di sottomissione che interessa più interventi (Rovere - via Grassi - Piscina - san Giacomo) - Atti dirigenziali di nomina se relativi alla struttura organizzativa multisettoriale		
				2 - 2022	DOCUMENTAZIONE NORMATIVA E REGOLAMENTARE documentazione generale relativa al monitoraggio ed alla rendicontazione degli interventi finanziati		
				3 - 2022	RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI Tutte le richieste di accesso agli atti di qualsiasi intervento finanziato sul PNRR		

TITOLO		CLASSE		FASCICOLO		SOTTO FASCICOLO	
15	PNRR	07	DOCUMENTAZIONE GENERALE	4 - 2022	CORRISPONDENZA DI CARATTERE GENERALE Corrispondenza con il Ministero la Regione, Enti di controllo, ANCI, altri soggetti se riguardano più interventi finanziati sul PNRR		
				5 - 2022	VARIE Carteggi di carattere generale che possono riguardare più progetti - dati statistici - richieste di consulenza - nuovi bandi		
				6- 22	VERBALI RIUNIONI		
				7-22	CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE E DI LEGALITA'		



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 8

**AVVISO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
PUBBLICATO SU ALBO PRETORIO ONLINE**

DAL 9 DICEMBRE 2024

AL 10 GENNAIO 2025



Comune di Savona

Segretario Generale

Servizio Organi Istituzionali - Controlli, Trasparenza e Legalità

Savona, data del protocollo

**PIANO INTEGRATO DI AZIONE ED ORGANIZZAZIONE
PARTE SPECIALE, SOTTOSEZIONE 2.A, PERFORMANCE
PARTE SPECIALE, SOTTOSEZIONE 2.B, RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2025/2027**

AVVISO PUBBLICO

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*”, entrata in vigore il 28.11.2012, dispone che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2, del D. Lgs. n. 165/2001, adottino il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui è parte integrante il Programma triennale per la trasparenza, entrambi confluiti, quale autonoma sottosezione, nel Piano Integrato di Azione ed Organizzazione (P.I.A.O.), istituito con D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 113 del 06.08.2021.

Il D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023, avente ad oggetto “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*”, prevede che “*Le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, possono presentare osservazioni, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, relativamente ai profili che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione sociale delle persone con disabilità, al piano della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, quando ne sia prevista la redazione nonché alla relazione di cui alla lettera b), del comma 1, del medesimo articolo 10*”.

In relazione a quanto disposto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 222/2023, l'Organo Monocratico di Valutazione del Comune di Savona, come attestato da verbale di seduta n. 5 del 06.12.2024, ha stabilito i criteri atti a definire le modalità partecipative per le Associazioni rappresentative di

<u>Procedimento amministrativo</u>	
Struttura responsabile:	Servizio Organi Istituzionali Controlli, Trasparenza e Legalità
	Corso Italia 19 - 17100 Savona
	Tel. 019-8310.215 telefax 019-8310.316 email:controlli@comune.savona.it
Dirigente:	Segretario Generale Dott.ssa Lucia BACCIU
Funzionario Responsabile del Servizio:	Dott. Antonio SECONDO Tel. 019-8310.697 email: antonio.secondo@comune.savona.it
Ufficio per visione atti:	Servizio Organi Istituzionali - Controlli, Trasparenza e Legalità
Orario:	da lunedì a venerdì, ore 8.30 - 13.00 martedì e giovedì, ore 14.30 - 17.00
Termine procedimento:	31.01.2025

persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo, Settore, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, prevedendo la pubblicazione all'albo pretorio di apposito avviso pubblico, anche cumulativo e pertanto in unico documento rispetto a quanto già previsto per la predisposizione del PTPCT di pari competenza, riguardo agli altri enti/associazioni di riferimento. Il Segretario Generale provvederà pertanto all'adozione della provvidimentazione conseguente .

Il vigente Piano Integrato di Azione ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 è stato approvato con [deliberazione di Giunta Comunale n. 58 dell'11.04.2024](#), e racchiude quali propri allegati, all'interno della Sezione 2, Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione:

- la Sottosezione 2.a, Performance, in cui sono confluiti i contenuti del Piano della Performance delineato dall'art. 10 del D.Lgs. n., 150/2009, “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”;
- la Sottosezione 2.b, Rischi corruttivi e trasparenza, i cui contenuti integrano, ai sensi della Legge n. 190/2021, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Savona, per il triennio 2024/2026.

Visto l'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, ad oggetto “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, secondo cui “*Le pubbliche amministrazioni ... pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale*”.

Al fine di predisporre il Piano Integrato di Azione ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027 l'Amministrazione invita:

- i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. a presentare eventuali proposte e/o osservazioni per quanto attiene alla Sottosezione 2.b del PIAO, “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, i cui contenuti integrano, ai sensi della Legge n. 190/2021, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, utilizzando il **Modulo n. 1 allegato** al presente Avviso (**Proposte P.T.P.C.T.**);
- le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali suggerimenti e/o osservazioni per quanto attiene alla Sottosezione 2.a del PIAO, “**Performance**”, in merito alle modalità ed alle azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità** fisica e digitale agli enti da parte di ultrasessantacinquenni e di soggetti con disabilità, utilizzando il **Modulo n. 2 allegato** al presente Avviso (**Proposte P.P.**);

di detti contributi verrà tenuto debito conto, in sede di definitiva predisposizione del PIAO 2025-2027.

Si informa che i vigenti testi 2024-2026 da aggiornare per scorrimento, sia del Piano Performance (Parte speciale, Sottosezione 2.A, del PIAO) che del Piano Comunale Triennale di Prevenzione

<u>Procedimento amministrativo</u>			
Struttura responsabile:	Servizio Organi Istituzionali Controlli, Trasparenza e Legalità	Funzionario Responsabile del Servizio:	Dott. Antonio SECONDO Tel. 019-8310.697 email: antonio.secondo@comune.savona.it
	Corso Italia 19 - 17100 Savona	Ufficio per visione atti:	Servizio Organi Istituzionali - Controlli, Trasparenza e Legalità
	Tel. 019-8310.215 telefax 019-8310.316 email:controlli@comune.savona.it	Orario:	da lunedì a venerdì, ore 8.30 - 13.00 martedì e giovedì, ore 14.30 - 17.00
Dirigente:	Segretario Generale Dott.ssa Lucia BACCIU	Termine procedimento:	31.01.2025

della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT- futura Parte speciale, Sezione 2.b, del PIAO, sono disponibili per la consultazione sul sito istituzionale del Comune di Savona, nella sezione "[Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali – Atti Amministrativi Generali – PIAO](#)".

Infine, si avvisa che la presentazione di dette osservazioni/proposte, su uno dei due od entrambi i moduli predisposti ed allegati, dovranno **pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10 gennaio 2025**, ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica, ordinaria o certificata:

- posta@pec.comune.savona.it (posta elettronica certificata);
- segreteria.generale@pec.comune.savona.it (posta elettronica certificata);
- controlli@comune.savona.it (posta elettronica ordinaria);
- anticorruzione@comune.savona.it (posta elettronica ordinaria).

Il presente Avviso dovrà:

- restare affisso in Albo Pretorio Online fino alla data di scadenza fissata per la presentazione di proposte, suggerimenti, osservazioni;
- esser trasmesso:
 - alla Struttura Multisetoriale Comunicativa costituita con provvedimento del Segretario Generale n. 1866 del 24.04.2024, ai fini della più ampia diffusione attraverso i mezzi di comunicazione, digitali e non;
 - alla Segreteria Assessorati ed al Settore 7, Attività Sociali ed Educative, per quanto attiene alla diffusione alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, con particolare riferimento ai soggetti ricompresi nella “*Consulta Comunale per le politiche di inclusione sociale, dell'accoglienza e del benessere-ci*”, costituita con [Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 12.01.2023](#).

Il Segretario Generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Dott.ssa Lucia Bacciu

<u>Procedimento amministrativo</u>			
Struttura responsabile:	Servizio	Organi	Istituzionali
	Controlli, Trasparenza e Legalità		
	Corso Italia 19 - 17100 Savona		
Dirigente:	Tel. 019-8310.215		
	telefax 019-8310.316		
	email: controlli@comune.savona.it		
		Funzionario	
		Responsabile del Servizio:	
		Dott. Antonio SECONDO	
		Tel. 019-8310.697	
		email:	
		antonio.secondo@comune.savona.it	
		Ufficio per visione atti:	
		Servizio Organi Istituzionali - Controlli, Trasparenza e Legalità	
		Orario:	
		da lunedì a venerdì, ore 8.30 - 13.00	
		martedì e giovedì, ore 14.30 - 17.00	
		Termine procedimento:	
		31.01.2025	
		Segretario Generale	
		Dott.ssa Lucia BACCIU	

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza del Comune di Savona
e-mail: anticorruzione@comune.savona.it

OGGETTO: proposte e osservazioni ai fini dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Parte Speciale, Sezione 2.b, Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Triennale Comunale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della Legge n. 190/2012)

Il/La
sottoscritto/a.....

Codice fiscale in qualità di

.....
(indicare la categoria di appartenenza, per es. utente; cittadino; rappresentante di
organizzazione sindacale, di associazione o altre organizzazioni rappresentative dei
cittadini, di istituzioni o di enti locali)

indirizzo e-mail
.....
(per richiesta eventuali ulteriori dettagli)

visti

- la Parte speciale, Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione 2.b, Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO 2024-2026, attualmente in vigore;
- l'art. 6 del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021;

propone

I seguenti aggiornamenti/modifiche/integrazioni/osservazioni in relazione alla *Parte speciale, Sottosezione 2.b, Rischi corruttivi e trasparenza*, del PIAO 2024-2026 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data_____

FIRMA

INFORMATIVA ai sensi dell'Art. 13 del REG UE 679/2016 (GDPR)

Il Comune di Savona in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali raccolti, saranno trattati manualmente o con strumenti informatici, nel rispetto dei principi di cui all'art.5 del GDPR (necessità, finalità, minimizzazione, legittimità e proporzionalità del trattamento), esclusivamente nell'ambito del procedimento in oggetto. Si precisa che i dati richiesti sono NECESSARI per la fornitura del servizio.

Il dichiarante può rivolgersi in qualsiasi momento al Comune di Savona per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, rettificare ed integrare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, secondo le disposizioni di cui agli artt. 15-22 del GDPR.

Ulteriori informazioni sono disponibili sull'informativa generale in tema di protezione dati personali, raggiungibile in home page del sito istituzionale dell'ente.

Si ricorda ancora che il Comune di Savona si avvale di un DPO (Responsabile protezione dei Dati), raggiungibile ai seguenti dati di contatto: dpo.comune.savona@compet-e.it - compet-e@pec.it

Al Segretario Generale del Comune di Savona
e-mail: controlli@comune.savona.it

OGGETTO: proposte e osservazioni ai fini dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Parte Speciale, Sottosezione 2.a, Performance (Piano Performance ai sensi del D.Lgs n. 150/2009), in merito alle modalità ed alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Il/La
sottoscritto/a.....

Codice fiscale in qualità di

.....
(indicare la categoria di appartenenza, per es. parente di oppure utente/cittadino ultrasessantacinquenne o portatore di disabilità, rappresentante di associazione rappresentativa delle persone con disabilità iscritta al Registro unico nazionale del Terzo settore, portatrice di interessi collettivi)

indirizzo e-mail
.....
(per richiesta eventuali ulteriori dettagli)

visti

- la Parte speciale, Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione 2.a, Performance, del PIAO 2024-2026, attualmente in vigore;
- l'art. 6 del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021;

propone

I seguenti aggiornamenti/modifiche/integrazioni/osservazioni in relazione alla *Parte speciale, Sottosezione 2.a, Performance*, del PIAO 2024-2026 :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data_____

FIRMA

INFORMATIVA ai sensi dell'Art. 13 del REG UE 679/2016 (GDPR)

Il Comune di Savona in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali raccolti, saranno trattati manualmente o con strumenti informatici, nel rispetto dei principi di cui all'art.5 del GDPR (necessità, finalità, minimizzazione, legittimità e proporzionalità del trattamento), esclusivamente nell'ambito del procedimento in oggetto. Si precisa che i dati richiesti sono NECESSARI per la fornitura del servizio.

Il dichiarante può rivolgersi in qualsiasi momento al Comune di Savona per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, rettificare ed integrare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, secondo le disposizioni di cui agli artt. 15-22 del GDPR.

Ulteriori informazioni sono disponibili sull'informativa generale in tema di protezione dati personali, raggiungibile in home page del sito istituzionale dell'ente.

Si ricorda ancora che il Comune di Savona si avvale di un DPO (Responsabile protezione dei Dati), raggiungibile ai seguenti dati di contatto: dpo.comune.savona@compet-e.it - compet-e@pec.it



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 9

**ELENCO DEGLI INDICATORI PTPCT
INSERITI NEL PIANO PERFORMANCE E DEGLI
OBIETTIVI 2025-2027**

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2068 - PTPCT % Controlli su rimborsi imposte e tasse comunali CDC 104
KP2069 - PTPCT % Controlli su esenzioni imposte e tasse comunali CDC 104
KP2070 - PTPCT % rispetto della procedura di rateizzazione imposte e tasse comunali CDC 104
KP2071 - PTPCT Indicatore tempestività di pagamento CDC 103
KP2072 - PTPCT % Verifiche su autodichiarazioni dipendenti Ente autorizzati ad incarichi esterni CDC 110
KP2073 - PTPCT % Ricorsi accettati su progressioni economiche CDC 110
KP2074 - PTPCT Revisioni contrattuali annue CDC 110
KP2075 - PTPCT % Modifiche articolazione oraria CDC110
KP2076 - PTPCT % Modifiche profilo professionale CDC 110
KP2077 - PTPCT Procedure disciplinari attivate su segnalazioni dei dipendenti su illeciti commessi da colleghi CDC 110
KP2078 - PTPCT % Controlli su rilevazione presenze CDC 110
KP2079 - PTPCT Procedimenti disciplinari per omessa vigilanza su rilevazione presenze CDC 110
KP2080 - PTPCT Aggiornamento del Regolamento per la disciplina dei contratti e per l'acquisizione di lavori servizi e forniture CDC 11102
KP2081 - PTPCT % Report a RPCT relativi ad una gara/appalto CDC 11102
KP2082 - PTPCT Tempo medio per locazione/concessione beni pubblici CDC 105
KP2083 - PTPCT Costo medio contributi ad associazioni culturali CDC 50202
KP2084 - PTPCT Aggiornamento Regolamento sovvenzioni Cultura CDC 50202
KP2085 - PTPCT Costo medio contributi ad associazioni giovanili CDC 602
KP2086 - PTPCT Bandi pubblicati per erogazione contributi ad associazioni giovanili CDC 602
KP2087 - PTPCT Costo medio contributi ad associazioni del turismo CDC 701
KP2088 - PTPCT Bandi pubblicati per erogazione contributi ad associazioni del turismo CDC 701
KP2089 - PTPCT Monitoraggio protocollo di prevenzione per autorizzazioni rilasciate per medie strutture di vendita CDC 14041
KP2090 - PTPCT Monitoraggio protocollo di prevenzione per autorizzazioni per attività produttive soggette a Conferenza di Servizi CDC 14041
KP2091 - PTPCT % rispetto tempo medio evasione pratiche autorizzazione attività di somministrazione in zona tutelata CDC 1402
KP2092 - PTPCT % di rispetto dei tempi medi evasione pratiche di accertamento di conformità ed agibilità CDC 106
KP2093 - PTPCT Verbali di incontri relativi a varianti specifiche piano PRG/PGT CDC 801
KP2094 - PTPCT Verbali di verifica per approvazione piano PRG/PGT CDC 801
KP2095 - PTPCT Verbali di incontri relativi a piani attuativi di iniziativa privata CDC 801
KP2096 - PTPCT Verbali di incontri relativi a piani attuativi di iniziativa pubblica CDC 801
KP2097 - PTPCT Verbali di verifica cessioni aree per opere urbanizzazione in convenzione CDC 801
KP2098 - PTPCT Verbali di verifica esecuzione opere urbanizzazione CDC 801
KP2099 - PTPCT Incontri formativi su rilascio e controllo dei titoli abilitativi CDC 801

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2100 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 901
KP2101 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 901
KP2102 - PTPCT Controlli attività commerciali e produttive CDC 301
KP2103 - PTPCT % annullamento sanzioni amministrative CDC 301
KP2104 - PTPCT % verifiche su annullamento sanzioni amministrative CDC301
KP2105 - PTPCT Costo medio contributi ad associazioni sportive e del tempo libero CDC 601
KP2106 - PTPCT Bandi pubblicati per erogazione contributi ad associazioni sportive e del tempo libero CDC 601
KP2107 - PTPCT Aggiornamento Regolamento per la gestione degli impianti sportivi CDC 601
KP2108 - PTPCT Costo medio contributi alle scuole CDC 407
KP2109 - PTPCT Aggiornamento Regolamento per le prestazioni di servizi sociali CDC 1204
KP2110 - PTPCT % attivazione procedure aperte per nomine in società partecipate CDC 10302
KP2111 - PTPCT Costo medio missioni Amministratori CDC 101
KP2112 - PTPCT % affidamenti diretti lavori pubblici di somma urgenza CDC 10203
KP2113 - PTPCT % sostituzioni su segnalazioni relative al conflitto di interesse CDC 10203
KP2114 - PTPCT % dichiarazioni di sussistenza di incompatibilità da parte di Dirigenti CDC 10203
KP2115 - PTPCT Segnalazioni di whistleblowing CDC 10203
KP2116 - PTPCT Formazione dipendenti sulla prevenzione ed il contrasto alla corruzione CDC 10203
KP2117 - PTPCT Formazione dipendenti apicali sulla prevenzione ed il contrasto alla corruzione CDC 10203
KP2118 - PTPCT N. segnalazioni esterne relative a episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi CDC 10203
KP2119 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 10303
KP2120 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 10303
KP2121 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 10303
KP2122 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 10303
KP2123 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 10303
KP2124 - PTPCT % Gare annullate CDC 10303
KP2125 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 10303
KP2126 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 10303
KP2149 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 902
KP2150 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 903
KP2151 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 902
KP2152 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 903
KP2153 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 904

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2154 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 908
KP2155 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 1002
KP2156 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 1005
KP2157 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 1209
KP2158 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 1701
KP2159 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 904
KP2160 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 908
KP2161 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 1002
KP2162 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 1005
KP2163 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 1209
KP2164 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 1701
KP2165 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 105
KP2166 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 105
KP2167 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 105
KP2168 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 105
KP2169 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 105
KP2170 - PTPCT % Gare annullate CDC 105
KP2171 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 105
KP2172 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 105
KP2173 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 11102
KP2174 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 11102
KP2175 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 11102
KP2176 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 11102
KP2177 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 11102
KP2178 - PTPCT % Gare annullate CDC 11102
KP2179 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 11102
KP2180 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 11102
KP2181 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50202
KP2182 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 50202
KP2183 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50202
KP2184 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50202
KP2185 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 50202

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2186 - PTPCT % Gare annullate CDC 50202
KP2187 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 50202
KP2188 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 50202
KP2189 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50203
KP2190 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 50203
KP2191 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50203
KP2193 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50203
KP2194 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 50203
KP2195 - PTPCT % Gare annullate CDC 50203
KP2196 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 50203
KP2197 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 50203
KP2198 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50204
KP2199 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 50204
KP2200 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50204
KP2201 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 50204
KP2202 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 50204
KP2203 - PTPCT % Gare annullate CDC 50204
KP2204 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 50204
KP2205 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 50204
KP2206 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 502
KP2207 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 502
KP2208 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 502
KP2209 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 502
KP2210 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 502
KP2211 - PTPCT % Gare annullate CDC 502
KP2212 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 502
KP2213 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 502
KP2214 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 108
KP2215 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 108
KP2216 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 108
KP2217 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 108
KP2218 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 108

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2219 - PTPCT % Gare annullate CDC 108
KP2220 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 108
KP2221 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 108
KP2222 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 901
KP2223 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 901
KP2224 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 901
KP2225 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 901
KP2226 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 901
KP2227 - PTPCT % Gare annullate CDC 901
KP2228 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 901
KP2229 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 901
KP2230 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 902
KP2231 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 902
KP2232 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 902
KP2233 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 902
KP2234 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 902
KP2235 - PTPCT % Gare annullate CDC 902
KP2236 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 902
KP2237 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 902
KP2238 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 903
KP2239 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 903
KP2240 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 903
KP2241 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 903
KP2242 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 903
KP2243 - PTPCT % Gare annullate CDC 903
KP2244 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 903
KP2245 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 903
KP2246 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 904
KP2247 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 904
KP2248 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 904
KP2249 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 904
KP2250 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 904

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2251 - PTPCT % Gare annullate CDC 904
KP2252 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 904
KP2253 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 904
KP2254 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 908
KP2255 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 908
KP2256 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 908
KP2257 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 908
KP2258 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 908
KP2259 - PTPCT % Gare annullate CDC 908
KP2260 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 908
KP2261 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 908
KP2262 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1002
KP2263 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 1002
KP2264 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1002
KP2265 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1002
KP2266 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 1002
KP2267 - PTPCT % Gare annullate CDC 1002
KP2268 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 1002
KP2269 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 1002
KP2270 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1005
KP2271 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 1005
KP2272 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1005
KP2273 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1005
KP2274 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 1005
KP2275 - PTPCT % Gare annullate CDC 1005
KP2276 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 1005
KP2277 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 1005
KP2278 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1209
KP2279 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 1209
KP2280 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1209
KP2281 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1209
KP2282 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 1209

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2283 - PTPCT % Gare annullate CDC 1209
KP2284 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 1209
KP2285 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 1209
KP2286 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1701
KP2287 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 1701
KP2288 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1701
KP2289 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1701
KP2290 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 1701
KP2291 - PTPCT % Gare annullate CDC 1701
KP2292 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 1701
KP2293 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 1701
KP2294 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 301
KP2295 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 301
KP2296 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 301
KP2297 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 301
KP2298 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 301
KP2299 - PTPCT % Gare annullate CDC 301
KP2300 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 301
KP2301 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 301
KP2302 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 302
KP2303 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 302
KP2304 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 302
KP2305 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 302
KP2306 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 302
KP2307 - PTPCT % Gare annullate CDC 302
KP2308 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 302
KP2309 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 302
KP2310 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1101
KP2311 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 1101
KP2312 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1101
KP2313 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 1101
KP2314 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 1101

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2315 - PTPCT % Gare annullate CDC 1101
KP2316 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 1101
KP2317 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 1101
KP2318 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 406
KP2319 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 406
KP2320 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 406
KP2321 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 406
KP2322 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 406
KP2323 - PTPCT % Gare annullate CDC 406
KP2324 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 406
KP2325 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 406
KP2326 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 601
KP2327 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 601
KP2328 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 601
KP2329 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 601
KP2330 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 601
KP2331 - PTPCT % Gare annullate CDC 601
KP2332 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 601
KP2333 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 601
KP2334 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 12011
KP2335 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 12011
KP2336 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 12011
KP2337 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 12011
KP2338 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 12011
KP2339 - PTPCT % Gare annullate CDC 12011
KP2340 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 12011
KP2341 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 12011
KP2342 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 12012
KP2343 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 12012
KP2344 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 12012
KP2345 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 12012
KP2346 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 12012

Elenco indicatori PTPCT P. Performance 2025-2027

KP2347 - PTPCT % Gare annullate CDC 12012
KP2348 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 12012
KP2349 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 12012
KP2350 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 101
KP2351 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 101
KP2352 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 101
KP2353 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 101
KP2354 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 101
KP2355 - PTPCT % Gare annullate CDC 101
KP2356 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 101
KP2357 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 101
KP2358 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 102
KP2359 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 102
KP2360 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 102
KP2361 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 102
KP2362 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 102
KP2363 - PTPCT % Gare annullate CDC 102
KP2364 - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 102
KP2365 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 102
KP2366 - PTPCT % affidamenti diretti per lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 10302
KP2367 - PTPCT % procedure negoziate per appalti e forniture CDC 10302
KP2368 - PTPCT % Procedure pubblicate relative a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 10302
KP2369 - PTPCT Rispetto dei tempi da griglia trasparenza relativi a lavori servizi forniture e acquisto beni CDC 10302
KP2370 - PTPCT % proroghe incarichi professionali esterni di studio ricerca e consulenza CDC 10302
KP2371 - PTPCT % Gare annullate CDC 10302
KP2372 - - PTPCT Bandi di gara revocati CDC 10302
KP2373 - PTPCT Relazioni di regolare esecuzione del contratto CDC 10302
KP2387 - PTPCT Affidamenti diretti lavori pubblici CDC 401
KP2404 - Monitoraggio misure generali PTPCT vigente
KP2405 - Monitoraggio misure specifiche PTPCT vigente
KP2494 - PTPCT Contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 402
KP2497 - PTPCT N. contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 402

