



COMUNE DI IMPERIA
PROVINCIA DI IMPERIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E
S.M.I.*

*Approvato con DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE n. 112 del
03.04.2025*

*Aggiornato con DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE n. 212 del
12.06.2025, n. 229 del 26.06.2025 e n. 285 del 31.07.2025, nella sottosezione 3.3 –
Integrazione Piano dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato 2025*

*Integrato con DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE n. 259 del
17.07.2025, nella sottosezione 3.3 – Modifica ed integrazione Piano triennale della
Formazione 2025*

SOMMARIO

Premessa

Riferimenti normativi

La struttura del PIAO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

1.2. Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa:

- L'organigramma dell'Ente

- Livelli di responsabilità organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

- I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

- I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto

- I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

- La dichiarazione di non eccedenza del personale

- La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

- Le assunzioni programmate

- La dotazione organica

- Il programma della formazione del personale

3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere – Piano Azioni Positive

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

LA STRUTTURA DEL PIAO:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore Pubblico

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura Organizzativa

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Sottosezione di programmazione Piano azioni positive pari opportunità

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Imperia (IM)

Indirizzo: Viale Matteotti n. 157 – 18100 Imperia (IM)

Codice fiscale/Partita IVA: 00089700082

Codice Istat: 0008031

Telefono: 0183 7011

Sito web istituzionale: www.comune.imperia.it

E-mail: protocollo@comune.imperia.it

PEC: protocollo@pec.comune.imperia.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Capoluogo dell'omonima Provincia ligure e situato nella Riviera di Ponente, il Comune di Imperia è nato nel 1923 dall'accorpamento amministrativo di Oneglia e Porto Maurizio, rispettivamente a sinistra e a destra del torrente Impero. Il Comune di Imperia si estende su una superficie di 45,38 kmq ed è collocato ad una altitudine di 10 metri sul livello del mare – quota minima 0 e quota massima 534 metri sul livello del mare.

Di seguito, la geolocalizzazione del territorio del Comune di Imperia:



1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Imperia:

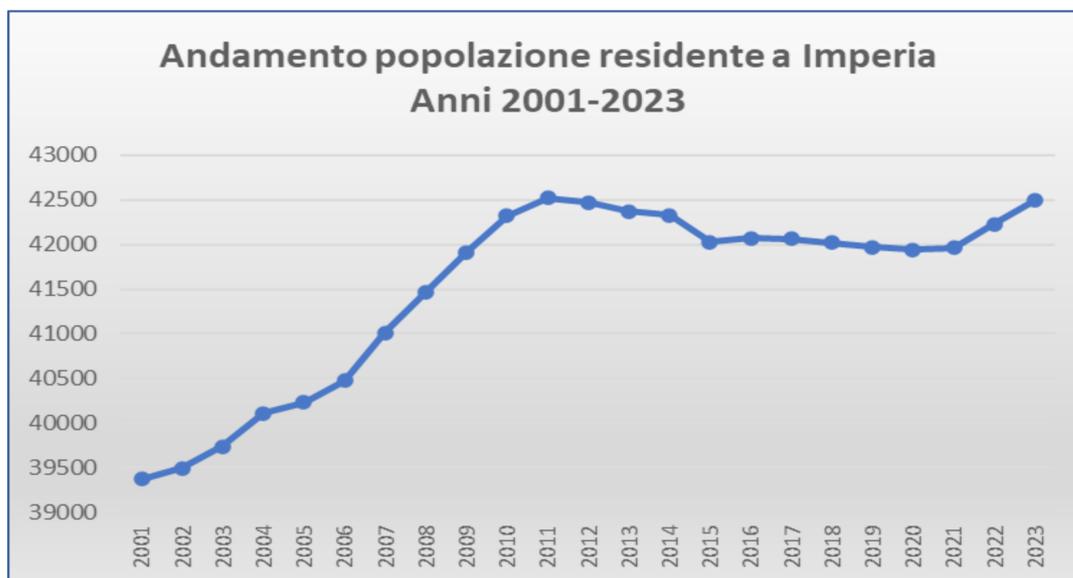
Popolazione legale		42.490
<i>Popolazione residente al 31/12/2023*</i>		
di cui:		42.490
maschi		20.807
femmine		21.683
Nuclei familiari		20.454
Comunità/convivenze		80
<i>Popolazione residente al 31/12/2023</i>		
n. Nati nell'anno		42.490
Deceduti nell'anno		270
Saldo naturale		518
Iscritti in anagrafe (ultimo dato noto)		-248
Cancellati dall'anagrafe (ultimo dato noto)		1.562
		1.139
Saldo migratorio		+423
Aggiustamento statistico		+88
<i>Popolazione al 31/12/2023</i>		
In età prescolare (0/6 anni)		1.950
In età scuola obbligo (7/14 anni)		2.760
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		6.400
In età adulta (30/65 anni)		20.479
In età senile (66 anni e oltre)		10.901
	ANNO	TASSO
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	2019	5,6
	2020	6,2
	2021	6,2
	2022	6,6
	2023	6,4

Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2019	12,4
	2020	15,4
	2021	13,6
	2022	14,5
	2023	12,2