KP2498 - PTPCT Spesa per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 402
KP2499 - PTPCT Stanziamento complessivo per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 402
KP2500 - PTPCT N. contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 901
KP2501 - PTPCT Spesa per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 901
KP2502 - PTPCT Stanziamento complessivo per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 901
KP2503 - PTPCT N. contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 902
KP2504 - PTPCT Spesa per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 902
KP2505 - PTPCT Stanziamento complessivo per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 902
KP2506 - PTPCT N. contratti stipulati per affidamento diretto lavori pubblici di somma urgenza CDC 903
KP2507 - PTPCT Spesa per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 903
KP2508 - PTPCT Stanziamento complessivo per affidamenti diretti lavori pubblici CDC 903



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 10

**SCHEMA DELLE COMPETENZE COMUNALI AI
SENSI DEL D.LGS. n. 33/2013 e DELLE
DELIBERAZIONI ANAC n. 50/2013 e n.
1310/2016**

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c.8,lett.a	Art. 10, c.8,lett.a	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Atti generali	Art. 12, c.1,2	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL (su segnalazione di tutti i Settori)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c.1,2	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nessuno – Norma applicabile alle sole PA statali
		Art. 12, c.1-bis	Art. 12, c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 – DPCM 08.11.2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più DPCM da adottare entro 90 gg. Dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Tutti i Settori (create apposite sottocartelle)
	Burocrazia zero		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (privo di regolamentazione attuativa)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Tutti i Settori (create apposite sottocartelle)
	Attestazioni OIV o di struttura analoga		Istruzioni ANAC 27.09.2013		Integrazioni e precisazioni relative alla delibera n. 71/2013 – Mod.	Tempestivo	Segretario Generale Servizio CTL
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c.1, lett.a Art.14	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (CONSIGLIERI) (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N.1 Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). N. 2 Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico N. 3 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) N. 4 Annuale	Segretario Generale Servizio OI/CTL
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	N.1 Nessuno (va	

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c.1, lett.a Art.14	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (SINDACO E ASSESSORI)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). N. 2 Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico N. 3 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) N. 4 Annuale	Segretario Generale Servizio OI/CTL	
				Art. 13, c.1, lett.a Art.14	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (n. 4 va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013							
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013							
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013							
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI)				
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c.1	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nessuno – Norma applicabile solo a Regioni e Province	
			Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo			
Articolazione degli uffici		Art. 13, c.1, lett. b,c	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale			
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett.d	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. D3/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Economato (Telefono) Settore 4 Servizio Sistemi Informativi (Posta elettronica)	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c.1,2	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Segreteria Generale Settore 2 Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale) (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	N.1 Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N. 2 Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N. 3 Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	N.1 Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N. 2 Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N. 3 Annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
	Dirigenti cessati	Art.14, c. 1	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (da pubblicare in tabelle)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (n. 3 va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Posizioni organizzative	Art. 10, c.8, lett.d	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c.1,2	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1,2	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c.3	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c.1	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV e responsabile misurazione performance	Art. 10, c. 8, lett.c	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14.2, delib. ANAC n. 12/2013	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
Bandi di concorso		Art. 19	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in formato tabellare) Link unito al successivo in un'unica sottocartella, su richiesta Servizio Personale Elenco dei bandi espletati	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	 (da pubblicare in formato tabellare) Link unito al successivo in un'unica sottocartella, su richiesta Servizio Personale	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in formato tabellare)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	
			Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. ANAC n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett.b		Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c.8, lett.b	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Art. 4, c. 1, delib. ANAC n. 12/2013	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale Servizio CTL
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Par. 4, delib. ANAC n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nessuno – Norma applicabile alle sole PA statali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in formato tabellare)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
	Benessere organizzativo	Art. 20, c.2	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1,lett.a Art. 22, c.2,3	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c.1, lett.b Art. 22, c.2,3	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1, lett.c Art. 22, c.2,3	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett.d	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c.1	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tempestivo (art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario Generale Servizio CTL

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC					COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c.1,2	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), e), f), g), h), i), j), l) e m), d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, L. n. 241/1990	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabella)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento			
			Art. 2, c. 9-bis, L. n. 241/1990 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Per ciascun provvedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo			
		Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c.2	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario Generale Servizio CTL
Provvedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 Servizio Informatica, Archivio e Protocollo (su input di tutti i Settori)	
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati			
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti			
		Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento						
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento					

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
Controlli sulle imprese	Art. 25		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SUAP (Settore 4 Servizio Commercio e Settore 5)
			Art. 25, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c.1,2	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti Settori (ed in particolare) Settore 2 Servizio Contratti Legale Espropri (competente per il soprasoglia) Settore 3 Servizio Economato Settore 6 Servizi LL.PP.
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi sistema di qualificazione		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Settore 2 Servizio Contratti (Per: 1) inserimenti sopra soglia; 2) coordinamento delle attività di tutti i Settori per gli inserimenti sotto soglia;
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Struttura proponente		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Oggetto del bando		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Procedura di scelta del contraente		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Aggiudicatario	Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia) 3) estrazione e pubblicazione dei file)
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Importo di aggiudicazione		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Importo delle somme liquidate		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c. 1	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adott	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Settore 2 Servizio Contratti (Per: 1) inserimenti sopra soglia; 2) coordinamento delle attività di tutti i Settori per gli inserimenti sotto soglia; 3) estrazione e pubblicazione dei file)
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento	Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di s	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
		Art. 37, c. 1	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore 2 Servizio Contratti Servizio LL.PP. (per Piano Opere)
					Per ciascuna procedura:		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti Settori (ed in particolare) Settore 2 Servizio Contratti Legale Espropri (competente per il soprasoglia) Settore 1 Servizio Economato Settore 5 Servizio LL.PP.
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee gui	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (ar	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedu	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori,	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimenti di esclusione e di amminissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
		Art. 37, c. 1	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL (su input di tutti i Settori)
	Atti di concessione	Art. 26, c.2 – Art. 27	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Settori (ed in particolare) Settori 3-5-7 (Servizi Sociali Servizio Cultura Servizio Educazione. e attività Sportive)
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (ex art. 26, c.3 d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 1, lett. a) b), c), d), e), f) e f) d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 26, c.3 d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 1, DPR n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Settore 1 Servizio Ragioneria
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	~~Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche~~ Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche ~~Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizz~~	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Bilancio
				Bilancio consuntivo	~~Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche~~ Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche ~~Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.~~		
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, c. 2	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, c.1	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale Servizio OI/CTL
					Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
					Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
					Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rilievi organi di controllo e revisione				Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non receipt, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Bilancio
					Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio		
Rilievi Corte dei conti				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè receipt, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Bilancio
					Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipt riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore 2 Servizio Legale
					Sentenza di definizione del giudizio		
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2, lett.a	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c.2, lett.b	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c.6	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, solo per SSN	

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL (su input di Tutti i Settori)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 1 Servizio Ragioneria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Ragioneria
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		
				IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo				
	Elenco debiti comunicati ai creditori		Art. 6, c. 9, d.l. n. 35/2013	Deliberazione n. 71/2013	Elenco debiti comunicati ai creditori	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	Pubblicazione entro il 5 luglio 2013
Opere pubbliche		Art. 38	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 6
				Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti		
				Relazioni annuali	Relazioni annuali		
				Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante		
				Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in formato tabellare)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c.1,2 e 2-bis	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amm	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 5 Lavori Pubblici e Ambiente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 Pianificazione Territoriale e Sistemi Informativi
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 5 Servizio Ambiente e Impianti tecnologici
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c.4	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi tra le Regioni e le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Nessuno – Norma applicabile solo a Regioni
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti. Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori (ed in particolare)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Settori 5-6		

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8 Art. 43, c. 1	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari		
			Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale Servizio OI/CTL
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Responsabile della trasparenza		Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1 e 2	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL (Su ricezione URP o Protocollo o Settori, assegnazione, monitoraggio esiti e richieste di riesame)
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Aeeesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Settore 4 Servizio Sistemi Informativi e Archivio Protocollo
			Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
			Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	
	Servizi Pubblici Locali			Relazioni ex art. 34, commi 20 e segg., del DL n. 179/2012	Allegati conformi a DCC n. 54/2012, n. 39/2013 e successive che dovessero essere approvate dal Consiglio	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL
	Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Potenzialmente tutti i Settori
			PTTI 2014-2016	Siti tematici	Collegamento con siti tematici interni ed esterni ai server comunali, con valenza autonoma e tematica rispetto ai contenuti ordinari ed obbligatori inseriti nella homepage	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL (su segnalazione Servizio Sistemi Informativi e Archivio Protocollo e potenzialmente di tutti i Settori)

Legenda

- Sezioni e/o contenuti abrogati
- Sezioni e/o contenuti sostituiti – parte non più vigente (Bandi di concorso e Opere Pubbliche)
- Sezioni e/o contenuti sostituiti – parte vigente (Bandi di concorso e Opere Pubbliche)
- Sezioni e/o contenuti modificati (eventualmente con indicazioni testuali)
- Sezioni e/o contenuti invariati



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 11

**SCHEMA DELLE COMPETENZE SOCIETARIE AI SENSI
DEL D.LGS. n. 33/2013 e DELLE DELIBERAZIONI
ANAC n. 50/2013, N. 8/2015, n. 1310/2016 e
N. 1134/2017**

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'																
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9																
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo																
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c.8,lett.a	Art. 10, c.8,lett.a	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile																
	Atti generali	Art. 12, c.1,2	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL (su segnalazione di tutti i Settori)	Applicabile																
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse																			
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza																			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c.1,2	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Nessuno – Norma applicabile alle sole PA statali	Non applicabile															
					Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001																			
	Burocrazia zero	Art. 12, c.1-bis	Art. 12, c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 DPCM 08.11.2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più DPCM da adottare entro 90 gg. Dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	Tutti i Settori (create apposite sottocartelle)	Applicabile per obblighi inerenti accesso ai pubblici servizi (DPCM 08.11.2013)															
	Attestazioni OIV o di struttura analoga		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (privo di regolamentazione attuativa)	Burocrazia zero		Integrazioni e precisazioni relative alla delibera n. 71/2013 – Moc	Tempestivo	Tutti i Settori (create apposite sottocartelle)	Non applicabile in assenza di normazione attuativa															
		Istruzioni ANAC 27.09.2013					Segretario Generale Servizio CTL	Non applicabile. La delibera ANAC n. 148/2014 prefigura imminente regolamentazione ad hoc, in attuazione dell'art. 24-bis del DL n. 90/2014																
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c.1, lett.a Art.14	Art. 13, c.1, lett.a Art.14	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Non applicabile																
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013																				
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013																				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013																				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013																				
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013																				
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013																				
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013																				
				Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (CONSIGLIERI) (da pubblicare in tabelle)					Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (CONSIGLIERI) (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (CONSIGLIERI) (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N.1 Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N.2 Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N.3 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.4 Annuale								
												2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)												
												3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)												
												4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]												
												5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]												
												Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (SINDACO E ASSESSORI) (da pubblicare in tabelle)					Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (SINDACO E ASSESSORI) (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (SINDACO E ASSESSORI) (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	N.1 Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N.2 Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N.3 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.4 Annuale
																				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				
																				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				
																				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				
																				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
																				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				
																				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
																				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
																				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
																				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]																				
				Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (SINDACO E ASSESSORI) (da pubblicare in tabelle)					Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (SINDACO E ASSESSORI) (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (SINDACO E ASSESSORI) (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	N.1 Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N.2 Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N.3 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.4 Annuale								
												Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo												
												Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica												
												Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici												
												Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti												
												Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti												
												1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]												
												2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)												
												3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)												
												4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]												
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]																				

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo
		Art. 13, c.1, lett.a Art.14	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI) (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno (n. 4 va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile a componenti di Consigli di Amministrazione, di Gestione, di Sorveglianza e dei Collegi Sindacali, nonché ad Amministratori, Sindaci e Revisori Unici.
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
		Art. 13, c.1, lett.a Art.14	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (SINDACO, ASSESSORI E CONSIGLIERI) (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno (n. 4 va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile a componenti di Consigli di Amministrazione, di Gestione, di Sorveglianza e dei Collegi Sindacali, nonché ad Amministratori, Sindaci e Revisori Unici.
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			
			Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile. La competenza all'irrogazione è dell'ANAC
			Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
			Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c.1	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nessuno – Norma applicabile solo a Regioni e Province	Nessuno – Norma applicabile solo a Regioni e Province
Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b,c	Art. 13, c.1, lett. b,c	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile per aree organizzative che gestiscono procedimenti amministrativi di natura pubblicistica
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche			
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale			
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett.d	Art. 13, c. 1, lett.d	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Economato (Telefono) Settore 4 Servizio Sistemi Informativi (Posta elettronica)	Applicabile per aree organizzative che gestiscono procedimenti amministrativi di natura pubblicistica
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c.1,2	Art. 15, c.1,2	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Segreteria Generale Settore 2 Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici	Applicabile se pertinente ad aree organizzative che gestiscono procedimenti amministrativi di natura pubblicistica. In caso non siano distinte, per tutti i rapporti consulenziali
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo			
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1	Art. 14, c. 1	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale) (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile ai soli Dirigenti apicali, sovraordinati ad altre posizioni dirigenziali, se coinvolti in aree di pubblico interesse ben distinte; a tutti i Dirigenti con tali caratteristiche se le aree di pubblico interesse non sono ben distinte
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico							

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'				
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9				
Denominazione sotto- sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL					
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)						
			Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013									
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982									
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982									
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982											
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL							
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)								
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Non applicabile			
			Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile ai Dirigenti apicali e non			
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti		Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Non applicabile			
	Dirigenti cessati	Art.14, c. 1	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (n. 3 va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Non applicabile			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013									
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013									
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013												
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Non applicabile				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013										
Posizioni organizzative	Art. 10, c.8, lett.d	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative		Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Non applicabile				
Dotazione organica	Art. 16, c.1,2	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile, in coerenza con la voce di conto economico B.9 e con la nota integrativa del bilancio di esercizio, per profili di inquadramento				
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico							
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1,2	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)		Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile, in coerenza con la voce di conto economico B.9 e con la nota integrativa del bilancio di esercizio, per profili di inquadramento, in coerenza con il paragrafo 2.2.2 della Determinazione ANAC n. 8/2015				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)						
Tassi di assenza	Art. 16, c.3	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)		Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile per uffici di livello dirigenziale				
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c.1	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in formato tabellare)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile				

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'	
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9	
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile limitatamente ai contratti collettivi stipulati	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Applicabile in termini di massima, con riferimento agli scostamenti indotti nel bilancio di esercizio	
OIV e responsabile misurazione performance		Art. 10, c. 8, lett.c	Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14.2, delib. ANAC n. 12/2013	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile per i nominativi	
Bandi di concorso		Art. 19	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso Link unito al successivo in un'unica sottocartella, su richiesta Servizio Personale Elenco dei bandi espletati Link unito al successivo in un'unica sottocartella, su richiesta Servizio Personale	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane	Applicabile alle procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 18 del DL n. 112/2008, conv. In Legge n. 133/2008: Atti generali Avvisi Criteri Esiti	
					Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera				
					Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo			
					Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Par. 1, delib. ANAC n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile limitatamente ai criteri di distribuzione ed all'ammontare aggregato dei premi distribuiti annualmente	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett.b	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL		
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c.8, lett.b		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Art. 4, c. 1, delib. ANAC n. 12/2013	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale Servizio CTL		
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Par. 4, delib. ANAC n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del sitema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nessuno – Norma applicabile alle sole PA statali		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in formato tabellare)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c.2	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2 Servizio Gestione Risorse Umane		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c.1,lett.a Art. 22, c.2,3	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Non applicabile	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Società partecipate		Art. 22, c.1, lett.b Art. 22, c.2,3	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo							
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)							
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)							
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate							
			Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile	

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c.1, lett.c Art. 22, c.2,3	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Non applicabile
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Applicabile
					Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett.d	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tempestivo (art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario Generale Servizio CTL	Non applicabile in quanto l'adempimento è connesso al Piano della Performance
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c.1,2	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), e), f), g), h), i), j), l) e m), d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Applicabile per procedimenti che integrano un'attività amministrativa
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, L. n. 241/1990		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento			
			Art. 2, c. 9-bis, L. n. 241/1990		Per ciascun provvedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento			
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c.2	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Segretario Generale Servizio CTL	Non applicabile in quanto l'adempimento è connesso al Piano della Performance
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c.3	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 Servizio Informatica, Archivio e Protocollo (su input di tutti i Settori)	Non applicabile in quanto l'art. 36 del TUT richiama DPR n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati			
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti			

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'					
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9					
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo					
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Non applicabile					
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento								
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Non applicabile					
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento								
Controlli sulle imprese			Art. 25	Art. 25, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 2, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Elenco Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) SUAP (Settore 4 Servizio Commercio e Settore 5)	Non applicabile					
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c.1,2	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tutti Settori (ed in particolare) Settore 2 Servizio Contratti Legale Espropri (competente per il soprasoglia) Settore 3 Servizio Economato Settore 6 Servizi L.L.PP.	Applicabile a tutti i procedimenti in cui la società opera come stazione appaltante ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006					
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento								
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sistema di qualificazione								
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012, adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)								
					Struttura proponente								
					Oggetto del bando								
					Procedura di scelta del contraente								
					Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento								
					Aggiudicatario								
Importo di aggiudicazione													
Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura													
Importo delle somme liquidate													
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)													
		Tempestivo	Settore 2 Servizio Contratti (Per: 1) inserimenti sopra soglia; 2) coordinamento delle attività di tutti i Settori per gli inserimenti sotto soglia; 3) estrazione e pubblicazione dei file)										
				Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Settore 2 Servizio Contratti (Per: 1) inserimenti sopra soglia; 2) coordinamento delle attività di tutti i Settori per gli inserimenti sotto soglia; 3) estrazione e pubblicazione dei file)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)												
		Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)										
				Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)												
		Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)										
				Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)												
		Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)										
				Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)												
		Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)										
				Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)												
		Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)										
				Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)												
		Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)										
				Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)
Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)												
		Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)										
				Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)								
						Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)						
								Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)				
										Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)		
												Tempestivo	Tutti i Settori (Per inserimenti sotto soglia)

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo
Servizi erogati			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2, lett.a	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile per i servizi erogati all'utenza
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2, lett.b	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio OI/CTL	
	Liste di attesa	Art. 41, c.6	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, solo per SSN	Non applicabile, solo per SSN
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL (su input di Tutti i Settori)	Applicabile, in relazione ai contratti di servizio che impongono rilevazioni periodiche
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 1 Servizio Ragioneria	Applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Ragioneria	Applicabile
					Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 Servizio Bilancio	Applicabile
					Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale; codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo		
	Elenco debiti comunicati ai creditori	Art. 6, c. 9, d.l. n. 35/2013	Deliberazione 71/2013	Elenco debiti comunicati ai creditori	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore	Publicazione entro il 5 luglio 2013	Settore 1 Servizio Ragioneria	Non applicabile
Opere pubbliche		Art. 38	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 6	Non applicabile
				Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti			
				Relazioni annuali	Relazioni annuali			
				Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante			
				Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c.1,2 e 2-bis	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in formato tabellare)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 5 Lavori Pubblici e Ambiente	Applicabile
				Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni)			
				Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento			
				Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in formato tabellare)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 Pianificazione Territoriale e Sistemi Informativi	Non applicabile
					Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 5 Servizio Ambiente e Impianti tecnologici	Applicabile
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c.4	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Nessuno – Norma applicabile solo a Regioni	Nessuno – Norma applicabile solo a Regioni
					Accordi intercorsi tra le Regioni e le strutture private accreditate			

D.Lgs. 33/2013			LINEE GUIDA ANAC				COMUNE DI SAVONA	SOCIETA'
COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6	COLONNA 7	COLONNA 8	COLONNA 9
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Riferimenti normativi ANAC	Denominazione del singolo obbligo Linee Guida ANAC	Contenuto dell'obbligo Linee Guida ANAC	Frequenza Aggiornamento	Settore/Servizio Competente	Applicabile/Non applicabile/Facoltativo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori (ed in particolare) Settori 5-6	Non applicabile
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari			
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8 Art. 43, c. 1	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Applicabile
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
				Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo		
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
	Accesso civico	Art. 5, c. 1 e 2	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL (Su ricezione URP o Protocollo o Settori, assegnazione, monitoraggio esiti e richieste di riesame)	Applicabile
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Servizio Sistemi Informativi e Archivio Protocollo (estrazione) Segretario Generale Servizio OI/CTL (completamento esiti e pubblicazione)	
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Settore 4 Servizio Sistemi Informativi e Archivio Protocollo	Applicabile
			Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale		
			Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
			Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale		
	Servizi Pubblici Locali			Relazioni ex art. 34, commi 20 e segg., del DL n. 179/2012	Allegati conformi a DCC n. 54/2012, n. 39/2013 e successive che dovessero essere approvate dal Consiglio	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL	Non applicabile
	Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Potenzialmente tutti i Settori	Facoltativo
			PTTI 2014-2016	Siti tematici	Collegamento con siti tematici interni ed esterni ai server comunali, con valenza autonoma e tematica rispetto ai contenuti ordinari ed obbligatori inseriti nella homepage	Tempestivo	Segretario Generale Servizio OI/CTL (su segnalazione Servizio Sistemi Informativi e Archivio Protocollo e potenzialmente di tutti i Settori)	Facoltativo

Legenda

- Sezioni e/o contenuti abrogati
- Sezioni e/o contenuti sostituiti – parte non più vigente (Bandi di concorso e Opere Pubbliche)
- Sezioni e/o contenuti sostituiti – parte vigente (Bandi di concorso e Opere Pubbliche)
- Sezioni e/o contenuti modificati (eventualmente con indicazioni testuali)
- Novità apportate dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017
- Sezioni e/o contenuti invariati



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 12

**CHECKLISTS DI CONTROLLO
PROCEDURE PNRR**

Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO			
A.1	Soggetto Attuatore			
A.2	Stazione Appaltante			
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto¹	(Importo Euro)		
a)	Base d'asta		SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.ne amm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)	
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)			
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016)			
A.4	Tipo affidamento	☐ Lavori e opere ☐ Servizi di ingegneria e architettura ☐ Misto ☐ Altro. Specificare di seguito:	☐ Altri Servizi e Forniture ☐ Appalto integrato ☐ Concessioni	
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile			
A.6	Indicare CIG			

¹ Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	☐	☐
a)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)	☐	
b)	Capitolato d'oneri	☐	
c)	Richiesta di offerta/preventivo	☐	
d)	Schema di contratto	☐	
	Altro:		
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	☐	
f)	Modello offerta economica (se presente)	☐	
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	☐	
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	☐	
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	☐	
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	☐	
m)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	d.lgs. 50/2016		
a)	lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)	☐	
b)	lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b)	☐	
c)	servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).	☐	
B.2.2	Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)	☐	
B.2.3	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	☐	
a)	Specificare di seguito:		
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRENSIVO DEI RELATIVI ALLEGATI		

B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati²		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)		☐
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)		☐
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)		☐
d)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016)		☐
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)		☐
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale		☐
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali		☐
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati		
a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)		☐
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		☐
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ³		☐
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	☐
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁴	☐
f)	LAV	Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)	☐
g)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?	☐
h)	SERV	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni ⁵	☐
i)	SERV	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁶	☐
j)	SERV	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016	☐
k)	Quadro tecnico economico aggiornato		☐
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO		SI NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	☐ ☐

² D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

⁴ D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

⁵ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁶ D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	☐	☐
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA'	SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ⁷ (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]	☐	☐
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	☐	☐
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina]	☐	☐
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) ⁸	☐	☐
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni Mesi	
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016? ⁹ [determina]	☐	☐
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	☐	☐
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]	☐	☐

⁷ D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

⁸ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		☐	☐
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [invito/contratto]		☐	☐
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)		☐	☐
b)	LAV	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	☐	☐
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)		☐	☐
d)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		☐	☐
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		☐	☐
B.6.11	È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		☐	☐
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? ¹⁰ [determina/contratto]		☐	☐
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹¹ [contratto/capitolato]		☐	☐
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹² (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	☐	☐
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)		☐	☐
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

¹⁰ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasserie (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹¹ Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹² D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?		SI NO
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?		
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?		
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?	SI NO
	N.B.: Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).		
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?		SI NO
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	AGGIUDICAZIONE		
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE		
a)	Ribasso percentuale Offerto		SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali.: € 139.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI • lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000
b)	Valore dell'aggiudicazione (Contratto)		
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) ¹³		SI NO

D.3	PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)?		SI ☐	NO ☐
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione ¹⁴ ?		☐	☐
D.4	REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010	☐	☐
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)	☐	☐
c)	Ulteriori osservazioni ¹⁶ : 			

¹³ Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

¹⁴ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁵ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁶ A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori*").

E.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE
	Al fine di assegnare le schede alle diverse procedure di pubblicazione, si evidenzia la necessità di seguire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione rispetto dei seguenti adempimenti: - assolvimento, mediante pubblicazione, da apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi ai contratti di che trattasi, secondo le indicazioni contenute all'Allegato 9) del PRG; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligate al PRG, alla Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 317, commi 6 e 9, del D. Lgs. 50/2015.

PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Oggetto dell'appalto:			
A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO			
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro)		
	Base d'asta		SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 €139.000) • forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000)
	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)		
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)		
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?		SI NO ☐ ☐
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	☐ Servizi e Forniture	☐ Accordo Quadro
		☐ Servizi di ingegneria e architettura	☐ Concorso di idee/progettazione
		☐ Altro (specificare):	
		☐	
A.9	Procedura di scelta del contraente	☐ Procedura Negoziata	d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023) Servizi e forniture: <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi).
		☐ Altro (specificare)	
A.10	Criterio di aggiudicazione	☐ OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		☐ Minor prezzo	
B ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI		SI NO ☐ ☐

B.1.1	Completezza della documentazione?	☐	☐
a)	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)	☐	
b)	Capitolato d'oneri	☐	
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	☐	
d)	Schemi di contratto	☐	
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	☐	
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	☐	
g)	Modello di dichiarazione criteri tabellari	☐	
h)	Domanda di partecipazione	☐	
i)	Modello offerta economica	☐	
j)	Dichiarazioni integrative	☐	
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	☐	
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1			
a)	d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.	☐	
b)	Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli).	☐	
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	☐	
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) ²	☐	
b)	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) ³	☐	

¹ D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

² L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) ⁴	☐
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)	☐
e)	Altro (specificare):	☐
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRENSIVO DEI RELATIVI ALLEGATI	
B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente⁵	
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito	☐
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	☐
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	☐
d)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	☐
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶	☐
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	☐
g)	Criteri di aggiudicazione	☐
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	☐
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagini di mercato)	☐
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:	
e)	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione ⁸ ?	☐
f)	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁹ ?	☐
g)	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?	☐
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?	☐
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	☐
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

j)	Quadro tecnico economico aggiornato		☐	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA		SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)		☐	☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		☐	☐
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	☐	☐
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)?	☐	☐
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)		SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?		☐	☐
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?		☐	☐
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?		☐	☐
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ¹⁰ ?		☐	☐
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹¹ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?		☐	☐
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?		☐	☐
B.6	LEGALITA'		SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?		☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹² (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?		☐	☐

¹⁰ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹¹ Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹² D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati".

	[disciplinare/contratto]		
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) ¹³ ? [disciplinare/invito]	☐	☐
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹⁴ ?	☐	☐
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) ¹⁵ del soggetto attuatore?	☐	☐
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) ¹⁶ ? [disciplinare]	☐	☐
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	☐	☐
B.7.6	Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 ¹⁷ ? [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	☐	☐
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

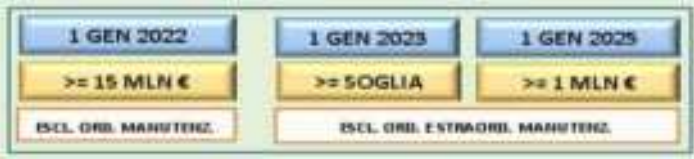
¹³ D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

¹⁴ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁵ D.lgs. 50/2016, art. 21: "Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento". Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

¹⁶ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

¹⁷ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	☐	☐
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)	☐	☐
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	☐	☐
b)	È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)	☐	☐
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)	☐	☐
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
B.7.15	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016)? ¹⁸ [determina/contratto]	☐	☐
B.7.17	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016). [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁹ [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7.19	SIA Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]: 	☐	☐
B.7.20	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	☐	☐
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	☐	☐

¹⁸ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹⁹ Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo delcommittente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	☐	☐
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recanteanche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	☐	☐
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA		
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI ☐	NO ☐
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	☐	☐
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	☐	☐
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI ☐	NO ☐
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE		
	Al fine di adeguare e allineare le procedure presentazioni forma di pubblicazione obbligatorie, rispondenza ai requisiti di trasparenza, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione con rispetto dei seguenti adempimenti: - Assolutamente, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Comunicazioni trasparenti", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi, secondo le indicazioni contenute all'Allegato 9) del PMR; - Assolutamente, con i contratti di cui trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle condizioni contrattuali obbligatorie di cui all'Allegato 10) Osservazioni regionali, a sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 317, commi 6 e 9, del D. Lgs. 50/2015.		

CHECK-LIST LEX SPECIALIS

PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO						
A.1	Soggetto Attuatore						
A.2	Stazione Appaltante						
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)					
a)	Base d'asta		SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI - Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA - lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)				
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)						
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)						
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO						
☐	☐						
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile						
A.6	Indicare CIG						
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile						
A.8	Tipo affidamento	☐ Lavori e opere ☐ Altro (specificare):					
A.9	Procedura di scelta del contraente	☐ Procedura Negoziata ☐ Altro (specificare):	D.l. n. 77/2021 conv. L. n. 120/2020(fino al 30/06/2023) Lavori: 150.000-999.999,99 Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); 1.000.000-soglie Negoziata senza bando =>10 operatori (4 mesi); >5.350.000 (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >5.350.000 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi)				
A.10	Criterio di aggiudicazione	☐ OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa ☐ Minor prezzo					

B	ESAME DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?	☐	☐
a)	Determina a contrarre o atto equivalente (art. 32, d.lgs. n. 50/2016)		☐
b)	Capitolato		☐
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse		☐
d)	Schemi di contratto		☐
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara		☐
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse		☐
g)	Dichiarazione criteri tabellari		☐
h)	Domanda di partecipazione		☐
i)	Modello offerta economica		☐
j)	Dichiarazioni integrative		☐
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)		☐
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	D.lgs. n. 50/2016		
a)	lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c)		☐
b)	lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis)		☐
B.2.2	D.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni in L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b), procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno 5 operatori economici , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; di almeno 10 operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti istituzionali.		☐
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)		☐
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016) ²		☐
b)	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1, lett. a) del d.l. n. 76/2020) ³		☐
c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c) del d.l. n. 76/2020) ⁴		☐
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2, lett. b) del d.l. n. 76/2020)		☐

e)	Altro (specificare):	☐
B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA		
B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁵?		
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	☐
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	☐
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	☐
d)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	☐
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶	☐
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	☐
g)	Criteri di aggiudicazione	☐
B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁷?		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.rr invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	☐
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, indagine di mercato, ecc.)	☐
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.rr.:	
e)	Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁸ ?	☐
f)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (art. 30, d.lgs. n. 50/2016)	☐
g)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. n. 50/2016 e/o art. 1, co. 2 del d.l. n. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	☐
g-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

¹ D.l. n. 77/2021, d.l. n. 76/2020, ecc.

² L'art. 1, co. 3, L. n. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8 del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del d.lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n. 50/2016.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. n. 76/2021 conv. L. n. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. n. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

h)	Quadro tecnico economico aggiornato	☐	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016	☐	☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	☐	☐
B.4.3	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	☐	☐
B.4.4	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 ANAC per affidamenti con O.E.P.V.?	☐	☐
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	☐	☐
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	☐	☐
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ⁹ ?	☐	☐
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹⁰ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	☐	☐
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	☐	☐
B.6	LEGALITA'	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹¹ (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)? [disciplinare/contratto]	☐	☐

⁹ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹⁰ Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹¹ D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7) ¹² ? [disciplinare/invito]	☐	☐
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹³ ?	☐	☐
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubblici relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 100.000 euro)?	☐	☐
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria? (art. 93 del d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 4, del d.l. n. 76/2020, esenzione per tale procedura in vigore fino al 30/06/2023) ¹⁴ [disciplinare/invito]	☐	☐
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:	☐	☐
B.7.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.7	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.8	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016 ¹⁵ ? [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	☐	☐
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.9	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016)?	☐	☐

poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

¹² D.lgs. n. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorzio; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

¹³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. n. 42/2004, modificato dalla l. n. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. n. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. n. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁴ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della l. n. 120/2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

¹⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera gggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle micro imprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.7.10	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016)	☐	☐
b)	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	☐	☐
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105 co. 2 d.lgs. n. 50/2016)	☐	☐
B.7.11	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del Codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	☐	☐
b)	È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 89 co. 5 del d.lgs. n. 50/2016?	☐	☐
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7 del Codice)	☐	☐
B.7.12	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
B.7.13	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, d.lgs. n. 50/2016)? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.14	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. n. 50/2016)? ¹⁶ [determina/contratto]	☐	☐
B.7.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis del d.lgs. n. 50/2016). [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7.16	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo ed al terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁷ . [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7.17	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹⁸ (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	☐	☐
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:		
B.7.18	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo. ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	☐	☐

¹⁶ D.lgs. n. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (D.M. 11/01/2017); arredo urbano (D.M. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (D.M. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (D.M. 17/05/2018); carta (D.M. 04/04/2013); cartucce (D.M. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - D.M. 11/10/2017); illuminazione pubblica (D.M. 27/09/2017 e D.M. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (D.M. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (D.M. 09/12/2020); rifiuti urbani (D.M. 13/02/2014); ristorazione collettiva (D.M. 10/03/2020); sanificazione (D.M. 29/01/2021); stampanti (D.M. 17/10/2019); tessili (D.M. 30/06/2021); veicoli (D.M. 17/06/2021); verde pubblico (D.M. 10/03/2020).

¹⁷ Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹⁸ D.lgs. n. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

B.7.19	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36, co. 9 del d.lgs. n. 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]		☐	☐
B.7.20	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]		☐	☐
B.7.21	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]		☐	☐
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura): (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI ☐	NO ☐	
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	☐	☐	
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	☐	☐	
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara (solo in caso di procedure di gara inerenti lavori)?	SI ☐	NO ☐	
	N.B.: Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (co. 7).			
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI ☐	NO ☐	
	In caso affermativo specificare di seguito:			
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE			
	Al fine di adeguare e secondo le previste prescrizioni ministeriali di pubblica trasparenza e pubblicità, secondo la necessità di essere conformi alle procedure in essere, l'Amministrazione rispetta e dei seguenti adempimenti: - Assolvimento, mediante pubblicazione, della apposita sezione di "Comunicazioni Trasparenti", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di cui trattasi, secondo le indicazioni di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 50/2016; - Assolvimento, per il contratto di cui trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio Nazionale, ai sensi dell'art. 79, comma 2 e 4, e 713, commi 6 e 8, del D.Lgs. n. 50/2016.			

CHECK-LIST LEX SPECIALIS PROCEDURE DEROGATORIE

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA					
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)			
a)	Base d'asta	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)			
b)	Valore stimato affidamento				
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	SI		NO	
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				
A.8	Tipo affidamento	☐	Lavori e opere	☐	Altri Servizi e Forniture
		☐	Servizi di ingegneria e architettura	☐	Appalto integrato
		☐	Misto	☐	Concessioni
		☐	Altro, specificare di seguito:		
A.9	Procedura di scelta del contraente	Descrivere la procedura:			
A.10	Criterio di aggiudicazione	☐	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa		
		☐	Minor prezzo		
B ESAME DOCUMENTAZIONE					
B.1	ASPETTI GENERALI	SI		NO	
B.1.1	Completezza della documentazione?	☐		☐	
a)	Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	☐			
b)	Capitolato d'oneri	☐			
c)	Schemi di contratto	☐			
d)	Lettera di invito o disciplinare di gara	☐			

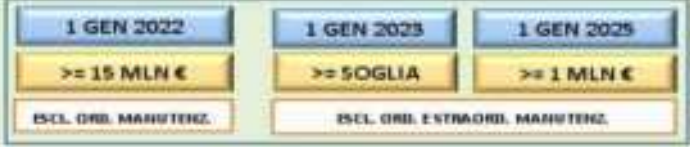
Altro:						
e)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	☐				
f)	Dichiarazione criteri tabellari	☐				
g)	Domanda di partecipazione	☐				
h)	Modello offerta economica	☐				
i)	Dichiarazioni integrative Ne	☐				
j)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	☐				
k)	Elencare eventuale ulteriore documentazione:					
	Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio					
B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:						
B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO						
B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative:						
B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI						
B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:						
a)	Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE e del codice (art. 18, Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) o comunque si ricava dagli atti della procedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO					
☐	☐					
a.1)	E' assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE, art. 42 della Direttiva 2014/25/UE) e non discriminazione?	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:					
a.2)	È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (art. 18, nonché da artt. 48 a 55 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 nonché artt. da 67 a 75 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:					
a.3)	È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:					
a.4)	È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:					
a.5)	Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	☐	☐		
☐	☐					
	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:					

a.6)	La procedura rispetta gli altri principi inderogabili di cui all'art. 30 del Codice, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza)?	☐	☐
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei tali principi:		
a.7)	Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti		
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)	☐	☐
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	☐	☐
B.4.3	Assenza delle condizioni ostative antimafia ex art. 80, co. 2, d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019	☐	☐
B.4.4	Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?	☐	☐
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI	NO
B.5.1	I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?	☐	☐
B.5.2	Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	☐	☐
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
B.6	LEGALITÀ	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione dell'art. 194, co. 3, lett. d), e 20, del Codice?	☐	☐
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)? [disciplinare/contratto]	☐	☐
B.6.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	☐	☐
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO

B.7.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta affermativa, specificare:		
B.7.2	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)	☐	☐
B.7.3	È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.4	Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto]	Giorni Mesi	
B.7.5	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE e art. 65 della Direttiva 2014/25/UE? [determina/disciplinare]	☐	☐
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?	☐	☐
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.6	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE e artt. 15 e 16 della Direttiva europea 2014/25/UE)?	☐	☐
B.7.7	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 105, d.lgs. n. 50/2016 ¹ ? [disciplinare/contratto]	☐	☐
B.7.8	Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito]	☐	☐
B.7.9	Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	☐	☐
B.7.10	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e 4, co. 3, d.l. n.32/2019) [determina/contratto] ²	☐	☐
B.7.11	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 [contratto/capitolato]	☐	☐

¹ Anche i commissari straordinari ex art. 4, comma 3, d.l. 32/2019 sono tenuti al rispetto delle norme nazionali in materia subappalto, tenuto conto che la relativa disciplina, al pari di quelle ci cui al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, non possono essere oggetto di deroga.

² D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "... l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

B.7.12	SIA	È previsto l'utilizzo della metodologia BIM (art. 23, co. 13, del Codice e art. 24, co. 4, Direttiva europea 2014/24/UE) secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]?: 	☐	☐
C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA				
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? (art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 42 d.lgs. n. 50/2016)	SI ☐	NO ☐	
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	☐	☐	
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	☐	☐	
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:	SI ☐	NO ☐	
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:			
D DOBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE				
	Al fine di adeguare le schede a le previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di osservare, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti: - Assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che tratta, secondo le indicazioni di cui all'art. 49 del D. lgs. n. 50/2016; - Assolvimento per il contratto di che tratta, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, degli obblighi di pubblicazione ad ANMIL, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 39, comma 2 e 4, e 213, comma 5 e 6, del D. lgs. 50/2016.			

CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO								
A.1	Soggetto Attuatore								
A.2	Stazione Appaltante								
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto	(Importo Euro)							
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA)		SOGGIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI - Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); - forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) - forniture/servizi/conc.progett.ne am m.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) - servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA - lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) - forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)						
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma)								
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma)								
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?				<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	SI	NO	☐	☐
SI	NO								
☐	☐								
A.5	Tipo affidamento	☐	Lavori e opere	☐	Accordo Quadro				
		☐	Servizi	☐	Concessione				
		☐	Servizi di ingegneria e architettura	☐	Concorso di idee/progettazione				
		☐	Appalto integrato		Altro (specificare):				
		☐	Misto						
A.6	Procedura di scelta del contraente	☐	Procedura Aperta						
		☐	Procedura Negoziata						
		☐	Affidamento diretto						
		Altro (specificare):							
A.4	Criterio di aggiudicazione	☐	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa						
		☐	Minor prezzo						
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile								
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile								
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile								

B.	ESAME DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	☐	☐
a)	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore	☐	
b)	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti	☐	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti	☐	
d)	Schema atto di sottomissione	☐	
	Altro:		
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	☐	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo	☐	
h)	Nuovo quadro economico	☐	
i)	Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):		
	Eventuale altra documentazione:		
j)	Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI		
B.2.1	Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e 149 del Codice:		
a)	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)]	☐	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
b)	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)]	☐	
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)]	☐	
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)]	☐	
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		

e)	Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)]. N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni: - la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; - la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; - la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; - se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d).	☐	
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto. Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]	☐	
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]	☐	
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
h)	Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisti o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]	☐	
h-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
B.3	ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE		
B.3.1	Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?	☐	☐
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
B.3.2	Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?	☐	☐
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
B.3.3	La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?	☐	☐

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	☐	☐
a)	Specificare di seguito:		
B.3.5	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]?	☐	☐
a)	Eventuali note:		
B.3.6	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]?	☐	☐
a)	Eventuali note:		
B.3.7	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo 213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co. 14]	☐	☐
a)	Eventuali note:		
B.3.8	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]?	☐	☐
a)	Eventuali note:		
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti di gara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]?	☐	☐
a)	Eventuali note:		
C.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE		
	Descrivere, che vengono rispettati i seguenti adempimenti previsti dal d.lgs. 50/2015 e dal d.lgs. 33/2013: a) comunicazione all'ANAC della modifica contrattuale al contratto - di cui al comma 1, lett. b), e al comma 2, entro 30 giorni dal loro perfezionamento [art. 106, comma 8]; - relazione ad appalto e concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, concernenti lavori, servizi e forniture, nonché quelle - di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria [art. 106, comma 14]; - si assicurano, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione previsti per le modificazioni contrattuali, secondo e indicazione dell'art. 91 del PNA		



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ALLEGATO 13

**MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE PER RUP
ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI
IN PROCEDIMENTI PNRR**

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI
DA PARTE DEL RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO

In relazione al procedimento di gara:

Il sottoscritto, _____ (cognome nome, qualifica, inquadramento in organico)

Consapevole dell'obbligo di segnalazione di situazioni in cui si possa verificare un conflitto di interesse, anche potenziale, di natura patrimoniale e non patrimoniale, così come previsto dalle disposizioni contenute nelle linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori allegate alla circolare del Ministero dell'economia e delle Finanze n. 30 del 11/08/2022;

Preso atto di quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del del D.lgs. n. 165/2001, il quale dispone che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del predetto Decreto, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma **sono nulli** ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;

Consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei propri confronti ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia di falsità in atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

- di non trovarsi, in relazione al procedimento sopra indicato e nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale,
- di non essere stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo II del titolo II del libro II del codice penale;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

- di non versare in alcuna situazione di parentela, affinità, frequentazione o conoscenza con il personale che ha partecipato, per conto della stazione appaltante, alla preparazione o attuazione della procedura di affidamento in oggetto. Conferma pertanto la dichiarazione resa in sede di DGUE con la quale si è negata la conoscenza di qualsiasi conflitto di interesse legato alla partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del codice)

dell'operatore economico _____

(riportare la ragione sociale dell'operatore economico per il quale si sta rendendo la dichiarazione)

- **l'inesistenza nei miei confronti delle ipotesi di conflitto di interesse** di cui agli artt:

- 7 e 14 del D.P.R. 62/2013
- 53, comma 16- ter del D.lgs. 165/2001
- 80, comma 5 lett. d) del D.Lgs 50/2016

e di cui al Cap. 3.2, Parte Generale, della Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione n. 7 del 17 gennaio 2023.

In fede

Data, luogo

Firma



COMUNE DI SAVONA

P.I.A.O. 2025-2027

**SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE**

**SOTTOSEZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ALLEGATO N. 14
SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE (CHECK-LIST)
PER LA VERIFICA DI COERENZA DELLA PIANIFICAZIONE

Check-list PTPCT 2025-2027

Valutazioni preliminari

1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili?

Sì. Sono stati considerati i risultati del monitoraggio annuale -in particolare gli esiti della Relazione 2024 del RPCT di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, per rilevare lo stato di attuazione delle misure generali e specifiche e dell'applicazione degli strumenti aggiunti, della continua implementazione del sito istituzionale Amministrazione Trasparente -la cui completezza è monitorata annualmente dall'OIV- e dell'apposita attestazione sulla base della griglia di rilevazione predisposta dall'ANAC.

2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico?

Sì. In ottica integrata all'interno del PIAO, adottato con DG n. 58 dell'11 aprile 2024, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, in attesa di confluenza della pianificazione di contrasto alla corruzione (sottosezione della Sezione 2, Parte Speciale) nel PIAO 2025-2027, entro il 22 febbraio 2025.

3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile?

Sì.

4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni?

Sì.

5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO?

Sì.

6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo?

Sì, in apposito e dedicato capitolo della Sezione, che sarà implementato, quanto ai contenuti, nella Sezione 3 del PIAO 2025-2027, entro il 22 febbraio 2025.

7. È stata verificata la possibilità di utilizzare - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo?

Sì, in particola modo per quanto attiene alla gestione del rischio corruttivo il Segretario Generale, RPCT, ha adottato la determinazione n. 3756 del 04/09/2023 "Atto di organizzazione in materia di whistleblowing, integrativo della determinazione n. 3383 dell'8 settembre 2022, ad oggetto: "adesione alla piattaforma whistleblowingpa ed attivazione del suo utilizzo, ad implementazione di quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024": attivazione del canale di segnalazione interna in forma orale, in attuazione dell'art. 4 del d.lgs. n. 24/2023" integrativa della già vigente determinazione n. 3383 del 08/09/2022 "Adesione alla piattaforma whistleblowingpa ed attivazione del suo utilizzo, ad implementazione di quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024".

Check-list PTPCT 2025-2027

Analisi del contesto esterno

1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine?

Sì, sono risultate utili ai fini dell'analisi del contesto esterno la Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, la Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, i report annuali 2023 dell'Osservatorio Regionale sulla Sicurezza e sulla Criminalità Organizzata (L.R. n. 28/2004) e dell'Osservatorio sul Mercato del lavoro (Quaderni dell'Osservatorio Anno XXV N.25 Ottobre 2024), parimenti della Regione Liguria, l'intervento del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Genova in occasione dell'inaugurazione dell'Anno giudiziario 2024;

2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder)?

Sì, per quanto attiene ai dati oggettivi, rilevati nelle predette relazioni sulle attività delle Forze dell'Ordine.

3. È stato valutato attentamente che i dati utilizzati siano pertinenti rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera?

Sì.

4. I dati utilizzati sono aggiornati?

Sì. Sono stati utilizzati gli ultimi atti (annuali e semestrali) pubblicati.

5. Nell'analisi del contesto sono state valutate le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure?

Sì: è stato pubblicato un avviso pubblico per consultazione degli stakeholder in merito a proposte/osservazioni, con un esito quanto a riscontri propositivi, di cui è stato tenuto conto nella redazione, anche se non accoglibile.

6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo?

Sì.

7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente?

Sì, con riferimento ai soggetti esterni in rapporto con l'Ente.

Analisi del contesto interno/mappatura dei processi

1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel definire il contesto interno, sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (ad es. elaborazione del piano della performance, piano triennale dei fabbisogni del personale)?

Sì.

2. Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e capitale umano?

Sì.

Check-list PTPCT 2025-2027

3. I dati riportati nei PTPCT o nel PIAO descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (numero di dipendenti ai fini dell'applicazione delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)?

Sì.

4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente?

Sì, parzialmente considerando le criticità quantitative, si tratta di dati analiticamente considerati in Relazione annua RPCT.

5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di *maladministration*?

Sì, già nell'aggiornamento 2024-2026, in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022 deliberato da ANAC in data 17 gennaio 2023 e aggiornato per l'anno 2023 con delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 e ai fini dell'applicazione delle linee guida dettate dall'art. 6, comma 2, lett. d), del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 del 06.08.2021, istitutivo del PIAO, in assenza di eventi corruttivi.

6. Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO?

Sì, le sezioni di pianificazione di performance/obiettivi ed anticorruzione/trasparenza sono da tempo integrate, mediante la previsione di indici/indicatori di raccordo (in fase di revisione nell'aggiornamento 2025-2027); i relativi dati di organico sono coerenti con le programmazioni di fabbisogni. Si è da tempo proceduto ad mappare i diversi processi in funzione di attività programmatica integrata, ai fini della progressiva reingegnerizzazione e semplificazioni dei processi.

7. Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità; quelli con notevole impatto socio-economico; quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto?

Sì, precisando che da almeno un lustro la valutazione del rischio è effettuata secondo le priorità suggerite da ANAC, in termini di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità e controllo dei singoli processi mappati, criteri naturalmente applicabili anche alle particolarità PNRR.

8. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?

Sì, mediante raccordo tra il RCPT e i Dirigenti/Referenti.

9. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico?

Sì.

10. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi è stata svolta secondo un criterio di priorità riconosciuta ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ai processi collegati a obiettivi di performance e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche?

Non ricorre la fattispecie in quanto l'ente ha più di 50 dipendenti.

Valutazione del rischio

1. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT?

Sì.

2. È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio, una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa?

Check-list PTPCT 2025-2027

Sì, è stata adottata per definire i criteri di valutazione impiegati per graduare i rischi.

3. È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio?

Sì, per ciascun processo rappresentato la motivazione è data dalla valutazione complessiva del rischio elaborata ponderando due ordini specifici di indici (probabilità e impatto) con attribuzione di valori riportati in apposita tabella.

4. È stato fatto il possibile - al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi - per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi?

Sì, le aree cosiddette "sensibili" sono state individuate dal Responsabile per la prevenzione con la partecipazione dei Dirigenti referenti e degli incaricati di P.O. / E.Q. per ciascuna area di competenza

5. Sono state considerate le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento?

Sì, ma non hanno evidenziato alcun fenomeno corruttivo o di cattiva gestione, per carenza di fattispecie sensibili.

6. Si è tenuto conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ecc.?

Sì, sono stati considerati i contesti esterno ed interno in termini di impatto sulla mappatura dei processi utile alla graduazione del rischio.

7. È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc.?

Sì, ai fini della valutazione del rischio, sono stati utilizzati gli indicatori di probabilità e di impatto al fine di analizzare il rischio sulla base delle due dimensioni che lo caratterizzano, secondo l'approccio globale dettato dalla norma UNI ISO 31000.

Individuazione di misure per il trattamento del rischio

1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, *wistleblowing*, *pantouflage*, inconfiribilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione?

Sì.

2. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?

Sì, la formazione del personale in generale, nella rispettiva pianificazione in apposita sezione speciale di PIAO tiene conto con priorità (secondaria solo alla sicurezza sui luoghi di lavoro) della materia della prevenzione dei rischi. Quanto alla formazione specialistica, Il Servizio in Staff al Segretario Generale ha partecipato, nel corso del 2024 a n. 5 corsi di formazione:

- *"Formazione gestori segnalazioni", WhistleblowingPA, Webinar, (2,5 ore), 26.11.2024 (partecipanti Segretario Generale, Funzionario EQ, Funzionario e Istruttore amministrativo).*
- *"COMPETENZE E STRUMENTI PER LA DIRIGENZA LOCALE", Luiss - ANCI Nazionale, ROMA, Corso Executive, 07/08/09.11.2024, (partecipanti Segretario Generale e Istruttore amministrativo).*
- *"L'inadeguatezza dei sistemi di controlli interni negli enti locali: quali responsabilità?", Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - Ministero dell'Interno, Webinar (6 ore, 9:00 - 15:00), il 23.10.2024, (partecipanti Segretario Generale, Funzionario EQ, Funzionario e Istruttore amministrativo).*
- *"P5 AI for Public Administration (AI for PA)", GENOVA Aula Magna dell'Università, Convegno (2 ore, 16:00 -*

Check-list PTPCT 2025-2027

18:00), [06.05.2024](#), partecipante Segretario Generale

- “Come usare le risorse pubbliche per navigare nella transizione” “Le strategie territoriali urbane nella politica di coesione, il «nuovo» PNRR e il quadro delle opportunità” “Gli strumenti finanziari e le città medie” “La crescita professionale: elevate qualificazioni, progressioni economiche e di carriera” - Mediaree Academy - Anci Rimini 7/9.05.2024, partecipante Segretario Generale.

3. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la rotazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?

Sì, alla rotazione è dedicato un apposito capitolo in Parte Speciale, suddivisa in Ordinaria e Straordinaria, con richiamo alle risultanze dell'analisi di contesto interno, che registra vincoli ai sensi dell'Allegato al n. 2 al PNA 2019 per quanto concerne la rotazione ordinaria.

4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate?

Sì, sono state valutate, mediante l'obbligo di reportistica annuale in capo ai Dirigenti dei servizi. L'adeguatezza deriva altresì dall'inconsistenza di fattispecie valutabili in termini giudiziari e disciplinari.

5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure “generali” possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati?

Sì, sono stati effettuati i relativi controlli, principalmente mediante l'applicazione della misura del controllo successivo degli atti, effettuato a campione ma anche con focus specifici (ad es. PNRR e procedure di somma urgenza).

6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire?

Sì.

7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza?

Sì. Per l'attività concernente il PNRR, a seguito di riscontro positivo in merito all'efficacia, è stata mantenuta la struttura complessa multi-settoriale costituita con determinazione dirigenziale n. 2145/2022, la cui attività è utile anche a tal fine.

8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme?

Sì.

9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative?

Sì, ovviamente.

Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura?

Sì.

2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure?

Sì.

3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione?

No, salvo che per la tenuta della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Check-list PTPCT 2025-2027

4. E' stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure? Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica?

Sì, annualmente.

5. Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurne di nuove ovvero di ridurne alcune?

Sì.

Trasparenza

1. È stata prevista, nel PTPCT o nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza?

Sì.

2. In tale sezione:

- sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo?

Sì

- sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?

Sì

- sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento)?

Sì, in apposito allegato alla Sezione speciale

- sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?

Sì

- sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?

Sì

- sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi?

Sì

- è stato individuato il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza?

Sì, in apposito allegato tabellare, sdoppiato per l'Amministrazione e (come indirizzo) per le società partecipate.

3. In generale, per la predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione?

Sì.

4. Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1?

Absolutamente sì.

5. Si è consultato l'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici?

Check-list PTPCT 2025-2027

Sì, ancorché riduttivo perché limitato alla sezione dei contratti e con approfondimenti nel corso del 2024, per ulteriori modifiche alla struttura di Amministrazione Trasparente, in relazione ai contenuti della deliberazione Anac n. 605 del 19 dicembre 2023, di aggiornamento al PNA 2022.

6. Per la predisposizione del PTPCT e della sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali?

Sì.

7. È stato predisposto internamente un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?

Sì, mediante adozione di apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 14.03.2019.

8. È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?

Sì, mediante una rilevazione semestrale su apposito registro (oltre che con la centralizzazione delle richieste) e relativa pubblicazione dei dati.

Monitoraggio complessivo sul PTPCT e sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

1. E' stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?

Sì.

2. Per la programmazione del monitoraggio complessivo sono stati utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione?

Sì.

3. E' stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato?

Sì, in occasione della contemporanea istruttoria diretta alla compilazione complessa della relazione annua del RPCT.

4. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?

No, nel senso che non ci si è avvalsi di procedure digitali in rete/intranet, benchè sia stata utilizzata modulistica digitalizzata per il monitoraggio stesso.

5. In fase di monitoraggio, si è tenuto conto anche delle criticità e degli elementi di forza che si possono trarre dalla Relazione annuale del RPCT per orientare la programmazione per il triennio successivo?

Sì.

6. Nell'attività di monitoraggio complessivo sul PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati attivati strumenti di ascolto per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli *stakeholder* e della società civile?

*No, nel senso che non sussiste una procedura on linee di ascolto; tuttavia gli *stakeholders* sono stati invitati a presentare le loro proposte e osservazioni circa l'aggiornamento del PTPCT, come ogni anno.*

Monitoraggio integrato

1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO?

Sì.

2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella

Check-list PTPCT 2025-2027

prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni?

Sì, con riferimento all'OIV e ai Dirigenti dei diversi Settori.

3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO?

Sì. Il coordinamento è stato attuato in sede di "Conferenza dei Dirigenti".

4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate?

Sì.

5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?

Sì.

Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

1. Al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio, si è controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti?

Non ricorre la fattispecie in quanto l'ente ha più di 50 dipendenti.

2. Per l'attuazione del monitoraggio sono stati seguiti i criteri (riferiti al sistema di campionamento e alla cadenza temporale) indicati dall'Autorità?

Non ricorre la fattispecie in quanto l'ente ha più di 50 dipendenti.

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

PARTE SPECIALE

SOMMARIO

- **SEZIONE 3 – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**
- **SEZIONE 3 – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**
- **SEZIONE 3 – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE**
- **SEZIONE 3 – CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE

PARTE SPECIALE



Comune di Savona

PIAO 2025 – 2027

SEZIONE CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE

**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE**

2025-2027

INTRODUZIONE

Con D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 (*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*) sono stati indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO: tra questi il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Questa sezione del PIAO riporta le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione di una cultura di pari opportunità, per il monitoraggio dell'equilibrio di genere, la valorizzazione delle differenze e la conciliazione vita lavoro.

Tali azioni positive sono state individuate in coerenza con quanto disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche*" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.

In particolare, la Direttiva prevede che il Piano delle Azioni Positive persegua le seguenti finalità:

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

Il Piano 2025-2027 si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2024-2026, il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Come previsto nella deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 6 aprile 2023 ad oggetto: "Linee di indirizzo per la valorizzazione delle risorse umane del Comune di Savona", l'Ente per meglio svolgere le azioni che seguono, ha svolto un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo ed il clima interno all'organizzazione (al fine di valutare e monitorare la qualità dei servizi resi e percepiti, in ottica di performance management) con un'annessa analisi del potenziale del personale attualmente inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.lgs 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche e in particolare l'art. 57.

D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 256.

Direttiva del Ministro per le Riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato rappresenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

GENERE	DIRIGENTI E SEGRETARIO	AREA FUNZIONARI E E.Q. (EX CAT.D)	AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C)	AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	AREA OPERATORI (EX CAT. A)	TOTALE
DONNE	4	69	126	30	2	231
UOMINI	4	31	62	13	7	117
TOTALE	8	100	188	43	9	348

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti al quale sono state conferite le funzioni responsabili di Settore o Servizi, è così rappresentata:

FUNZIONI	DONNE	UOMINI
Segretario	1	
Dirigenti	3	4
Posizioni Organizzative	14	9

Come si evince dal prospetto sopra riportato, tra il personale con funzioni di responsabilità non sembra necessario favorire un riequilibrio di genere, ai sensi dell’art. 48, comma 1, del D.lgs 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il divario retributivo, specificando che le retribuzioni tabellari sono uguali per uomini e donne, è il seguente:

Inquadramento	ANNO 2022				ANNO 2023				ANNO 2024			
	Retribuzion e media uomini	Retribuzion e media donne	divario economico	divario economico %	Retribuzion e media uomini	Retribuzion e media donne	divario economico	divario economico %	Retribuzion e media uomini	Retribuzion e media donne	divario economico	divario economico %
categoria A	20.792,20	18.699,10	-2.093,10	-10,0668	20.200,69				21.897,78	17.096,60	-4.801,18	-21,9254
categoria B	22.035,70	21.761,60	-274,10	-1,2439	23.814,66	23.190,60	-624,06	-2,6205	22.932,04	21.788,20	-1.143,84	-4,9880
categoria C	26.315,50	24.684,70	-1.630,80	-6,1971	27.558,42	26.635,85	-922,57	-3,3477	26.680,82	25.456,71	-1.224,11	-4,5880
categoria D	32.795,50	28.463,90	-4.331,60	-13,2079	34.551,35	32.059,46	-2.491,89	-7,2121	31.281,74	28.992,74	-2.289,00	-7,3174
Dirigenti	77.719,50	74.685,50	-3.034,00	-3,9038	79.448,36	76.703,01	-2.745,35	-3,4555	79.647,73	77.581,08	-2.066,65	-2,5947

Con il presente Piano Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce, pertanto, l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. al rafforzamento del CUG;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
3. agli orari di lavoro e al lavoro agile;

4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
6. valorizzare le competenze e le esperienze di tutte le generazioni favorendo la collaborazione tra lavoratori più giovani e quelli più esperti

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

AZIONE 1. CUG

L'attuale CUG è stato nominato con provvedimento del Segretario Generali n. 843 del 22 febbraio 2024.

Obiettivo: Rafforzare le seguenti funzioni del CUG

- funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
- funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale e dell'attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità ed elevate qualificazioni. L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare e di esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.
- funzione di supporto all'Amministrazione nella progettazione e nella programmazione di attività formative rivolte ai lavoratori nell'ambito delle materie di competenza.

Finalità strategiche:

Contrastare gli stereotipi (la loro formazione e trasmissione) è possibile attraverso percorsi di sensibilizzazione che permettano di focalizzarsi sulle differenze (quando e come si generano) e sui meccanismi culturali che le riproducono e tramandano, favorendo una più generale attenzione alle differenze, per non viverle come ostacolo ma per imparare ad integrarle e 'utilizzarle'.

Affinché le politiche di genere possano tramutarsi in politiche di "relazione positiva" per cercare di sostenere un cambiamento ed essere incisive ed efficaci, devono necessariamente coinvolgere sia l'universo maschile che quello femminile.

Azione positiva 1: Percorso formativo al fine di formare e di uniformare le conoscenze dei componenti del CUG.

Pertanto, anche per il 2025 tutti i membri del CUG (effettivi e supplenti) potranno partecipare a corsi di aggiornamento per sensibilizzare alla differenza di genere e la tutela del principio di non discriminazione diretta ed indiretta in ambito lavorativo e sulle pari opportunità, anche attraverso le iniziative della rete dei CUG (cui il Comune di Savona aderisce) e lo specifico Magazine da questo predisposto.

Azione positiva 2: Promozione e conoscenza tra i dipendenti dell'attività del Comitato Unico di Garanzia.

Promuovere la conoscenza dell'attività del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Savona attraverso la pubblicazione e la diffusione delle iniziative del CUG e attraverso l'aggiornamento costante del sito web dell'ente dedicato.

Soggetti e Uffici Coinvolti: CUG, Ufficio Personale, C.E.D.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE 2. FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Consultazione con ciascun Dirigente di Settore al fine poter organizzare iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti, Elevate Qualificazioni – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE 3: CONCILIAZIONE.

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal servizio dopo assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'ufficio o di chi ha sostituito la persona assente o del collega, che possono svolgere una sorta di attività di tutoraggio, sia attraverso corsi di formazione per colmare le eventuali lacune;

Azione positiva 2: mantenere la flessibilità delle fasce orarie con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza di figli minori, anziani o disabili;

Azione positiva 3: possibilità di chiedere il part-time a tempo determinato per la durata di 2 anni al fine di contemperare le esigenze organizzative con le esigenze familiari;

Azione positiva 4: promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;

Azione positiva 5: realizzare azioni di miglioramento a seguito di risultati disaggregati per Area di indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;

Azione positiva 6: individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito;

Azione positiva 7: favorire il lavoro agile attraverso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti - Responsabili di E.Q. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o malattia.

AZIONE 4. LAVORO AGILE.

Obiettivo: Favorire il ricorso al lavoro agile per conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le necessità tecniche/organizzative delle attività.

Finalità strategiche: Monitorare la corretta applicazione di quanto riportato nel piano del lavoro agile dell'Ente.

Inoltre, fondamentale sarà la massima diffusione di una cultura improntata alla fiducia, alla capacità di lavorare e valutare e svolgere la propria attività lavorativa per obiettivi, finalizzata alla creazione di un sempre maggior engagement dei dipendenti, dove l'autopercezione di efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, contribuiscono ad accrescere la soddisfazione del proprio lavoro, contribuendo a rendere un migliore servizio alla cittadinanza.

Azione positiva 1: Favorire, nei Servizi ove è possibile, il ricorso del lavoro agile per un giorno a settimana.

Azione positiva 2: Prevedere, nei Servizi ove è possibile, il ricorso a due giornate di lavoro agile nel caso di particolari esigenze familiari e personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti - Responsabili di E.Q. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti ed in particolare a chi ha problemi familiari e/o personali.

AZIONE 5. TUTELA DEL LAVORATORE

Obiettivo: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

Finalità strategiche: L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

L'Ente si impegna comunque a:

Azione positiva 1: favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;

Azione positiva 2: sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera;

Azione positiva 3: valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante;

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti - Responsabili di E.Q. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

AZIONE 6. AGE MANAGEMENT

Obiettivo: costruire un equilibrio tra competenze, abilità ed approcci delle diverse generazioni all'interno dell'organizzazione, avviando processi per gestire l'invecchiamento della forza lavoro ed il prolungamento della permanenza in azienda, cercando di promuovere le pari opportunità fra i lavoratori appartenenti ai diversi gruppi anagrafici.

Finalità strategiche: combattere le discriminazioni basate sull'età e valorizzare i punti di forza delle diverse generazioni presenti nell'ambiente di lavoro .

Azione positiva 1: promuovere iniziative organizzative mirate a portare in evidenza e mettere a sistema i punti di forza e le esigenze delle varie generazioni presenti in un ambiente di lavoro. La diversità generazionale quando gestita opportunamente, infatti, diventa una spinta propulsiva.

Azione positiva 2: attivare un processo di formazione bidirezionale tra mentor e allievo. Un rapporto uno a uno di scambio e apprendimento. Le persone che hanno una maggiore esperienza professionale vissuta all'interno dell'amministrazione, con le loro competenze acquisite, trasferiscono il loro saper e saper fare ai giovani che entrano nelle organizzazioni. Nello stesso tempo le generazioni più giovani sono dotate di una maggiore flessibilità, conoscenze tecnologiche, digitali e predisposizione all'innovazione.

Azione positiva 3: favorire attività formative volte a migliorare la coesione del gruppo di lavoro.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti - Responsabili di E.Q. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

AZIONE 7: LINGUAGGIO DI GENERE

Obiettivo: Sensibilizzare tutto il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere e promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente.

Azione positiva 1: scoraggiare l'utilizzo di tutte quelle forme legate a una visione (ancora)androcentrica del mondo.

Azione positiva 2: promuovere l'uso di un linguaggio, più ampio e flessibile, in grado di registrare anche la presenza femminile nei vari aspetti della vita quotidiana.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti - Responsabili di E.Q. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

AZIONE 8. SPORTELLO ASCOLTO

Obiettivo: Proseguire l'attività dello sportello di Ascolto istituito dal CUG nell'anno 2024 tramite mail: sportelloascoltocug@comune.savona.it la cui gestione è riservata al Presidente del comitato. La casella mail rappresenta il primo punto di contatto esclusivamente per prendere appuntamento o per chiedere informazioni generiche, successivamente verrà concordato con l'utente stesso la modalità dell'incontro con il CUG, se ritenuto necessario.

Finalità dello Sportello Ascolto

- Aiutare i lavoratori che vivono un disagio o discriminazione all'interno del proprio ambiente di lavoro.
- Accompagnare chi si rivolge allo sportello ad acquisire maggiore consapevolezza del proprio contesto lavorativo e, rispetto alle criticità, accompagnare l'utente ad operare una scelta responsabile e consapevole nell'ambito delle relazioni nelle quali è coinvolto.
- Prevenire, con opportuni suggerimenti rivolti all'Amministrazione e al lavoratore, forme di conflitto o di fraintendimento tra le persone nella prospettiva di evitare conseguenze ancora più pesanti
- Facilitare, ove possibile e per quanto possibile, l'incontro tra persone.

Attività dello Sportello Ascolto

- Fornire informazioni e orientamento a chi si ritiene esposto ad episodi di disagio lavorativo, molestie, mobbing, molestie sessuali, disagio dovuto a comportamenti scorretti, atteggiamenti discriminatori e persecutori, situazioni di ansia, violenza ecc., che abbiano origine o attinenza con le dinamiche lavorative.
- Assicurare un ascolto attento e riservato illustrando procedure formali ed informali di tutela a chi si ritiene vittima di ripetuti episodi come quelli sopra descritti.

Eventuali ulteriori attività dello Sportello Ascolto

Sulla base dell'esperienza maturata, lo Sportello Ascolto può organizzare, d'accordo con l'Amministrazione, incontri monotematici con il personale degli uffici ove si siano riscontrate situazioni "a rischio". Tali incontri sono finalizzati all'approfondimento delle relazioni funzionali nelle realtà lavorative, nonché all'individuazione di strumenti per il miglioramento dell'organizzazione e dei rapporti interpersonali.

Promuove presso l'Amministrazione iniziative volte al monitoraggio costante dei livelli di stress occupazionale al fine di tutelare la salute psicofisica dei lavoratori.

Contatti tra utente e sportello

- Ogni iniziativa intrapresa a favore delle/degli utenti si svolgerà con le massime garanzie di tutela della loro privacy nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii) e soprattutto previo consenso.
- La/il dipendente che desidera informazioni o generare un contatto con lo sportello per riportare ripetute o molto gravi situazioni personali, o di cui è testimone, relative a molestie, disagio, discriminazione riconducibili alla situazione lavorativa, deve farlo inviando la richiesta all'indirizzo e-mail predisposto appositamente e comunicato ai lavoratori tramite la pagina intranet. Il contatto via e-mail avvia la procedura che potrà limitarsi a fornire informazioni oppure dare seguito al servizio ascolto.
- Può leggere le e-mail solo il Presidente ed eventualmente i membri dello Sportello delegati dal CUG;
- Ricevuta l'e-mail, i titolari dello Sportello contattano l'utente nel più breve tempo possibile per fornire indicazioni generali e/o dare l'avvio formale alla procedura di ascolto. I titolari dello Sportello si accorderanno sulle modalità di conduzione dell'incontro con l'utente.

Modalità di funzionamento del servizio ascolto

- Nel caso di approfondimento, l'utente è invitato a presentare la documentazione in suo possesso riguardante gli episodi denunciati, accompagnata da una relazione, sintetica e circostanziata, con l'indicazione di eventuali testimoni presenti ai fatti, ed esente da considerazioni o giudizi strettamente personali.
- Successivamente potrà avvenire il primo incontro finalizzato al vero e proprio ascolto. Al termine dell'incontro i componenti dello sportello valuteranno se concludere il caso, fornendo una risposta esaustiva all'utente, oppure se procedere ad un ulteriore incontro di approfondimento con l'utente.
- La trattazione del caso avverrà nel rispetto della riservatezza personale, delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii); una dichiarazione di consenso al trattamento dei dati dovrà essere sottoscritta dall'utente (consenso informato).
- L'utente si impegnerà a non prendere nessuna decisione, a salvaguardia della sua situazione, senza informare tempestivamente lo Sportello che, in tal caso, si riserva il diritto di proseguire la procedura o di archiviare il caso.
- I dati raccolti andranno esaminati, verificati e confrontati in tempi brevi tra gli incaricati allo Sportello. Al termine di tali verifiche avrà luogo, se necessario, un nuovo incontro condividendo con l'utente il da farsi.
- Lo Sportello non prenderà nessuna iniziativa se non concordata e sottoscritta con l'utente. In mancanza di tale approvazione il caso si riterrà chiuso e archiviato.

Rapporti tra lo Sportello e il Comitato

- Lo Sportello informa e tiene aggiornato periodicamente il Comitato (CUG) al fine di individuare possibili interventi nella più ampia finalità di promozione del benessere organizzativo.
- Lo Sportello presenta al Comitato una volta l'anno una relazione su quanto rilevato, esponendo le caratteristiche delle situazioni più rilevanti ed il numero dei casi affrontati e risolti.

Procedure circa le segnalazioni e richieste di intervento

- Lo Sportello, accertati i fatti e le responsabilità, verifica assieme al Presidente la possibilità di raggiungere una mediazione conciliativa nell'ambito dell'unità di appartenenza, informato il dirigente. In accordo con l'utente, il Presidente, se il caso, può informare dell'accaduto il CUG che può agevolare un tentativo di mediazione.
- L'utente in alternativa potrà avvalersi in qualsiasi momento di ogni forma di tutela prevista dalla normativa, di questo però dovrà informare tempestivamente lo Sportello. Lo Sportello dinanzi a decisioni prese dall'utente a sua insaputa, o quantomeno non concordate, potrà chiudere il caso con l'archiviazione.

Alla chiusura del caso, lo Sportello potrà, in accordo con l'utente, monitorare periodicamente la situazione.

Risorse per lo sportello

- La documentazione riguardante l'utente sarà conservata a cura del Presidente in un armadio chiuso.
- La documentazione dei casi trattati, dopo la loro chiusura, sarà conservata per 5 anni e successivamente distrutta.

Responsabili del trattamento dei dati

- Ai fini della presente disciplina, sono responsabili del trattamento dei dati personali il Presidente del CUG e i componenti dello sportello.
- Ai fini della presente disciplina sono incaricati del trattamento dei dati personali i componenti del CUG. Le informazioni ed i documenti assunti dai componenti dello Sportello e dal Comitato nel corso dei suoi lavori saranno utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii).

PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Di seguito si riassume in una tabella i principali risultati raggiunti con il Piano delle Azioni positive 2024-2026

AZIONI		SOGGETTI COINVOLTI	
1. CUG	• Funzione propositiva • funzione consultiva • Funzione di verifica • Funzione di supporto	CUG Servizio Risorse Umane	Nell'anno 2024 i membri del CUG, al fine di rafforzare le competenze, hanno partecipato ad un corso ad oggetto :”Comitato unico di garanzia funzionamento e compiti” organizzato da Formel.
2. promozione e conoscenza tra i dipendenti dell'attività del comitato unico di garanzia	Promuovere la conoscenza dell'attività del Comitato Unico di Garanzia	CUG	Pagina del sito web dell'ente dedicato. Partecipazione alla rete nazionale dei CUG per favorire il dialogo e la progettazione comune tra più amministrazioni con l'intento di valorizzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia
3. monitoraggio	Analisi e sviluppi	Servizio Risorse	Al 31/12/2024 sono attivi n.

quantitativo e qualitativo a seguito dell'ampliamento del lavoro agile dopo fase di sperimentazione	dell'introduzione dello smart working dopo la fase di sperimentazione iniziale	Umane e CUG	116 contratti di lavoro agile a tempo indeterminato di cui 99 donne e 17 uomini.
4. tutela del lavoratore	Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni	CUG	Nessuna segnalazione di fenomeni di molestie e mobbing per l'anno 2024. Con determina dirigenziale n. 2683 del 22 giugno 2023 è stato costituito il gruppo di lavoro intersettoriale sulla valorizzazione delle Risorse Umane ed è stato avviato il progetto "Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo e il clima interno" E' stato istituito lo sportello d'ascolto tramite mail: sportelloascoltocug@comune.savona.it la cui gestione è riservata al Presidente del comitato
5: conciliazione.	Favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e favorire il benessere organizzativo e lavorativo all'interno dell'Ente	Risorse Umane Dirigenti CUG	Nell'anno 2024 sono state concesse modifiche di orario per conciliazione lavoro vita familiare a due dipendenti uomini ed a tre dipendenti donne. Nell'anno 2024 sono stati rinnovati 3 part time a dipendenti donne, mentre non sono stati richiesti nuovi part time.
6: linguaggio di genere	Sensibilizzare tutto il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere e promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente.	CUG	Non completato

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PARTE SPECIALE



Comune di Savona

PIAO 2025 – 2027

SEZIONE CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL

LAVORO AGILE
2025/2027

INDICE

1.	RIFERIMENTI NORMATIVI E LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO:	3
1.1.	Lavoro Agile 2024 – livello di attuazione.....	5
2.	MODALITA' ATTUATIVE.....	5
2.1	Ricognizione dei processi/procedimenti.....	6
2.2	Censimento delle infrastrutture tecnologiche/strumentali.....	14
2.3	Individuazione del personale potenziale in LA.....	14
2.4	Dirigenti.....	15
2.5	Formazione.....	15
2.6	Misure organizzative specifiche.....	16
3.	SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE.....	17
3.1	Soggetti coinvolti.....	17
3.2	Accordo individuale di attivazione lavoro Agile.....	19
3.3	Modalità di svolgimento del lavoro Agile.....	20
3.4	Diritto alla disconnessione.....	21
3.5	Strumenti di rilevazione e verifica periodica.....	21
3.6	Monitoraggio Generale del Piano Organizzativo del Lavoro Agile.....	22
4.	PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE.....	22
5.	LAVORO DA REMOTO.....	23
6.	INDAGINE ORGANIZZATIVA.....	23

RIFERIMENTI NORMATIVI E LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 7 agosto 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 22 maggio 2017.

La legge 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", al capo II, disciplina e promuove il lavoro agile "quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile. "Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito a: valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza; responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali; rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance; agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro".

Nel mese di marzo 2020, il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha subito una notevole accelerazione a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, che - stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico - ha imposto profondi ripensamenti relativamente alle modalità di lavoro diffuse. Il lavoro da remoto è stato quindi promosso nelle amministrazioni pubbliche quale

“modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa” per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell’azione amministrativa.

Con il Decreto-legge 19 maggio 2020 n.34 - convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n.77 - il legislatore dispone all'art. 263 comma 4 – bis che “entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile, quale sezione del Piano della Performance.

Il Piano del Lavoro agile individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 15% dei dipendenti, possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del Piano del Lavoro agile, il Lavoro Agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.”

Tuttavia, pur essendo state ridotte le percentuali minime di applicazione del lavoro agile, lo stesso mantiene una sua rilevanza nell’ordinamento entrando a far parte di uno strumento più ampio di programmazione delle pubbliche amministrazioni, assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo. L’art. 6 del Decreto-legge n.80 del 09 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n.113 del 06 agosto 2021, infatti, lo inserisce all’interno del PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell’organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

Il CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022 per il personale del comparto e il CCNL funzioni locali del 16 luglio 2024 per la dirigenza definiscono i principi generali del lavoro agile.

Con Direttiva del 29 dicembre 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri considerato il graduale risolversi del fenomeno pandemico definisce il lavoro agile come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Dispone inoltre che il lavoro agile è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali, sottoscritti con il dirigente della struttura. La direttiva prevede anche il lavoro agile come strumento di tutela per i lavoratori “fragili” e in particolare prevede per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Lavoro Agile 2024- *livello di attuazione*

Di seguito viene riportato il riepilogo dello stato di attuazione del Lavoro Agile.

Settore	Dipendenti in organico 31/12/2024	Contratti lavoro agile al 31/12/2024
SETTORE 1 GESTIONE RISORSE FINANZIARIE ECONOMATO	33	18
SETTORE 2 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, SERVIZI DEMOGRAFICI	49	19
SETTORE 3 CULTURA TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	36	4
SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E SISTEMI INFORMATIVI	42	33
SETTORE 5 LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	41	15
SETTORE 6 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	81	0
SETTORE 7 ATTIVITÀ SOCIALE ED EDUCATIVE	53	19
SETTORE 8 SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	13	7

MODALITÀ ATTUATIVE

Il Piano del Lavoro agile rappresenta il documento con cui le Amministrazioni possono dare prova dell'esistenza delle condizioni per concordare il lavoro agile nel quale confluirà la programmazione del lavoro agile.

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile;

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

Nella presente sezione sono definite:

- le attività che possono essere svolte in modalità Agile per i dipendenti che possono avvalersene;
- gli istituti contrattuali per i lavoratori in modalità agile
- le misure organizzative

- i requisiti tecnologici necessari
- i percorsi formativi
- gli strumenti di rilevazione e verifica dei risultati in termini di miglioramento di efficacia e di efficienza
- il livello di aggiornamento di digitalizzazione dei processi
- la qualità dei servizi erogati.

In conformità con le Linee Guida della Funzione Pubblica questo Ente ha proceduto all'introduzione del Lavoro Agile in modo progressivo e graduale, attraverso una programmazione pluriennale con l'identificazione dei tempi e delle attività relative alle fasi di avvio, di sviluppo intermedio e avanzato.

2.1 Ricognizione dei processi/procedimenti

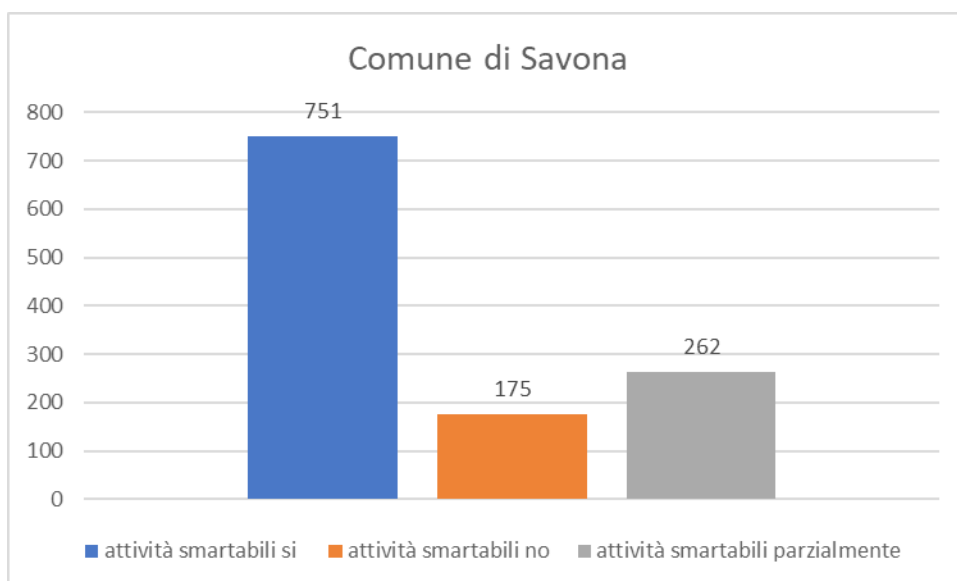
Ai sensi delle indicazioni previste dall'art. 263 della Legge 77/2020, tutti i settori/aree/ direzioni hanno avviato una ricognizione dei processi/procedimenti ai fini della identificazione delle attività da svolgere in presenza o in modalità agile.

Con determinate di Giunta Comunale n. 60 del 9 giugno 2020 e n. 124 del 3 novembre 2020 si è provveduto ad individuare le attività smartabili e quelle da effettuare esclusivamente in presenza.

Nella valutazione si è tenuto conto dei criteri indicati nelle Linee Guida del 30/11/2021.

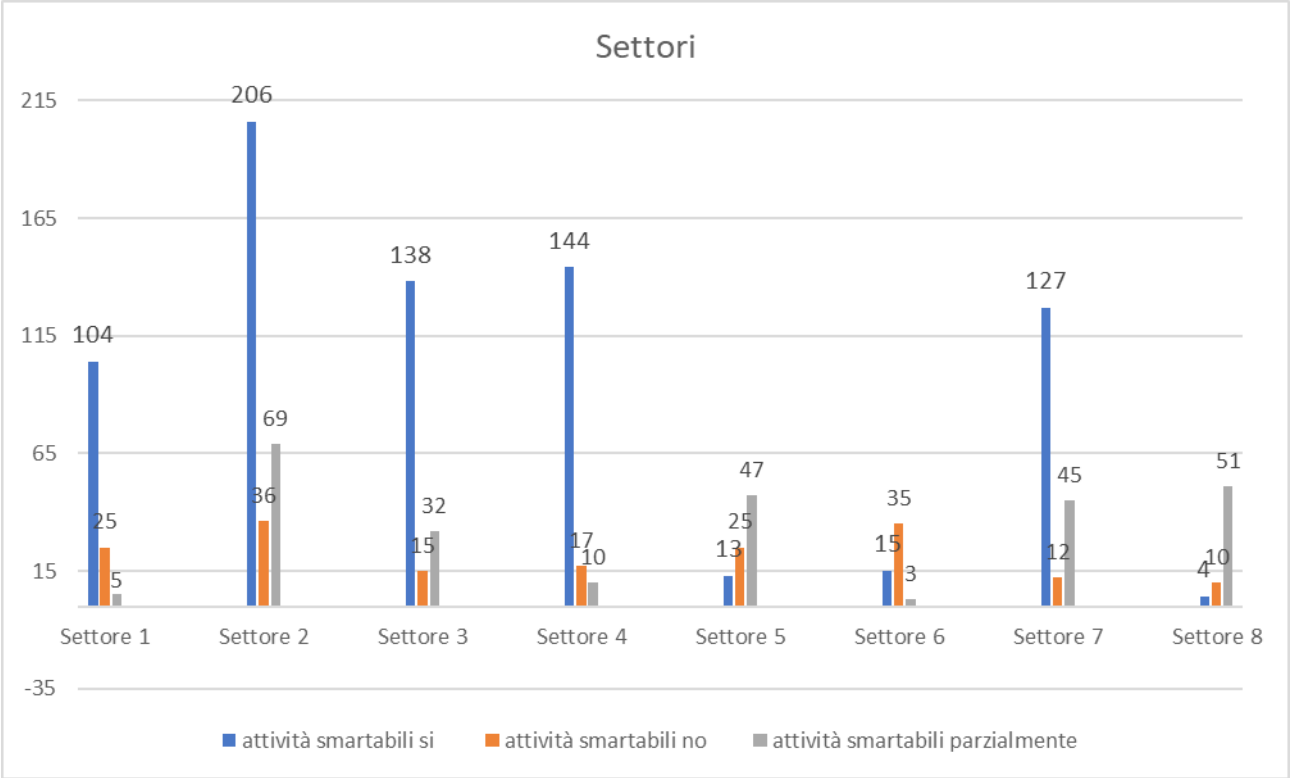
Di seguito alcune tabelle sintetiche che rappresentano i processi smartabili, non smartabili e parzialmente smartabili.

Processi Smartabili per Ente



attività smartabili	si	751
	no	175
	parzialmente	262

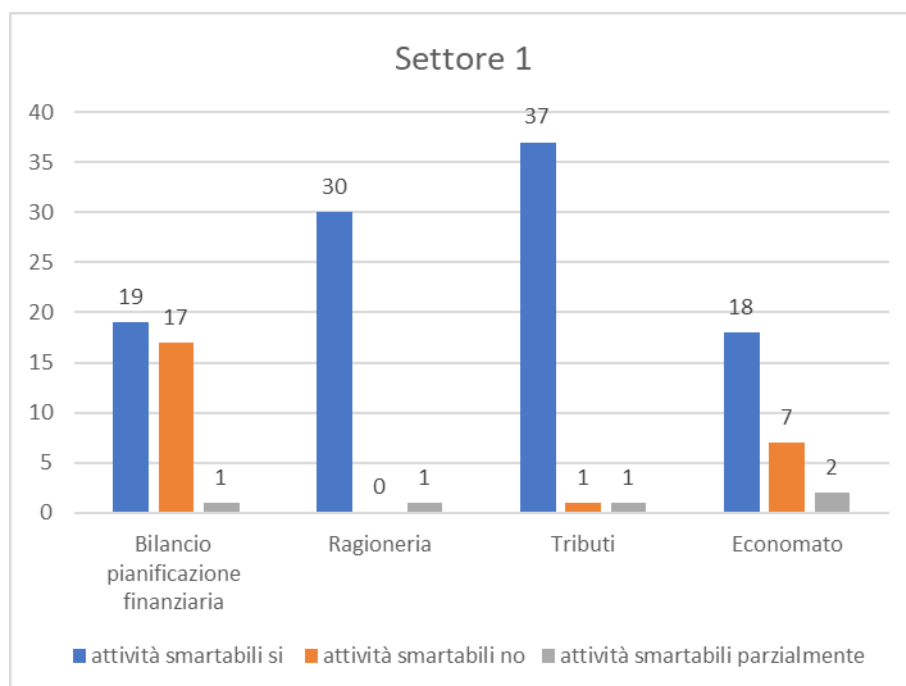
Processi Smartabili suddivisi per Settore



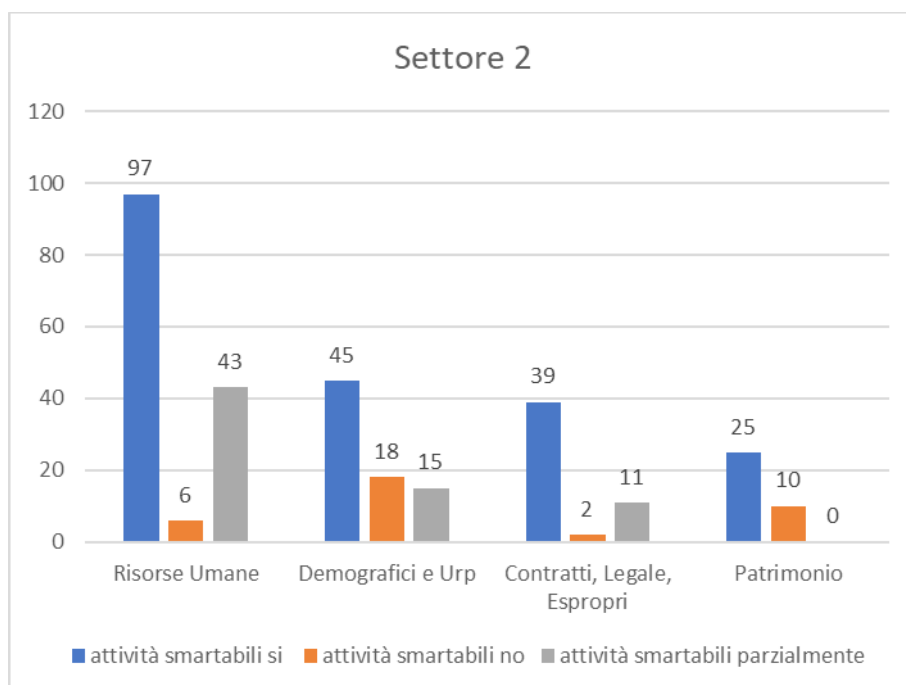
attività smartabili		
		Settore 1
	si	104
	no	25
	parzialmente	5
		Settore 2
	si	206
	no	36
	parzialmente	69
		Settore 3
	si	138
	no	15
	parzialmente	32
		Settore 4
	si	144
	no	17
	parzialmente	10
		Settore 5
	si	13
	no	25
	parzialmente	47
		Settore 6
	si	15
	no	35
	parzialmente	3
		Settore 7
	si	127
	no	12

attività smartabili	parzialmente	45
		Settore 8
	si	4
	no	10
	parzialmente	51

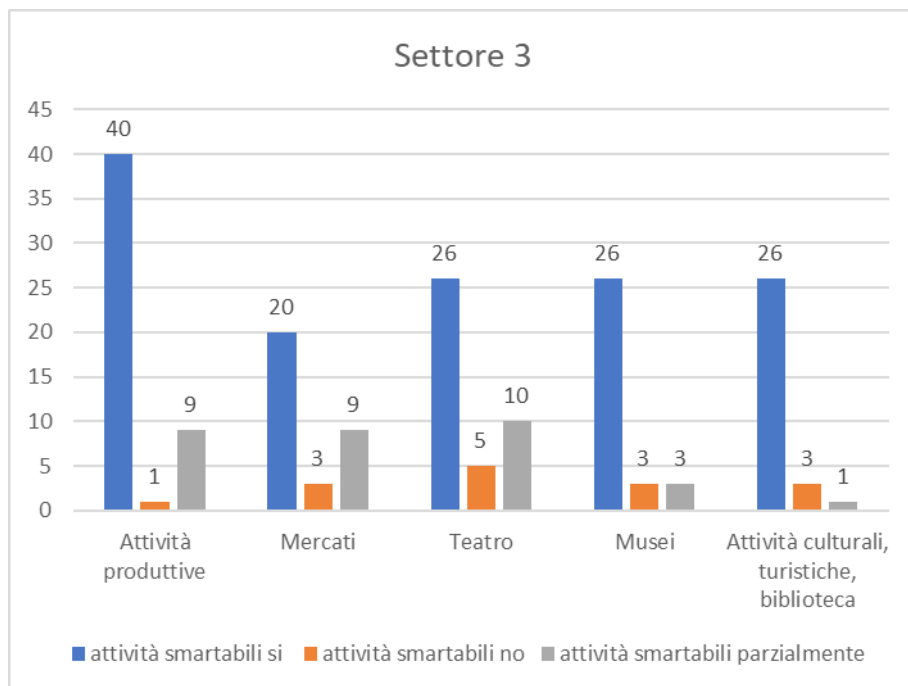
Processi smartabili, parzialmente smartabili e non smartabili rappresentati per ogni singolo Settore.



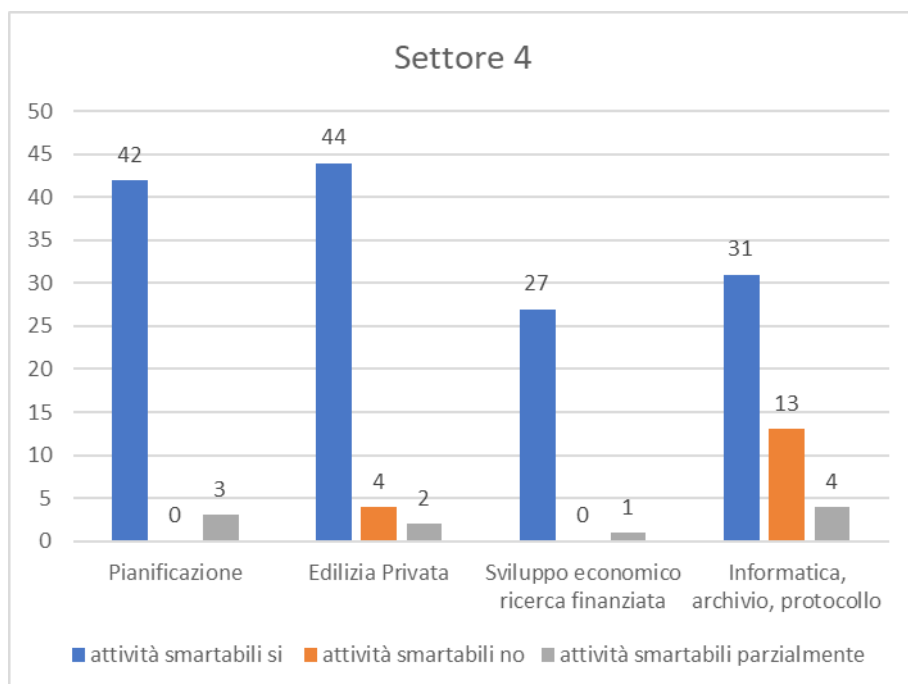
attività smartabili		Settore 1
	si	104
	no	25
	parzialmente	5



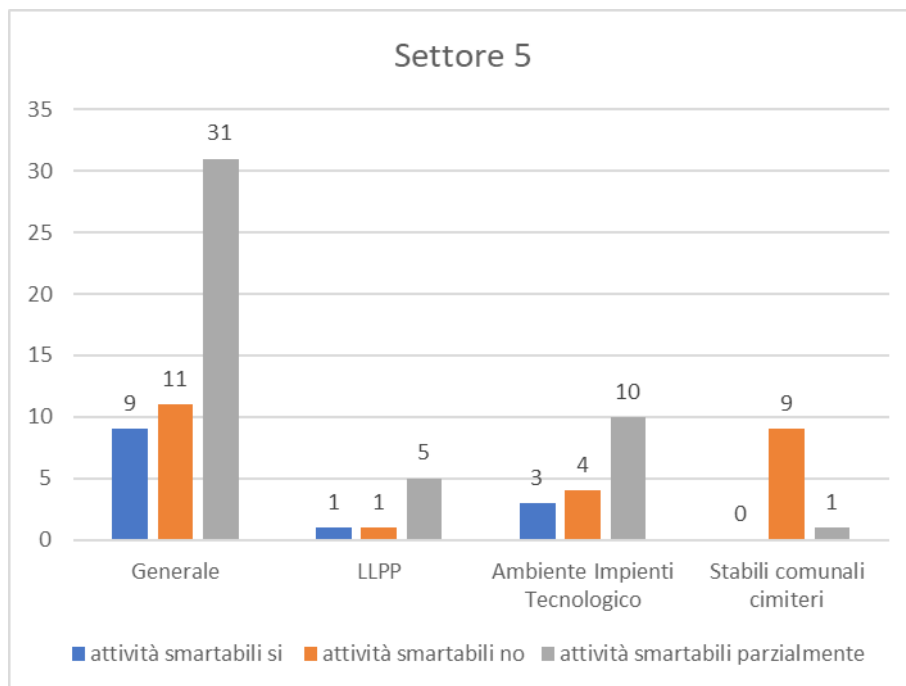
attività smartabili		Settore 2
	si	206
	no	36
	parzialmente	69



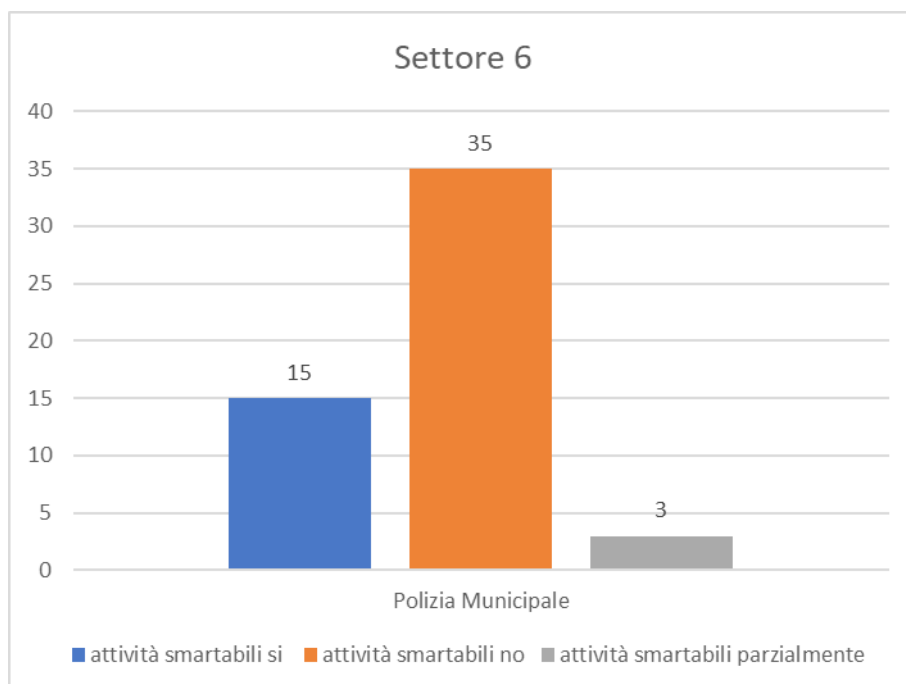
attività smartabili		Settore 3
	si	138
	no	15
	parzialmente	32



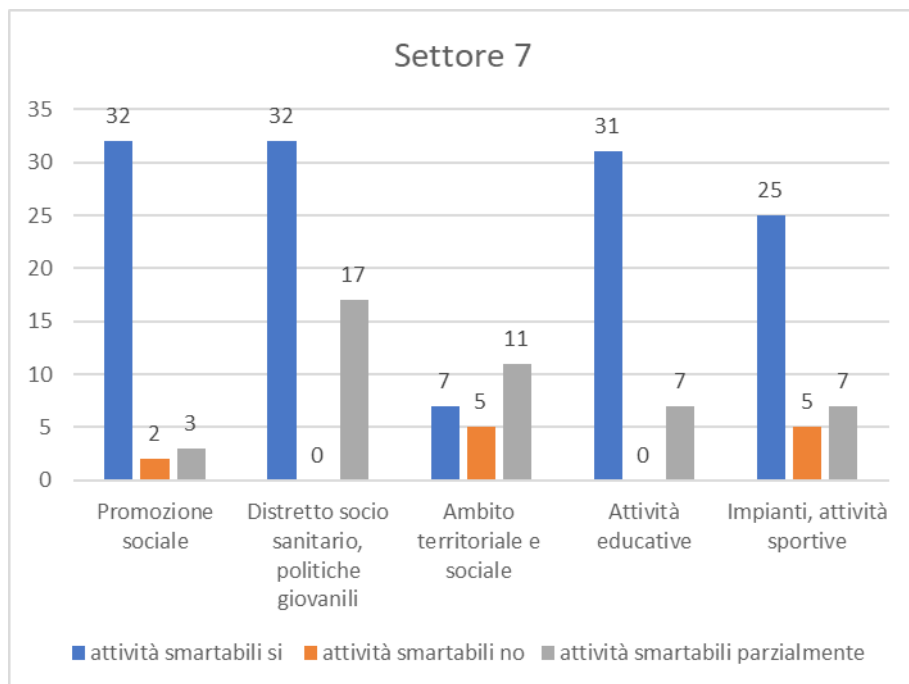
attività smartabili		Settore 4
	si	144
	no	17
	parzialmente	10



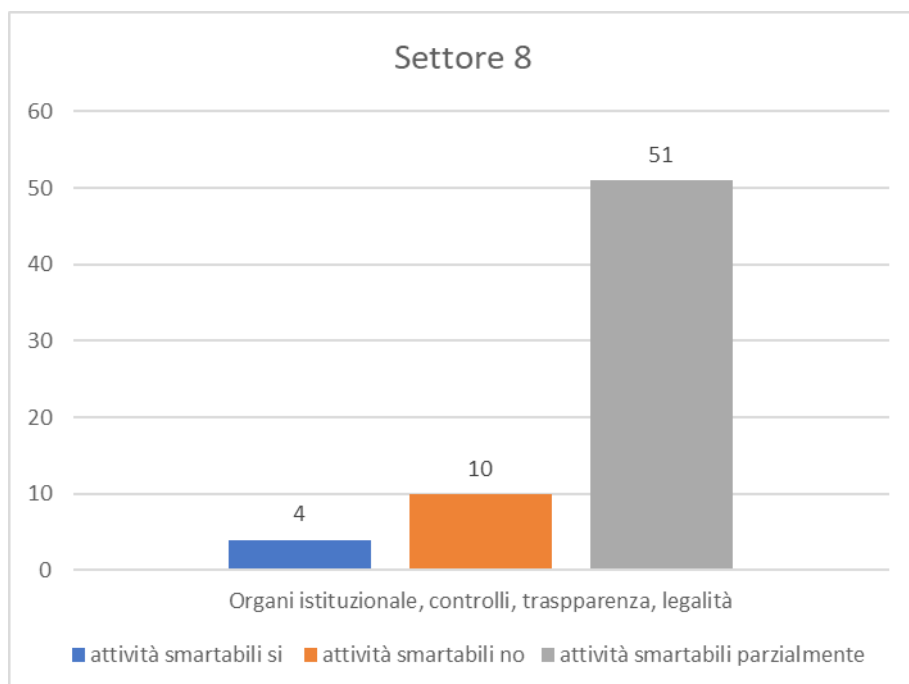
attività smartabili		Settore 5
	si	13
	no	25
	parzialmente	47



attività smartabili		Settore 6
	si	15
	no	35
	parzialmente	3



attività smartabili		Settore 7
	si	127
	no	12
	parzialmente	45



attività smartabili		Settore 8
	si	4
	no	10
	parzialmente	51

2.2 Censimento delle infrastrutture tecnologiche/strumentali

L'Ente ha proceduto alla ricognizione delle dotazioni informatiche ai fini della definizione di un Piano di Investimento per infrastrutture tecnologiche, strumenti e applicativi necessari a garantire il corretto funzionamento dei Servizi con personale in remoto.

Nel 2020 sono state attivate 217 VPN, nel 2021 ulteriori 18, una ulteriore nel 2022 e nel 2024 ulteriori 21 VPN.

A seguito della ricognizione l'Ente ha predisposto un piano di potenziamento informatico che affronti i problemi evidenziati con una visione di insieme, ed una articolazione in fasi in relazione alle risorse disponibili ed ai tempi di esecuzione necessari.

Gli investimenti previsti riguarderanno in particolare:

Tipologia	2025	2026	2027
Connettività/accesso alla rete	sì	sì	sì
Hardware	sì	sì	sì
Software/Applicazioni	sì	sì	sì
Cellulari	In caso di stretta necessità		
Videocamere			
Software	sì	sì	sì
Altri strumentazioni			

2.3 Individuazione del personale potenziale in lavoro agile

A seguito della ricognizione dei processi e delle attività i Dirigenti/Funzionari hanno proceduto alla individuazione delle risorse umane potenzialmente abilitate alle attività "smartabili".

Oltre alle condizioni oggettive è stato necessario rilevare le condizioni soggettive per la partecipazione al lavoro agile anche attraverso la rilevazione delle effettive competenze digitali dei collaboratori interessati.

Tale attività è stata svolta dai singoli Settori di riferimento e dal CED, che ha provveduto alla formazione del personale.

La buona alfabetizzazione informatica di base del personale del Comune di Savona ha favorito la rapida implementazione del Lavoro Agile.

La prestazione può essere svolta in modalità *agile* qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

d) sia in disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'Ente programma il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale tenendo conto che il Dirigente in caso di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, può autorizzare la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o comunque la prevalenza della prestazione in presenza potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Dirigente di riferimento organizzativamente non sostenibili, viene data **priorità alle seguenti categorie:**

- α) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- β) Lavoratori/trici che hanno diritto ad usufruire dei permessi di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- χ) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
- δ) Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello dell'Ente, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- ε) Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

Le condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

2.4 Dirigenti

Si prevede la possibilità anche per i Dirigenti di effettuare lavoro agile nella stessa misura applicata al personale del comparto. Si procederà in conformità agli articoli 11 e 12 del CCNL dirigenti del 16 luglio 2024.

2.5 Formazione

L'amministrazione ha organizzato percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità Agile, nell'ambito del più generale Piano triennale dei Fabbisogni Formativi, con particolare attenzione ai seguenti temi:

1. Competenze trasversali fondamentali per il Lavoro Agile
2. Modalità di lavoro per obiettivi e risultati

3. Competenze digitali

Il Comune di Savona a partire dall'anno 2021 ha attivato il progetto "**Rendere Agile il Lavoro Agile**" volto a potenziare le **competenze trasversali fondamentali per il lavoro agile e implementare modalità di lavoro per obiettivi e risultati**.

A tal scopo è stato attivato un percorso formativo sulle competenze cruciali per la nuova modalità di approccio e organizzazione del lavoro.

Il percorso, della durata complessiva di 19 giornate, ha coinvolto il Segretario Generale, i Dirigenti (8), i titolari di P.O. (24) e 119 dipendenti

2.6 Misure organizzative specifiche

1. Garanzia di connessione e fascia di contattabilità non superiore all'orario di lavoro, fermo restando l'orientamento al perseguimento degli obiettivi e al conseguimento dei risultati.
2. La connessione da remoto è prevista fino alle ore 18:00 per garantire il diritto di disconnessione e in considerazione dell'impossibilità di riconnessione dopo tale orario (predisposto dal Servizio Informatica, per l'impossibilità dell'eventuale assistenza tecnica dopo tale orario). Tale scelta è stata guidata anche dalla necessità di ponderare un orario che preveda un intervallo minimo di 11 ore di riposo, tra disconnessione e riconnessione il giorno successivo. L'orario di disconnessione potrà essere rivisto nel momento della migrazione dei sistemi informatici in ambiente cloud (progetto finanziato con il PNRR);
3. Appuntamenti con gli utenti attraverso le seguenti modalità:
 - Totem e Piattaforma web per la gestione degli appuntamenti generali e per i seguenti Servizi:
 - Tributi
 - Commercio
 - SUAP
 - Demografici
 - Urbanistica
 - Recapiti telefonici e di posta elettronica degli Uffici e Servizi
4. Potenziamento del Back office per evitare al cittadino di recarsi presso gli uffici prevedendo la trasmissione on line dei documenti
5. Potenziamento dell'interscambio delle informazioni fra uffici in modalità telematica anche in caso di attività in presenza, per facilitare la disponibilità di documentazione digitale .

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

3.1 Soggetti coinvolti

L'introduzione e la diffusione del Lavoro Agile vedono coinvolti i seguenti soggetti, ciascuno con differenti responsabilità, tra loro complementari:

a) Segretario Generale

I CCNL assegnano ai segretari funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti, modificando il ruolo e le competenze dei segretari che viene di fatto individuato come vertice amministrativo burocratico in tutte le amministrazioni locali.

Oltre ai compiti tradizionalmente affidati ai segretari se ne sono definiti altri che hanno una natura prettamente gestionale quali la responsabilità di proporre il Programma esecutivo di gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano delle performance e gli atti di pianificazione generale in tema di organizzazione e di personale.

Il Segretario generale svolge quindi i compiti di sovrintendenza delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, anche nell'ambito della introduzione del lavoro Agile nell'Ente.

b) Dirigenti/Funzionari

- Promuovono l'introduzione del Lavoro Agile nella propria organizzazione
- organizzano il proprio settore assicurando, su base settimanale lo svolgimento del lavoro agile del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, garantendo per la generalità dei dipendenti la prevalenza della presenza in servizio rispetto alla modalità agile;
- definiscono la rotazione del personale garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza;
- mettono in essere particolari azioni di tutela per i lavoratori fragili, favorendone in via prioritaria, se necessario, l'attività in modalità agile;
- prevedono per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza;
- stipulano progetti individuali di Lavoro Agile con i propri collaboratori, rispetto ad obiettivi e risultati e non solo per adempimenti e procedure;
- verificano le prestazioni rese in modalità agile dal punto di vista quantitativo e qualitativo;
- valutano le performance individuali sulla base dello svolgimento del lavoro sia in modalità agile che in presenza;
- partecipano ed attivano per il loro personale specifiche attività di formazione.

c) Il gruppo di lavoro di coordinamento del Lavoro Agile

In staff al Segretario Generale è operativo il team di coordinamento del lavoro agile con i seguenti compiti:

- Coordinamento organizzativo e gestionale del lavoro agile

- Supervisione e supporto metodologico agli uffici
- Formazione e informazione
- Sviluppo di strumenti per la flessibilità organizzativa

Il team fa capo al Segretario Generale ed è composto da:

- I dirigenti di tutti i settori coadiuvati dalle loro Elevate qualificazioni
- Servizio Organi Istituzionali
- I Servizi informativi
- Il Servizio personale
- Eventuali Consulenti esterni.

d) CUG

Seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG, coinvolgendoli nel ruolo

- propositivo, al fine di promuovere progetti di lavoro agile.
- consultivo, in termini di definizione di orario o flessibilità lavorativi e di adozione del Regolamento
- di verifica, sullo stato di attuazione del progetto e sul benessere organizzativo.

Si prevede di coinvolgere il CUG nelle annualità 2025, 2026 e 2027 per le attività di verifica sullo stato di attuazione del progetto e sul benessere organizzativo.

e) Comitato paritetico per l'innovazione

L'organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente. Nel caso in cui l'Organismo non venga istituito le prerogative del comitato ricadono sulla RSU.

f) Organo monocratico di valutazione

Il ruolo dell'OMV prevede la validazione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*. E' ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il concetto del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Anche per il Lavoro Agile l'Organo è fondamentale non solo ai fini della valutazione della *performance* organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Gli obiettivi pluriennali di performance organizzativa, gli indicatori di misura dei risultati e gli indicatori e le fasi di sviluppo del Lavoro Agile, ai fini della valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del personale sono soggetti alla validazione dell'OMV.

g) Responsabile Transizione Digitale

Il ruolo del RTD, così come evidenziato nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e nel Piano triennale per l'informatica per la PA, è strategico ai fini della definizione di un modello per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, in cui individuare i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

L'Ente ha individuato il Responsabile della Transazione Digitale che procederà alla definizione del *maturity model* avvalendosi della collaborazione del CED.

3.2 Accordo individuale di attivazione lavoro Agile

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente del Settore a cui è assegnato.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Ente.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (allegato A) è trasmessa dal/la dipendente al proprio Dirigente/funzionario di riferimento; una volta formalizzato il contratto viene trasmesso al Servizio Personale.

Ciascun dirigente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- a) all'attività svolta dal dipendente;
- b) ai requisiti previsti;
- c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, e al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Al 31 dicembre 2024 sono attivi n. 115 contratti di lavoro agile a tempo indeterminato.

Nell'accordo sono definiti:

1. Il **Progetto individuale di Lavoro agile**, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto (allegato A);
2. la durata dell'accordo;
3. il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile, tenuto conto della attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni.
4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche;
7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;

8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

I dipendenti possono indicare più di una sede per la realizzazione del lavoro da remoto.

Durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile, il superiore gerarchico e il dipendente possono, con un preavviso di 30 giorni e fornendo specifica motivazione, interrompere il progetto prima della sua scadenza naturale.

3.3 Modalità di svolgimento del lavoro Agile

I dipendenti del Comune di Savona possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nella misura di 1 giorno alla settimana o comunque per 9 giorni nell'arco temporale di due mesi.

I Dirigenti per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari possono autorizzare il lavoro agile per un numero di giorni superiore (es. 2 giorni la settimana o comunque per 18 giorni nell'arco temporale di due mesi), o , nei casi più gravi, anche derogare al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 del CCNL 16.11.24 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 16.11.24 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

3.4 Diritto alla disconnessione

L'Amministrazione riconosce al lavoratore agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni informatiche e dalle piattaforme informatiche, nonché il diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione in una fascia oraria definita nell'accordo individuale.

5. Il "diritto alla disconnessione" si applica, comunque:

- a) in senso verticale bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" è in ogni caso riconosciuto nella fascia oraria che va dalle ore 18.00 alle ore 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale);
- c) durante la pausa pranzo prevista per le giornate di rientro pomeridiano, individuata nella fascia oraria che va dalle ore 13,00 alle ore 14,30.

3.5 Strumenti di rilevazione e verifica periodica

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, risulta necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza.

La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Va in ogni caso differenziata la modalità di rilevazione tra le attività dei collaboratori che si occupano prevalentemente di attività ricorrenti normate da regole e procedure formali e le attività di coloro che svolgono un lavoro relativo all'attuazione di disposizioni normative, di norme di settore dall'elevato contenuto tecnico, oppure che si trovano a fronteggiare situazioni di crisi e di emergenza.

Il progetto di lavoro agile costituisce un documento di microprogrammazione, i cui contenuti e il cui livello di dettaglio possono variare in funzione delle attività svolte dal dipendente e dalle interconnessioni con il lavoro di altri, ma anche dal rapporto di fiducia tra dirigente-dipendente, determinato anche dal grado di autonomia operativa e professionale del lavoratore.

Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente ha facoltà di richiedere l'immediata sospensione del progetto individuale di lavoro agile, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare nei termini di cui al codice disciplinare.

3.6 Monitoraggio Generale del Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Ogni anno si verificherà se il lavoro agile abbia effettivamente migliorato la qualità della vita dei dipendenti pubblici, il suo clima organizzativo, l'efficienza interna della PA, ma soprattutto sarà necessario capire se le scelte effettuate abbiano migliorato la qualità dei servizi erogati.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Con l'introduzione del lavoro agile, l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

- L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili);
- L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Migliorare la tecnologia.

Contestualmente il cambio di paradigma sulle modalità di lavoro agile deve essere l'occasione per orientare l'organizzazione verso una diversa offerta dei servizi, in linea con le aspettative di miglioramento dei servizi erogati.

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

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso il rispetto del codice di comportamento

I principi e gli orientamenti generali devono essere declinati in azioni o obiettivi gestionali che tengano conto delle peculiarità demografiche e organizzative dell'Ente.

L'Ente ha sviluppato un programma conforme alle Linee Guida della FFPP ed in particolare :

1. Fase di sviluppo intermedio – 2022/2023

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

2. Fase di sviluppo avanzato – 2024/2025

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

Per quanto riguarda la programmazione operativa degli obiettivi specifici collegati alla realizzazione del presente Piano di Sviluppo si rimanda a quanto contenute nel Piano della Performance e nel Piano degli obiettivi.

LAVORO DA REMOTO

Non viene prevista al momento la prestazione di lavoro da remoto come normata dall'art. 68 del CCNL funzioni locali del 16/11/2023

INDAGINE ORGANIZZATIVA

L'Ente nel 2023 ha svolto un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo ed il clima interno all'organizzazione che determinerà negli anni 2024/2026 l'attuazione di adeguati interventi organizzativi.

Allegati:

Allegato A – Accordo individuale e Progetto individuale di Lavoro agile

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o _____ dipendente,

C.F. _____ e La/il sottoscritta/o _____

Dirigente del Settore _____

Preso atto dell'interesse del lavoratore al parziale svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;

Visto il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8/10/2021;

Visto lo schema di linee guida predisposte ai sensi dell'art. 1, comma 6, del suddetto decreto, ed in particolare il punto 3, relativo ai contenuti minimi che deve contenere l'accordo individuale per il lavoro agile;

dichiarano di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Savona, impegnandosi inoltre a prendere conoscenza e rispettare il Piano del lavoro agile contenuto nel PIAO approvato con delibera di Giunta Comunale n.

CONVENGONO

1. Oggetto

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile:

_____;

- la data di fine della prestazione lavoro agile:

_____;

- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile

_____;

Le attività e procedimenti da svolgersi in modalità agile, fermo restando la facoltà da parte del dirigente o del responsabile del servizio di assegnare specifici compiti urgenti non previsti, sono indicativamente quelle comprese nell'allegato A.

2. Attrezzature e connessione

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, salvo l'eventuale dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione fornita al lavoratore in comodato d'uso, secondo la disciplina di cui all'articolo 1803 e ss. del Codice Civile, specificata all'allegato B, si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica di proprietà del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste, da ritenersi idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Lo svolgimento dell'attività lavorativa deve svolgersi nel rispetto delle indicazioni sulla sicurezza

Le spese riguardanti i consumi elettrici, nonché il costo della connessione dati sono a carico del lavoratore. Il Comune adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento della prestazione tramite il dispositivo ad uso del lavoratore.

3. Luogo di lavoro

(indicare la residenza o il diverso domicilio del lavoratore ove viene prestato abitualmente il lavoro agile. Eventuali altri luoghi dove verrà svolta la prestazione di lavoro potranno essere comunicati preventivamente al proprio Dirigente)

4. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____.
(indicare una fascia oraria inferiore all'orario abituale di lavoro in presenza)

5. La fascia di disconnessione

È individuata dalle ore _____ alle ore _____
oltre al sabato, domenica e festivi.
(verificare se ci sono esigenze di contattabilità in tali giorni, ad esempio nel caso di lavoro al sabato)

Durante i suddetti orari il lavoratore è autorizzato a disconnettersi dalle strumentazioni di lavoro. Ove occorresse il Servizio Informatica dell'ente supporta il lavoratore nelle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione.

6. Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative

Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. La verifica circa il completamento delle attività assegnate è effettuata dal dirigente e dal responsabile del servizio secondo modalità flessibili scelte discrezionalmente dagli stessi in funzione delle attività da eseguire in lavoro agile.

La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

Il lavoro agile non va effettuato durante il riposo settimanale, le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili

prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi. Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

7. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance ed eventuali atti di assegnazione del lavoro, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bisettimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Savona.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale. E' escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo punto 8.

8. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo indeterminato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

Il lavoratore e il dirigente recedere dall'accordo senza preavviso in presenza di un giustificato motivo, quale ad esempio:

- a) gravi e reiterati inadempimenti del lavoratore rispetto alla disciplina fissata nel progetto e nell'accordo di lavoro agile, quali ad esempio il mancato rispetto dei tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale;
- c) oggettive e motivate esigenze organizzative sopravvenute e non prevedibili;
- d) sopravvenute e gravi esigenze personali del lavoratore.

In caso di recesso il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione del recesso. La comunicazione del recesso potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso dall'Accordo individuale è comunicato dal dirigente competente al Servizio Personale.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa automaticamente di avere

efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Il dirigente del nuovo settore e il lavoratore possono verificare se sussista l'interesse e i presupposti organizzativi per la sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

9. Problematiche tecniche e presenza in sede

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente o al proprio responsabile del servizio. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

10. Informativa

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di averne preso visione.

Data _____

Firma del Dirigente

Firma del dipendente

ALLEGATO A) ALL' ACCORDO INDIVIDUALE - ELENCO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL DIPENDENTE DA REALIZZARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN MODALITÀ AGILE.

Le attività e procedimenti da svolgersi in modalità agile sono indicativamente le seguenti:

Gli obiettivi sono assegnati in coerenza con il vigente Piano della performance e in considerazione del periodo di svolgimento dell' attività lavorativa in modalità agile.

In caso di svolgimento dell' attività anche in presenza, rimangono confermati gli obiettivi di cui all' elenco, le cui valutazioni finali riguarderanno sia l' attività in presenza che a distanza.

Obiettivo (Sintetica Descrizione)

Fasi per la realizzazione dell' obiettivo:

ALLEGATO B) ATTREZZATURA E PRESCRIZIONI PER LA SICUREZZA INFORMATICA

Non è preclusa la possibilità per il lavoratore di utilizzare anche le proprie strumentazioni, nei termini di seguito specificati:

Per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro eventualmente fornite dall' amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L' amministrazione assicura il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

In alternativa, ove non venga fornita tale attrezzatura, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.

L' accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell' amministrazione sono raggiungibili tramite l' attivazione di VPN (Virtual Private Network) verso l' ente.

Le credenziali VPN sono personali e vengono rilasciate direttamente agli interessati dal servizio informatica;

Per l' utilizzo dell' utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, sono fornite dall' amministrazione le seguenti prescrizioni per garantire la sicurezza informatica:

- che username e la password sono nominali e personali;
- che tutte le operazioni con essi effettuate sono direttamente attribuibili al proprietario delle credenziali stesse;
- che utilizzi impropri della suddetta password sono puniti a norma di legge;
- che l' accesso tramite VPN e l' utilizzo del servizio verranno bloccati in caso di utilizzi impropri delle credenziali assegnate, di una loro divulgazione o di un loro smarrimento, come pure in caso di eventuali violazione di legge commesse mediante l' utilizzo delle stesse;
- che il Comune di Savona non sarà responsabile della divulgazione dei dati e/o delle informazioni o della perdita di informazioni derivanti da o in qualsiasi modo connessi all' utilizzo non autorizzato dell' infrastruttura del Comune di Savona;
- che il Comune di Savona adotta le misure utili a garantire la sicurezza dei dati degli Utenti e che il trattamento dei dati sarà eseguito esclusivamente dai soggetti responsabili del trattamento e/o da Suoi incaricati.
 - La connessione VPN è attiva dalle ore 8.00 alle ore 18.00 dal LUN e Ven - salvo casi eccezionali per particolari necessità di servizio al Sabato 8: 00 – 18.00 (è esclusa l'assistenza tecnica)
 - Il servizio di assistenza tecnica agli utenti è garantito esclusivamente durante l'orario di lavoro LUN- VEN ore 8.00 - 13.30 e mart e giov pom 14.30-17.00



Dipartimento della funzione pubblica

- È buona norma avere sistema operativo e antivirus aggiornati
- Creare un account specifico per l'uso nei momenti di lavoro, se il pc è usato anche da familiari o conviventi

IL DECALOGO DELLO SMART WORKER



- 01 Assicurarsi che il sistema operativo del dispositivo sia aggiornato
- 02 Verificare che sia installato un antivirus e che sia aggiornato
- 03 Non memorizzare le password di accesso all'utilizzo delle risorse dell'ente sulle postazioni personali
- 04 Evitare di scrivere le password utilizzate su post-it e fogli lasciati in prossimità della postazione
- 05 Non effettuare salvataggi sui dispositivi personali e utilizzare preferibilmente le risorse in cloud messe a disposizione dall'amministrazione
- 06 Limitare il ricorso a USB pen e flash memory per archiviare dati e documenti
- 07 Bloccare la postazione in casi di assenza, seppur temporanea
- 08 Adottare ogni cautela a protezione del dispositivo utilizzato, specialmente in caso di spostamenti
- 09 Non gettare nella spazzatura documenti cartacei utilizzati per l'attività lavorativa contenenti dati personali se non dopo averli trituriati
- 10 Comunicare senza ritardo ogni tipo di incidente da cui potrebbe derivare una violazione di dati personali

Le parti danno atto che attualmente sono state assegnate le seguenti attrezzature:
(cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria, ecc.)

Eventuali ulteriori o diverse attrezzature potranno essere fornite successivamente dal Servizio Informatica, redigendo apposito verbale di consegna.

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025–2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

PARTE SPECIALE



Comune di Savona

FORMAZIONE DEL PERSONALE

2025-2027

INTRODUZIONE

Il Decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113 all'art. 6 prevede che le Pubbliche Amministrazioni programmino le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La formazione, lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze e l'aggiornamento professionale sono fondamentali nella gestione delle risorse umane e sono leve strategiche fondamentali che l'Amministrazione comunale utilizza per la valorizzazione del ruolo, per lo sviluppo del senso di identità e appartenenza all'Ente.

La formazione inoltre costituisce strumento fondamentale per promuovere e implementare i processi di innovazione dell'amministrazione e per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini ed imprese.

Inoltre la valorizzazione del capitale umano è fondamentale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata sull'ingresso di nuove generazione di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continuativa per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.

La Direttiva del 22 gennaio 2025 del Ministro Zangrillo dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che evidenzia l'importanza della formazione e fornisce, in particolare, indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance.

GESTIONE DELLA FORMAZIONE

All'interno del Comune di Savona la formazione intersettoriale è gestita dal Servizio Risorse Umane, mentre la formazione specifica, per attività strettamente attinenti alle competenze lavorative del Settore/ Servizio, è demandata ai vari settori.

Il Servizio Risorse Umane si occupa della raccolta dei bisogni formativi e delle proposte di formazione, della predisposizione del Piano della Formazione che comprende i principali percorsi e corsi formativi.

Per ogni intervento formativo previsto nel Piano, il Servizio gestisce e monitora la progettazione, la realizzazione, la gestione economica connessa alla realizzazione su capitoli di spesa dedicati.

DESTINATARI

La pianificazione della formazione del personale è rivolta a tutti i dipendenti del Comune di Savona. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze tecniche riferite alla categoria professionale di appartenenza.

Si prevedono percorsi rivolti a tutti i neoassunti, sia tramite concorso sia tramite mobilità, che comprendano l'organizzazione dell'ente, i principali strumenti utilizzati, sulla digitalizzazione e sui principali strumenti tecnologici da utilizzare nella propria attività lavorativa, fondamentale al fine dell'inserimento nell'organizzazione.

LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE: I PERCORSI E I CORSI

I principali interventi formativi interesseranno le seguenti principali macro aree all'interno dei quali verranno attivati corsi particolarmente d'impatto per il focus strategico:

- sviluppo delle competenze digitali al fine di realizzare la transizione digitale, amministrativa ed ecologica, garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo
- sviluppo delle competenze manageriali funzionali al cambiamento della P.A.: programmazione e strumenti di rilevazione del valore pubblico prodotto, cultura del risultato, lavoro per processi, innovazione, smart leadership, change management, project management PNRR;
- percorso rivolto a tutti i livelli dell'organizzazione per l'implementazione di nuovi modelli organizzativi all'insegna della flessibilità, della sostenibilità, dell'equilibrio vita – lavoro nella P.A.;
- sviluppo delle conoscenze e competenze su programmi e politiche europee, finanziamenti europei, progettazione e gestione;
- sviluppo delle competenze per potenziare il profilo amministrativo-contabile e giuridico;
- formazione obbligatoria nell'area anticorruzione e trasparenza;
- sicurezza sul lavoro: molto importante l'attività formativa a carattere obbligatorio in termini di sicurezza, con corsi per addetti all'emergenza in ambito antincendio e primo soccorso e più corsi sulla sicurezza generale e specifica per ogni profilo professionale.

Per il triennio 2025-2027 le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'Ente, che sulle competenze trasversali, integrandosi con quelle derivanti dagli obblighi di legge.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le aree professionali.

RISORSE FINANZIARIE

Dopo anni in cui la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti comunali erano relegati a ricoprire una esigua quota dei fondi dedicati nel bilancio comunale, dal 2020 le pubbliche amministrazioni possono redigere i piani della formazione senza alcun limite di spesa grazie all'art. 57, comma 2, lett. b) del decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157.

L'art. 55 del nuovo CCNL del 16/11/2022 prevede che al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.

Quanto sopra ha permesso per ciascuno degli anni 2025-2026-2027 di mettere a disposizione del Servizio Risorse Umane risorse da destinare alla formazione per un ammontare di euro 37.523,00. Ciascun settore dell'Ente, inoltre, ha a disposizione un budget di spesa, per finanziare proprie iniziative di formazione specifica, per attività strettamente attinenti alle competenze lavorative del Settore/ Servizio, rivolte al personale di competenza.

ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NELL'ANNO 2024 – CONSUNTIVO

Nel corso dell'anno 2024, il personale del Comune di Savona ha attivamente partecipato alle iniziative formative rese disponibili dall'Amministrazione. Si riporta sotto un report che evidenzia i risultati raggiunti.

AREA	N. CORSI	N. ORE
Operatori	2	16
Operatori Esperti	17	96
Istruttori	213	946
Funzionari ed elevate qualificazioni	87	618
Dirigenti	12	51

Nell'anno 2024 si sono svolti i seguenti corsi sulla sicurezza ai sensi della legge 81/2008:

- Corso di formazione generale: 32 persone
- Corso Specifica mod. 01 di 4 ore : 26 persone
- Corso Specifica mod. 02 4 ore: 12 persone
- Corso di formazione specifica del lavoratore rischio basso 4 h : 4 persone
- Corso di formazione specifica per assistente sociale 8h: 1 persona
- Corso di formazione specifica per educatrice modulo integrativo da 4h: 1 persona
- Corso completo da Preposti 8h: 3 persone
- Corso completo RLS 32h: 1 persona
- Corso aggiornamento PES/PAV rischi elettrici 4h: 1 persona
- Corso Aggiornamento primo soccorso 4h: 23 persone
- Corso Primo Soccorso 12 h: 25 persone
- Corso da addetto antincendio rischio medio 8h: 4 persone

Si è provveduto ad aderire al progetto di formazione finanziato dall'Inps ValorePA relativo all'Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A) “.

Tutti i dipendenti del Comune sono stati assegnati ai percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma Syllabus.

Oltre alle attività sopra descritte i dipendenti dell'ente hanno avuto l'opportunità di accedere di propria iniziativa o su suggerimento del Servizio risorse umane o dei propri responsabili di Settore/Servizio a videocorsi online gratuiti (es. ANCI-IFEL), a banche dati e riviste e abbonamenti on-line tematici per l'aggiornamento continuo.

Si è provveduto ad attivare abbonamenti a banche dati on-line per dare la possibilità ai dipendenti di aggiornarsi e autoformarsi.

PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ TRIENNIO 2025/2027.

OBBIETTIVI

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove

Sviluppo nuove tecnologie: incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza on line;
- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro;
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali.

L'Ente si pone altresì l'obiettivo di erogare ai propri dipendenti 40 ore annue di formazione.

FABBISOGNI FORMATIVI

Il Comune di Savona ha valutato positivamente l'esperienza di formazione a distanza che si è rivelata particolarmente utile a mantenere viva l'attività di accrescimento professionale e che, tra l'altro, consente la partecipazione anche per coloro che hanno l'esigenza di conciliare il lavoro con la vita familiare.

Si è provveduto ha invitare i Dirigenti dell'Ente a formulare proposte formative sia intersettoriali che settoriali.

Nell'elenco che segue si riportano dei percorsi e dei corsi che si prevede di organizzare o cui verranno orientati i dipendenti laddove già organizzati da terzi.

FORMAZIONE INTERSETTORIALE

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Ai sensi art. 37 del d.lgs 81/2008 il datore di lavoro, in accordo con il Responsabile della Prevenzione e Protezione dell'Ente, ha l'obbligo di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza;
- prevenzione della corruzione (art. 5, legge 190/2012);
- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. 62/2013);

- nuovo Codice di comportamento del Comune di Savona;
- contratti pubblici (art. 63, D.lgs 36/2023);
- pianificazione strategica (art. 12 DPCM 132/2022)
- Privacy GDPR;
- Accesso agli atti;
- Uso delle piattaforme elettroniche MePa e Net4 market;
- Tecniche di comunicazione, di relazione e di gestione dei conflitti con l'utenza e gestione (personale di front-office);
- Lavoro agile;
- Gestione dei documenti digitali;
- Procedimento amministrativo;
- Progettazione europea;
- Sicurezza informatica.

FORMAZIONE SETTORIALE

Corsi di formazione in relazione alle materie specifiche di ciascun servizio, ed in base alle esigenze di volta in volta evidenziate, anche destinate al personale iscritto ad albi professionali.

Le iniziative formative descritte nel presente piano rappresentano una previsione per l'anno 2025: ciò significa che, per necessità emergenti in corso d'anno, potranno essere integrate o modificate.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Negli ultimi anni si sono sperimentati percorsi formativi in modalità webinar. Anche nel prossimo triennio 2025-2027 verranno sviluppate metodologie didattiche che utilizzino le potenzialità della formazione a distanza, anche con l'utilizzo di piattaforme e-learning, in grado di associare i vantaggi della formazione d'aula (interattività, apprendimento di gruppo, socializzazione) ai benefici della formazione a distanza (riduzione dei costi, flessibilità).

Nel precedente periodo formativo è già stata effettuata la formazione in modalità e-learning e i risultati sono stati soddisfacenti, sia per quanto riguarda l'ampiezza della platea coinvolta sia dal punto di vista qualitativo.

Sono preferibili corsi con esame finale allo scopo di garantire ai partecipanti un'attestazione dello sforzo profuso e all'amministrazione la verifica del risultato conseguito.

Si da atto che, in aggiunta alla formazione programmata, si è ormai affermata una certa consuetudine da parte di un buon numero di dipendenti all'autoformazione attraverso l'utilizzo di abbonamenti a banche dati e l'iscrizione a brevi videocorsi gratuiti su internet forniti da vari soggetti, quali ad es. la Regione, l'ANCI, il Ministero degli Interni (ivi comprese le iniziative relative all'Albo dei Segretari comunali e provinciali).

Tali iniziative hanno il limite di essere difficilmente pianificabili tuttavia hanno il pregio di:

- essere complementari alle attività formative programmate;
- lasciare un certo spazio all'iniziativa dei dipendenti;
- intercettare bisogni formativi non pianificabili quali ad esempio le novità normative intervenute in corso d'anno;
- essere flessibili rispetto agli impegni lavorativi quotidiani (essendo generalmente online e di breve durata);

- non determinare costi per l'Amministrazione.

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare autorizzando la rinuncia.

VALORE P.A.

Anche per il 2025, il Comune di Savona, rinnovando la positiva esperienza degli anni scorsi, aderirà al bando di Programma INPS - "Valore P.A. – Corsi di formazione". Iniziativa finanziata dall'INPS, in collaborazione con l'Università, in collaborazione con soggetti sia pubblici che privati, che si avvalgono di docenti altamente qualificati in ciascun settore. I corsi sono divisi in Primo Livello e Secondo Livello Tipo A e Tipo B, sono destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse degli Enti.

SYLLABUS

Il Comune di Savona nell'anno 2024 ha dato il via al progetto Syllabus iscrivendo tutti i dipendenti. Il progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA" è uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'Ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate. Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero:

Transazione digitale

- qualità dei servizi digitali per il governo aperto
- Introdurre all'intelligenza artificiale
- competenze digitali per la PA
- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
- BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici

Transazione ecologica

- Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile
- Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile
- La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile

Transazione amministrativa

- Sviluppare le soft skills
- Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023
- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
- Accountability per il governo aperto
- Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento
- Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti

Principi e valori della PA

- RIFORMA MENTIS
- La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa
- La cultura del rispetto

Si provvederà a monitorare i risultati per la verifica dei corsi conclusi e delle competenze acquisite dai dipendenti.

PERFORMA PA

Si procederà a richiedere l'accesso ai finanziamenti PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'attuazione di percorsi formativi tramite il progetto: *“PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche”*.

Sarà necessario presentare i progetti con istanze diverse ed ottenere un finanziamento differente per ogni progetto presentato.

Il progetto formativo dovrà avere una durata di almeno 24 ore di formazione e concludersi entro il 31 dicembre 2025.

I dipendenti partecipanti a ciascun progetto dovranno essere almeno 25 ed ai fini del conseguimento del target i partecipanti non potranno essere considerati per più progetti, anche se vi potranno partecipare.

INCENTIVI ALLA FORMAZIONE

La formazione è riconosciuta come orario di lavoro e il relativo costo è a carico dell'ente.

Il Comune di Savona, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio e il congedo per la formazione previsto dall'art. 46 e 47 del CCNL 2019/2021, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare.

Il contingente degli aventi diritto a tali permessi studio è calcolato nel limite del 3% (con arrotondamento all'unità superiore) del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno.

Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2019/2021.

I permessi di cui sopra sono rivolti ai dipendenti a tempo indeterminato ed ai dipendenti a tempo determinato, con contratto di durata non inferiore a sei mesi continuativi.

PARTE SPECIALE



COMUNE DI SAVONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

PARTE SPECIALE

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

PARTE SPECIALE



Comune di Savona

PIAO 2025– 2027

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2024

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, è lo strumento grazie al quale il Comune di Savona determina le risorse e le relative modalità di reclutamento.

Tale pianificazione, ispirandosi a criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità ed economicità, è una delle maggiori leve di supporto al capitale umano che l’Amministrazione mette in atto per traguardare gli obiettivi strategici dell’Ente.

La programmazione del fabbisogno 2025-2027, determinata in seguito alle verifiche presso i settori del contingente di personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali e dell’assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumero, è orientata alle seguenti direttrici:

- garantire il rafforzamento di competenze tecniche e amministrative;
- garantire la capacità di risposta ai nuovi bisogni di personale;
- garantire coerenza tra la pianificazione delle assunzioni e il PNRR al fine di inserire tutte le competenze tecniche necessarie per sostenere i progetti strategici.

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024 con l’indicazione del personale in servizio suddiviso per categoria e per profilo professionale.

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.
OPERATORI	Operatore Polifunzionale	5
OPERATORI ESPERTI	Addetto Segr./Applicato	13
	Messo Notificatore	3
	Operaio Professionale	6
	Operatore Culturale	3
	Capoperaio/Cond.M.O.C.	3
	Collaboratore Professionale	19
ISTRUTTORI	Agente Di Polizia Municipale	61
	Assistente Di Biblioteca	3
	Educatore Asilo Nido	8
	Geometra	25
	Istruttore Amministrativo	84
	Progr.Operativo C.E.D.	3
	Ragioniere	4
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Analista Programmatore	2
	Assistente Sociale	17
	Direttore Museo	1
	Direttore Teatro	1
	Energy Manager	1
	Mobility Manager	1
	Ispettore Di P.M.	10
	Spec.Attivita' Amm.Ve/Contabili	33
	Specialista contabile	3
	Specialista In Comunicazione Ed Urp	2
	Specialista Tecnico	15
	Architetto	2
	Avvocato	1
	Direttore Mercati	1
	Coordin.Pedagogico	1
	Funzionario Amm.Vo/Contabile	6
	Ingegnere	3
DIRIGENTI	Comandante Vv.Uu.	1
	Dirigente Amm.Vo	4
	Dirigente Lavori Pubblici e Ambiente	1
	Dirigente Sett Pianificaz Territoriale	1
	Totale	347

Verifica delle eccedenze di personale

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Considerata, al riguardo, la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si è rilevato che non emergono situazioni di personale in esubero, come da comunicazioni dei Dirigenti di Settore, in atti.

Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 e successivamente modificato dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8), all'articolo 33, ha introdotto l'attuale disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, che prevede per i Comuni "virtuosi", ovvero quelli che hanno un rapporto di personale sulle entrate correnti al di sotto del "valore soglia" più basso per la fascia demografica di appartenenza, di poter incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del richiamato DPCM, in relazione alla fascia demografica di appartenenza (art. 4, comma 2, DPCM).

La nuova norma non abroga espressamente il vincolo del rispetto del tetto alla spesa del personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006.

I Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

L'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo di spesa.

Il Comune di Savona, sulla base della citata normativa, si colloca nella fascia demografica f) (popolazione compresa tra i 10.000 ed i 59.999 abitanti) in cui i Comuni non devono avere, per essere considerati virtuosi, un rapporto spese di personale/spese correnti superiore al 27%.

A seguito dell'approvazione dello schema del rendiconto 2023 avvenuto con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 9 aprile 2024, il Comune di Savona ha un rapporto spese di personale/spese correnti come riportato nel seguente prospetto:

MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI (2021-2022-2023) AL NETTO DEL FCDE

Rendiconto Entrate	Consuntivo 2021	Consuntivo 2022	Consuntivo 2023
Titolo 1	46.069.043,37	47.214.012,69	47.642.599,88
Titolo 2	9.406.043,37	9.136.877,64	8.778.695,72
Titolo 3	9.611.492,73	10.642.918,09	11.318.163,74
Totale	65.086.579,47	66.993.808,42	67.739.459,34
Media delle entrate del triennio			66.606.615,74
FCDE 2023			4.074.549,15
MEDIA delle entrate del triennio detratto FCDE			62.532.066,59

	Spese Personale ultimo rendiconto (2023)
TOTALE SPESA PER IL PERSONALE (Uscite 1.01)	13.586.149,23
Voci non soggette al limite	- 228.986,64
Totale spesa soggetta al limite si cui all'art. 33 comma 2 D.L. n. 34/2019	13.357.162,59
Media Entrate triennio 2021-2023	62.532.066,59
Incidenza percentuale	21,36

I residenti del Comune di Savona al 31 dicembre 2024 sono 58.811.

Pertanto, la percentuale del “Valore soglia” di cui alla circolare della Presidenza dei Ministri del 13/05/2020, punto 1,3 – Prima fattispecie (art. 4 DPCM 13/03/2020), è il 27%.

Di seguito si riporta una verifica dei limiti sulla previsione di bilancio 2025, 2026 e 2027 :

VERIFICA RISPETTO LIMITI SU PREVISIONE 2025/2026/2027			
	Previsione Bilancio - 2025	Previsione Bilancio - 2026	Previsione Bilancio - 2027
TOTALE SPESA PER IL PERSONALE (Uscite 1.01)	14.275.959,00	14.148.259,00	13.923.360,00
Voci non soggette al limite	- 240.000,00	- 240.000,00	- 90.000,00
Totale spesa soggetta al limite si cui all'art. 33 comma 2 D.L. n. 34/2019	14.035.959,00	13.908.259,00	13.833.360,00
Media Entrate PREVISTE triennio 2025/2026/2027 al netto FCDE 2027	66.726.572,40	66.726.572,40	66.726.572,40
Incidenza percentuale	21,04	20,84	20,73

Il seguente prospetto rappresenta il rispetto dei limiti di cui all'art. 1, commi 557 e 557 quater della Legge 296/2006:

TOTALE SPESA DEL PERSONALE	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
TOTALE SPESA PER IL PERSONALE (Uscite 01.01)	14.275.959,00	14.148.259,00	13.923.360,00

Voci non soggette ai limiti di cui all'art. 33 comma 2 D.L. n. 34/2019

Personale Tempo Determinato, a carico del quadro economico dell'opera, per attuazione PNRR (competenze ed oneri)	150.000,00	150.000,00	-
Assistenti Sociali a tempo indeterminato (LEP) L. 178/2020 comma 797 e L. 234/2021 commi 734-735	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Totale voci non soggette a limite	240.000,00	240.000,00	90.000,00
Spesa di personale soggetta al limite di cui all'art. 33 comma 2 D.L. n. 34/2019	14.035.959,00	13.908.259,00	13.833.360,00
IRAP	890.191,00	880.891,00	865.748,00
Fondo Rinnovi Contrattuali	148.000,00	100.000,00	100.000,00
Lavoro interinale	15.000,00	-	-
TOTALE IMPORTO LORDO DEL PERSONALE	15.089.150,00	14.889.150,00	14.799.108,00

TOTALE VOCI ESCLUSE (art. 1 commi 557 e 557 quater della Legge 296/2006)

Categorie Protette	363.387,92	337.297,51	337.297,51
Aumenti per adeguamento CCNL 2016-2018 e CCNL 2019-2021 categorie protette	35.642,08	32.581,49	32.581,49
Aumenti per adeguamento CCNL 2016-2018 e CCNL 2019-2021 con esclusione delle categorie protette	1.084.346,18	1.082.871,54	1.082.871,54
Previsione Aumenti contrattuali personale dirigente e non dirigente	148.000,00	100.000,00	100.000,00
Incentivo ICI (Comprensivo di Oneri e IRAP)	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Lavoro Straordinario Rimborsato (Comprensivo di Oneri e IRAP)	84.042,00	-	-
Indennità Ordine Pubblico Rimborsato (Comprensivo di Oneri e IRAP)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
IRAP su personale Tempo determinato PNRR e TD e TI etero finanziati	17.650,00	17.650,00	7.650,00
TOTALE VOCI ESCLUSE (art. 1 commi 557 e 557 quater della Legge 296/2006)	1.745.068,18	1.582.400,54	1.572.400,54
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	13.344.081,82	13.306.749,46	13.226.707,46

MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013	16.003.411,47

N.B. La previsione di spesa di € 150.000 per personale a tempo determinato per attuazione PNRR è inserita solo per coerenza con le previsioni di bilancio nelle quali è ancora prevista. Il Piano del fabbisogno non prevede l'assunzione di tali dipendenti e l'importo sarà oggetto di variazione in diminuzione.

Mentre il limite, ai sensi del DL 78/2010, per le assunzioni di personale a tempo determinato, è il seguente:

LIMITE ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DEL DL 78/2010

Competenze Lorde + Oneri + Irap

tipologia	Impegnato 2009	Previsione 2025
rapporti a tempo determinato ex art 90 TUEL	32.568,00	42.446,00
rapporti a tempo determinato ex art 92 TUEL	111.354,00	74.148,00
rapporti a tempo determinato ex art 110, comma 1 TUEL	261.188,00	-
rapporti a tempo determinato ex art 110, comma 2 TUEL		
contratti di collaborazione coordinata e continuativa	113.725,00	-
TOTALE	518.835,00	116.594,00

Incidenza percentuale 22%

Verifica rispetto

Limite del 100% della spesa impegnata (ente in regola con obbligo riduzione spese del personale)

518.835,00

Rispettate disposizioni comma 28, art 9, DL n. 78/2010?

si

Strategia di copertura del fabbisogno

Gli Enti locali hanno applicato per oltre un decennio una severa disciplina vincolistica in materia di spese per il personale e limitazioni al turn-over.

Inoltre, il Comune di Savona con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 9 agosto 2016 ha determinato di ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis del D.Lgs. 267/2000 e conseguentemente ha dovuto limitare tutte le assunzioni.

Pertanto, la capacità di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa.

Tutto questo ha determinato nel giro di pochi anni:

- a) una drastica diminuzione del numero di dipendenti;
- b) un notevole incremento dell'età media del personale.

Negli ultimi 10 anni il Comune di Savona ha registrato una riduzione quantitativa dell'organico del personale a tempo indeterminato del 26% mentre dal 2008 il calo è stato del 29,62%.

Con delibera n. 20 del 29 luglio 2022 il Consiglio Comunale ha dato atto che il disavanzo di cui al Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, deliberato con atto n. 41 il 16 novembre 2016 dello stesso organo, è stato interamente recuperato.

Con delibera n. 50/2022 la Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per la Liguria ha accertato la completa attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale nonché il conseguimento dei programmati obiettivi finali di riequilibrio del D.Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000 (T.U.E.L.) .

Per quanto sopra e con l'applicazione del D.L. 34/2019, il Comune di Savona ha la possibilità di attuare una inversione di tendenza e di frenare la grave emorragia di personale degli anni precedenti.

Con delibera n. 58 del 11 aprile 2024 veniva approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, che conteneva la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026. Nel suddetto piano erano previste n. 28 assunzioni e al 31 dicembre devono essere portate ancora a termine le seguente 7 procedure:

- n. 1 Bibliotecario
- n. 5 Geometri
- n. 1 Istruttore amministrativo

La disciplina sul diritto al lavoro dei disabili, Legge 12 marzo 1999, n. 68, prevede che i datori di lavoro con più di 51 dipendenti, al netto delle esclusioni, siano tenuti ad avere alle proprie dipendenze il 7% di lavoratori appartenenti alle categorie protette. Pertanto, considerate le cessazioni, è necessario prevedere nell'anno 2025 assunzioni riservate ai disabili.

In linea con quanto sopra il Comune di Savona ha definito il seguente piano di inserimento di nuovo personale per le annualità 2025, 2026 e 2027:

ANNO 2025 - PREVISIONE ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO						
N.	Qualifica Professionale	Area Inquadram.	Previsione Assunzione	Orario Servizio (% tempo lavorato)	Costo Lordo (Comprensivo di Oneri e IRAP con esclusione INAIL) in base ai mesi di servizio 2025	Totale costo a carico del bilancio (Tratt.fondam. +Oneri+Irap)
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE PER PROCEDURE INIZIATE NEL 2024						
1	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	01/02/25	100,00	32.921,00 €	35.900,00 €
1	SPECIALISTA TECNICO	Funzionari	10/03/25	100,00	29.158,00 €	35.900,00 €
ASSUNZIONI DA EFFETTUARE						
1	GEOMETRA	Istruttori	01/05/25	100,00	22.115,00 €	33.082,00 €
1	GEOMETRA	Istruttori	01/05/25	100,00	22.115,00 €	33.082,00 €
1	GEOMETRA	Istruttori	01/05/25	100,00	22.115,00 €	33.082,00 €
1	GEOMETRA	Istruttori	01/05/25	100,00	22.115,00 €	33.082,00 €
1	GEOMETRA	Istruttori	01/05/25	100,00	22.115,00 €	33.082,00 €
1	GEOMETRA	Istruttori	01/05/25	100,00	22.115,00 €	33.082,00 €
1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	01/05/25	100,00	23.306,00 €	34.869,00 €
1	SPECIALISTA TECNICO	Funzionari	01/05/25	50,00	12.000,00 €	17.950,00 €
1	SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari	01/05/25	100,00	23.999,00 €	35.900,00 €
1	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	Funzionari	01/05/25	100,00	23.999,00 €	35.900,00 €
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/06/25	100,00	19.356,00 €	33.082,00 €
1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	01/06/25	100,00	20.398,00 €	34.869,00 €
1	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori Esperti	01/07/25	100,00	14.772,00 €	29.434,00 €
1	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori Esperti	01/07/25	100,00	14.772,00 €	29.434,00 €
1	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori Esperti	01/07/25	100,00	14.772,00 €	29.434,00 €
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/09/25	100,00	11.064,00 €	33.082,00 €
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/09/25	100,00	11.064,00 €	33.082,00 €
1	COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari	01/10/25	100,00	8.447,00 €	33.661,00 €
1	SPECIALISTA CONTABILE	Funzionari	01/10/25	100,00	9.009,00 €	35.900,00 €
1	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	01/10/25	100,00	9.009,00 €	35.900,00 €
1	OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori Esperti	01/12/25	100,00	2.464,00 €	29.434,00 €
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/12/25	100,00	2.770,00 €	33.082,00 €
24	Totale personale a tempo indeterminato				415.970,00 €	785.305,00 €

Si autorizza, inoltre, come previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 agosto 1988, n. 325 cui all'articolo 7 , la mobilità dei singoli dipendenti presso altre amministrazioni, anche di diverso comparto, nei casi di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale e pertanto ad invarianza di spesa, previo nulla osta del Dirigente competente e dei due Enti interessati.

Si autorizza, inoltre, in caso di cessazioni non programmate nel presente piano di dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato, la sostituzione mediante nuova assunzione ad invarianza di spesa, previo consenso da parte della Giunta Comunale.

Vengono inoltre previste le seguenti assunzioni a tempo determinato:

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			FINANZIAMENTO FONDO POVERTA'			
NR	Qualifica Professionale	Area Inquadram.	Previsione Assunzione	Orario Servizio (% tempo lavorato)	Costo Lordo (Comprensivo di Oneri e IRAP con esclusione INAIL) in base ai mesi di servizio 2025	Totale costo a carico del bilancio (Tratt.fondam. +Oneri+Irap)
1	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
4	Totale personale a tempo det. (ASSISTENTI SOCIALI)				72.920,00 €	144.140,00 €

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			FINANZIAMENTO E SVILUPPO DEI SERV.SOCIALI (ART. 1 C.791 L. 178/2020)			
NR	Qualifica Professionale	Area Inquadram.	Previsione Assunzione	Orario Servizio (% tempo lavorato)	Costo Lordo (Comprensivo di Oneri e IRAP con esclusione INAIL) in base ai mesi di servizio 2025	Totale costo a carico del bilancio (Tratt.fondam. +Oneri+Irap)
1	ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	Totale personale a tempo det. (ASSISTENTI SOCIALI)				18.230,00 €	36.035,00 €

Con Decreto n. 40 del 14/03/25, il “Dipartimento per le Politiche Sociali, del terzo settore e migratorie - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alla povertà”, ha approvato il piano di ripartizione delle risorse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alle persone e alla famiglia.

Le suddette risorse umane saranno selezionate con procedura concorsuale bandita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e successivamente assegnate ai vari ATS.

Al Distretto Sociosanitario 7 Savonese sono state attribuite le risorse di cui al seguente prospetto:

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO			FINANZIAMENTO DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI			
NR	Qualifica Professionale	Area Inquadram.	Previsione Assunzione	Orario Servizio (% tempo lavorato)	Costo Lordo (Comprensivo di Oneri e IRAP con esclusione INAIL) in base ai mesi di servizio 2025	Totale costo a carico del bilancio (Tratt.fondam. +Oneri+Irap)
1	SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	SPECIALISTA CONTABILE	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	PSICOLOGO	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	PSICOLOGO	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	PSICOLOGO	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	EDUCATORE/PEDAGOGISTA	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	EDUCATORE/PEDAGOGISTA	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	EDUCATORE/PEDAGOGISTA	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
1	EDUCATORE/PEDAGOGISTA	Funzionari	01/07/25	100,00	18.230,00 €	36.035,00 €
9	Totale personale a tempo det. DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI				164.070,00 €	324.315,00 €

Il Comune di Savona stipulerà i contratti di lavoro con le persone individuate e segnalate dal Ministero utilizzando le risorse finanziarie trasferite dallo stesso.

L'articolo 6, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 alla lettera c-bis) prevede la necessità di inserire nel piano del fabbisogno l'assunzione di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica.

Si prevede di assumere giovani studenti con contratti a tempo determinato di apprendistato e formazione e lavoro utilizzando la convenzione, ai sensi dell'art. 3Ter del D.L. 22/4/23 n. 44, convertito in legge n. 74/2023, e del DM 21/12/2023, con l'università di Genova.

Ai fini di cui sopra per l'anno 2025 è previsto l'inserimento di un Analista Programmatore:

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO						
CONVENZIONE UNIGE						
TEMPO DETERMINATO 3 ANNI CON SUCCESSIVA TRASFORMAZIONE IN TEMPO INDETERMINATO						
NR	Qualifica Professionale	Area Inquadram.	Previsione Assunzione	Orario Servizio (% tempo lavorato)	Costo Lordo (Comprensivo di Oneri e IRAP con esclusione INAIL) in base ai mesi di servizio 2025	Totale costo a carico del bilancio (Tratt.fondam. +Oneri+Irap)
1	ANALISTA PROGRAMMATORE CED	Funzionari	01/05/25	100,00	24.282,00 €	36.035,00 €
1	Totale personale T.D. 3 ANNI CON SUCCESSIVA TRASFORMAZIONE IN T.I.				24.282,00 €	36.035,00 €

Per l'anno 2026 vengono previste le seguenti assunzioni:

ANNO 2026 - PREVISIONE ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

N.	Qualifica Professionale	Area Inquadram.	Previsione Assunzione	Orario Servizio (% tempo lavorato)	Costo Lordo (Comprensivo di Oneri e IRAP con esclusione INAIL) in base ai mesi di servizio 2026	Totale costo a carico del bilancio (Tratt.fondam. +Oneri+Irap)
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/02/26	100,00	30.419,00 €	33.184,00 €
1	SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari	01/02/26	100,00	33.011,00 €	36.011,00 €
1	SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari	01/03/26	100,00	30.010,00 €	36.011,00 €
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/04/26	100,00	24.888,00 €	33.184,00 €
1	SPECIALISTA CONTABILE	Funzionari	01/05/26	100,00	24.008,00 €	36.011,00 €
1	OPERATORE CULTURALE	Operatori Esperti	01/06/26	100,00	17.223,00 €	29.524,00 €
1	SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari	01/08/26	100,00	15.005,00 €	36.011,00 €
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/11/26	100,00	5.531,00 €	33.184,00 €
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	01/11/26	100,00	5.531,00 €	33.184,00 €
1	ARCHITETTO	Funzionari	01/11/26	100,00	6.002,00 €	36.011,00 €
1	SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari	01/11/26	100,00	6.002,00 €	36.011,00 €
1	ISPETTORE DI P.M.	Funzionari	01/11/26	100,00	6.300,00 €	37.797,00 €
12	Totale personale a tempo indeterminato				203.930,00 €	416.123,00 €

Per l'anno 2027 non si prevedono al momento assunzioni risultandone difficile una puntuale programmazione. Si procederà alla programmazione delle stesse sulla base di più aggiornate previsioni sui pensionamenti e delle eventuali successive cessazioni non programmate e in base alle risorse finanziarie stanziare sul bilancio di previsione pluriennale.

Il Comune di Savona prevede, inoltre, per l'anno 2025, di ricorrere alle progressioni verticali come previsto dall'art. 13, comma 6, CCNL funzioni locali 16/11/2022, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione.

L'articolo 3 del DL 80/2021 ha introdotto in via ordinaria le progressioni verticali, prevedendo il vincolo della riserva di almeno il 50% dei posti per l'accesso dall'esterno, vincolo che per la Funzione Pubblica si estende ad ogni area. La stessa norma ha stabilito che la contrattazione collettiva può definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti nella revisione degli ordinamenti professionali, valorizzando esperienza e professionalità maturate, prevedendo un'anzianità minima di cinque anni e potendo derogare al titolo di studio.

Inoltre, il comma 612 della legge 234/2021 prevede che i contratti devono destinare lo 0,55% del monte salari 2018 alla revisione dell'ordinamento.

Per quanto sopra l'Ente prevede per l'anno 2025 le seguenti progressioni verticali:

PROGRESSIONI VERTICALI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 CCNL 16/11/22 - ANNO 2025 PREVISIONE SPESA SU BASE ANNUA A REGIME

Area Iniziale	Area Progressione	Qualifica Professionale	Nota	N. Progressioni	Differenziale Stipendio (a)	Differenziale Indennità Comparto c/Bilancio (b)	Totale Differenziale annuo (A+B) (c)	Costo differenziale progressione
Istruttori	Funzionari	EDUCATORE ASILO NIDO	competenze professionali Educatore Asilo Nido	3	1.971,10	7,32	1.978,42	5.935,26
Totale Area Funzionari				3				5.935,26
Budget già utilizzato per progressioni effettive dal 01/03/25 (procedura 2024)				14				32.368,20
Totale 2024-2025								38.303,46

Art. 13 comma 6 e comma 8 CCNL del 16/11/2022

Monte salari anno 2018 personale non dirigente	9.120.154,00
0,55% del monte salari anno 2018	50.160,85

Per quanto riguarda le strategie di copertura del fabbisogno, si prevede il ricorso a:

- scorrimento di graduatorie concorsuali in vigore presso l'Ente;
- procedure di mobilità volontaria tra Enti (istituto che permette di disporre in tempi rapidi di personale già formato);
- utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri Enti, previo accordo tra le amministrazioni interessate stipulato sia prima che durante la procedura concorsuale che dopo l'approvazione della graduatoria;
- procedure concorsuali nelle quali viene valutata la conoscenza tecnica/amministrativa del candidato;
- soluzioni interne mediante progressione verticale come prevista dall'art. 13 del CCNL funzioni locali del 16/11/2022;
- convenzione, ai sensi dell'art. 3Ter del D.L. 22/4/23 n. 44, convertito in legge n. 74/2023, e del DM 21/12/2023, con l'università per assunzione giovani con contratti a tempo determinato di apprendistato e formazione e lavoro con trasformazione a tempo indeterminato dopo 36 mesi, previa valutazione positiva del percorso formativo effettuato e, per gli studenti laureandi, previo conseguimento di laurea.

Nelle selezioni sarà utilizzato, per la pubblicazione dei bandi di selezione, il portale inPA.

Nella tabella che segue viene specificato, per ogni assunzione prevista, le procedure che si intendono applicare, non necessariamente nell'ordine indicato.

N.	Area Inquadramento	Qualifica Professionale	Modalità reclutamento
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE PER PROCEDURE INIZIATE NEL 2024			
1	Funzionari	ASSISTENTE SOCIALE	Graduatoria Altri Enti
1	Funzionari	SPECIALISTA TECNICO	Graduatoria Ente
ASSUNZIONI DA EFFETTUARE			
1	Funzionari	ASSISTENTE SOCIALE	Concorso
1	Funzionari	COORDINATORE PEDAGOGICO	Graduatoria Ente
1	Funzionari	SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Concorso
1	Funzionari	SPECIALISTA CONTABILE	Graduatoria Ente
1	Funzionari	SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	Graduatoria Ente
1	Funzionari	SPECIALISTA TECNICO	Graduatoria Ente
1	Istruttori	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Concorso
1	Istruttori	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Concorso
1	Istruttori	GEOMETRA	Concorso
1	Istruttori	GEOMETRA	Concorso
1	Istruttori	GEOMETRA	Concorso
1	Istruttori	GEOMETRA	Concorso
1	Istruttori	GEOMETRA	Concorso
1	Istruttori	GEOMETRA	Concorso
1	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Concorso
1	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Concorso
1	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Concorso
1	Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Concorso
1	Operatori Esperti	OPERAIO PROFESSIONALE	Mobilità/ concorso/ graduatoria altri enti
1	Operatori Esperti	OPERAIO PROFESSIONALE	Mobilità/ concorso/ graduatoria altri enti
1	Operatori Esperti	OPERAIO PROFESSIONALE	Mobilità/ concorso/ graduatoria altri enti
1	Operatori Esperti	OPERAIO PROFESSIONALE	Mobilità/ concorso/ graduatoria altri enti
24		Totale personale a tempo indeterminato	

Dotazione organica

Nei prospetti che seguono vengono riportate le dotazioni organiche previste al 31/12/2025, al 31/12/2026 ed al 31/12/2027.

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2025

Qualifica Professionale	Area	Presenti Al 31/12/24	Cessati 31/12/24	Cessati 2025	Assunti 2025	Progressione Tra Aree	Presenti al 31/12/25		
DIRIGENTE	DIRIG.	7		-	-		7		
ANALISTA PROGRAMMATORE	Funzionari ed EQ	2		-	-	1	3		
ARCHITETTO	Funzionari ed EQ	2		-	-		2		
ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari ed EQ	17		-	2		19		
AVVOCATO	Funzionari ed EQ	1		-	-		1		
BIBLIOTECARIO	Funzionari ed EQ	-		-	-	1	1		
COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari ed EQ	1		-	1		1		
DIRETTORE MUSEO	Funzionari ed EQ	1		-	-		1		
DIRETTORE MERCATI	Funzionari ed EQ	1		-	-		1		
DIRETTORE TEATRO	Funzionari ed EQ	1		-	-		1		
EDUCATORE ASILO NIDO	Funzionari ed EQ	-		-	-	3	3		
ENERGY MANAGER	Funzionari ed EQ	1		-	-		1		
FUNZIONARIO AMM.VO/CONTABILE	Funzionari ed EQ	6		-	-		6		
INGEGNERE	Funzionari ed EQ	3		-	-		3		
ISPETTORE DI P.M.	Funzionari ed EQ	10		-	-		10		
MOBILITY MANAGER	Funzionari ed EQ	1		-	-		1		
SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari ed EQ	33		-	2	3	35		
SPECIALISTA CONTABILE	Funzionari ed EQ	3		-	1		4		
SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	Funzionari ed EQ	2		-	-		2		
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	Funzionari ed EQ	-		-	1		1		
SPECIALISTA TECNICO	Funzionari ed EQ	15		-	1	1	17		
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	61	-	1	-	2	60		
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	Istruttori	3		-	-	-	1	2	
EDUCATORE ASILO NIDO	Istruttori	8		-	-	-	3	5	
GEOMETRA	Istruttori	25		-	-	6	-	31	
ISTRUTTORE AMM.VO	Istruttori	84	-	1	-	1	4	88	
PROGR.OPERATIVO C.E.D.	Istruttori	3		-	1	-	-	1	
RAGIONIERE	Istruttori	4		-	1	-	2	5	
ADDETTO SEGR./APPLICATO	Operatori Esperti	13		-	2	-	3	8	
CAPOPERAIO/COND.M.O.C.	Operatori Esperti	3		-	-	-		3	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	Operatori Esperti	19		-	2	-	5	12	
MESSO NOTIFICATORE	Operatori Esperti	3		-	-	-		3	
OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori Esperti	6		-	1	4		9	
OPERATORE CULTURALE	Operatori Esperti	3		-	-	-		3	
OPERATORE POLIFUNZIONALE	Operatori	5		-	1	-		4	
Totale complessivo		347	-	2	-	15	24	-	354

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2026

Qualifica Professionale	Area	Presenti al 01/01/26	Cessati 2026	Assunti 2026	Presenti al 31/12/26
DIRIGENTE	DIRIG.	7	-	-	7
ANALISTA PROGRAMMATORE	Funzionari ed EQ	3	-	-	3
ARCHITETTO	Funzionari ed EQ	2	- 1	1	2
ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari ed EQ	19	-	-	19
AVVOCATO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
BIBLIOTECARIO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
DIRETTORE MUSEO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
DIRETTORE MERCATI	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
DIRETTORE TEATRO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
EDUCATORE ASILO NIDO	Funzionari ed EQ	3	-	-	3
ENERGY MANAGER	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
FUNZIONARIO AMM.VO/CONTABILE	Funzionari ed EQ	6	- 1	-	5
INGEGNERE	Funzionari ed EQ	3	-	-	3
ISPETTORE DI P.M.	Funzionari ed EQ	10	- 1	1	10
MOBILITY MANAGER	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari ed EQ	35	- 4	4	35
SPECIALISTA CONTABILE	Funzionari ed EQ	4	-	1	5
SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	Funzionari ed EQ	2	-	-	2
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
SPECIALISTA TECNICO	Funzionari ed EQ	17	-	-	17
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	60	-	-	60
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	Istruttori	2	-	-	2
EDUCATORE ASILO NIDO	Istruttori	5	-	-	5
GEOMETRA	Istruttori	31	-	-	31
ISTRUTTORE AMM.VO	Istruttori	88	- 3	4	89
PROGR.OPERATIVO C.E.D.	Istruttori	1	-	-	1
RAGIONIERE	Istruttori	5	- 1	-	4
ADDETTO SEGR./APPLICATO	Operatori Esperti	8	-	-	8
CAPOPERAIO/COND.M.O.C.	Operatori Esperti	3	- 1	-	2
COLLABORATORE PROFESSIONALE	Operatori Esperti	12	- 1	-	11
MESSO NOTIFICATORE	Operatori Esperti	3	-	-	3
OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori Esperti	9	-	-	9
OPERATORE CULTURALE	Operatori Esperti	3	- 1	1	3
OPERATORE POLIFUNZIONALE	Operatori	4	-	-	4
Totale complessivo		354	- 14	12	352

DOTAZIONE ORGANICA ANNO 2027

Qualifica Professionale	Area	Presenti al 01/01/27	Cessati 2027	Assunti 2027	Presenti al 31/12/27
DIRIGENTE	DIRIG.	7	-	-	7
ANALISTA PROGRAMMATORE	Funzionari ed EQ	3	-	-	3
ARCHITETTO	Funzionari ed EQ	2	-	-	2
ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari ed EQ	19	-	-	19
AVVOCATO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
BIBLIOTECARIO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
COORDINATORE PEDAGOGICO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
DIRETTORE MUSEO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
DIRETTORE MERCATI	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
DIRETTORE TEATRO	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
EDUCATORE ASILO NIDO	Funzionari ed EQ	3	-	-	3
ENERGY MANAGER	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
FUNZIONARIO AMM.VO/CONTABILE	Funzionari ed EQ	5	-	-	5
INGEGNERE	Funzionari ed EQ	3	-	-	3
ISPETTORE DI P.M.	Funzionari ed EQ	10	-	-	10
MOBILITY MANAGER	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
SPECIALISTA AMM.VO/CONTABILE	Funzionari ed EQ	35	-	-	35
SPECIALISTA CONTABILE	Funzionari ed EQ	5	-	-	5
SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE	Funzionari ed EQ	2	-	-	2
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	Funzionari ed EQ	1	-	-	1
SPECIALISTA TECNICO	Funzionari ed EQ	17	-	-	17
AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	60	-	-	60
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	Istruttori	2	-	-	2
EDUCATORE ASILO NIDO	Istruttori	5	-	-	5
GEOMETRA	Istruttori	31	-	-	31
ISTRUTTORE AMM.VO	Istruttori	89	-	-	89
PROGR.OPERATIVO C.E.D.	Istruttori	1	-	-	1
RAGIONIERE	Istruttori	4	-	-	4
ADDETTO SEGR./APPLICATO	Operatori Esperti	8	-	-	8
CAPOPERAIO/COND.M.O.C.	Operatori Esperti	2	-	-	2
COLLABORATORE PROFESSIONALE	Operatori Esperti	11	-	-	11
MESSO NOTIFICATORE	Operatori Esperti	3	-	-	3
OPERAIO PROFESSIONALE	Operatori Esperti	9	-	-	9
OPERATORE CULTURALE	Operatori Esperti	3	-	-	3
OPERATORE POLIFUNZIONALE	Operatori	4	-	-	4
Totale complessivo		352	-	-	352

Comune di Savona

Collegio dei Revisori dei Conti

PARERE IN MERITO AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE PIAO 2025 - 2027

I sottoscritti Marco Rossi, Roberto Guerrieri e Giancarlo Romiti, quali componenti del Collegio dei Revisori per il triennio in corso in forza della Deliberazione C.C n. 10/2022 del 29.03.2022

Visti il D.Lgs. 267/2000, il D.Lgs 449/97, il D.Lgs 165/2001, la L. 448/20001, la L. 296/2006, il DL 34/2019, il DM 17.03.2020, la L. 113/2021, il DPR 81/2022, il DM 132/2022

Tenuto conto

- della delibera di CC n. 04 del 23.01.2025 con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2025 - 2027;
- della delibera di CC n. 13 del 09.05.2024 con cui è stato approvato il rendiconto di gestione dell'esercizio 2023;
- della delibera di CC n. 23 del 30.07.2024 da cui emerge la salvaguardia degli equilibri di bilancio 2024-2026;

Considerato

- che il Comune di Savona si colloca nella fascia demografica f), "comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti", a cui corrisponde, in termini di rapporto tra spesa del personale soggetta al limite ex art 33, c. 2, DL 34/2019 e la media delle entrate correnti 2021/2023, al netto del FCDE, un valore soglia di massima spesa pari al 27%;
- che il rapporto, tra la suddetta spesa di personale risultante dal rendiconto 2023 (€ 13.357.162,59) e la media delle entrate correnti del triennio 2021/2023, al netto del FCDE 2023 (€ 62.532.066,59), risulta pari al 21,36%;
- che, per il triennio 2025 – 2027, il rapporto tra l'ammontare rilevante della spesa del personale e la media delle entrate correnti risulta pari al 21,04% per il 2025, 20,84% per il 2026 e 20,73% per il 2027.

Esaminato

lo schema del Piano triennale dei fabbisogni del personale, PIAO 2025/2027, trasmesso in data 07.04.2025, nel quale, per le annualità 2025 e 2026, si prevedono assunzioni di diverse figure, specificando l'area di inquadramento, la qualifica e le modalità di reclutamento, anche a tempo determinato, mentre, per l'annualità 2025, alcune progressioni verticali con evidenziato il costo differenziale annuo per ogni singola progressione nonché totale.

Invitato l'Ente a verificare il rispetto di tutte le condizioni costituenti presupposto indefettibile per l'assunzione di personale nell'ambito della P.A.

ESPRIMONO

PARERE FAVOREVOLE

all'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale per il
triennio 2025/2027

ED ASSEVERANO

il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

Savona, 10 aprile 2025

Marco Rossi

Roberto Guerrieri

Giancarlo Romiti