**Il bilancio demografico della popolazione annuale fornisce i risultati del consolidamento delle elaborazioni dei microdati dei flussi della dinamica demografica acquisiti attraverso le notifiche inviate dai comuni al sistema ANPR. A partire dal 2019 il bilancio della popolazione residente tiene conto anche dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Al momento, per ciascun comune, sono pertanto consultabili i dati di popolazione ufficiali ISTAT per classi di età al 31/12/2023 e i dati al 31/12/2024 saranno disponibili alla fine del 2025 su demo.istat.it, allineati con i risultati censuari dell'anno 2025.*

Nei grafici seguenti sono riportati alcuni dati di sintesi sull'andamento della popolazione residente ad Imperia:

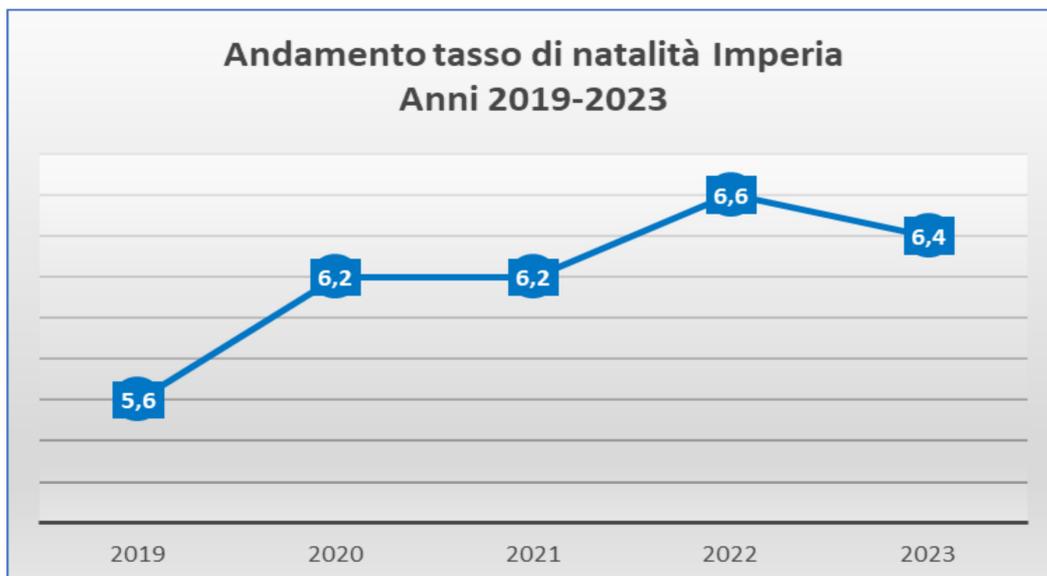
Ricostruzione della popolazione - Popolazione al 31 dicembre per età – Anni 2001-2023



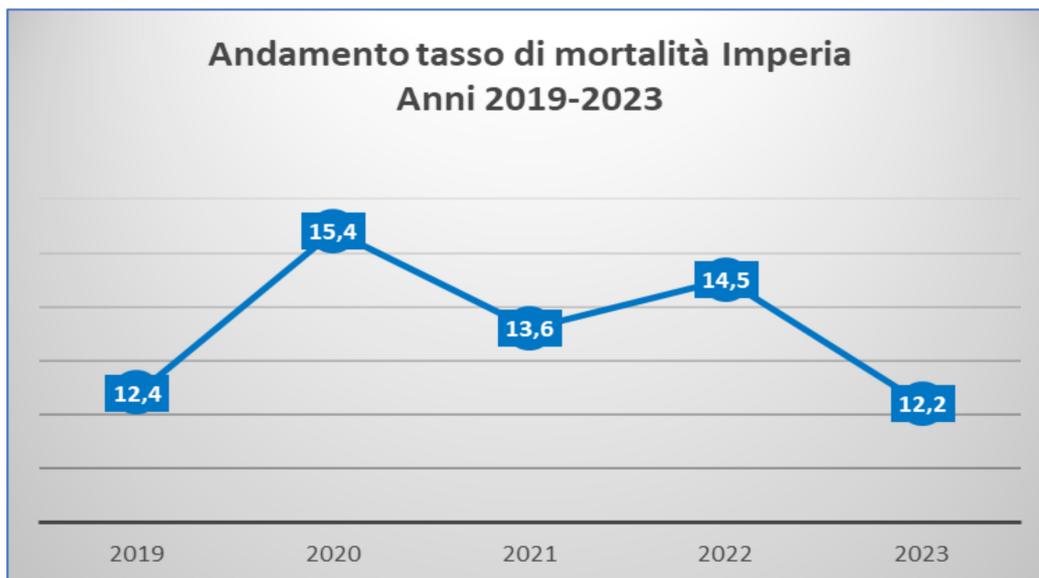
Struttura della popolazione per età – Anno 2023



Andamento tasso di natalità – Anni 2019-2023



Andamento tasso di mortalità – Anni 2019-2023



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile. Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Le priorità strategiche coincidono con le Missioni e i Programmi del DUP che a loro volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, anche in ragione del modificarsi ed evolversi degli obiettivi e delle priorità nazionali, la normativa di riferimento poi prevede anche che siano riportati specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione coerenti con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le Linee di Programmazione del quinquennio 2023-2028 del Comune di Imperia sono state definite con riferimento agli ambiti indicati in sede di programma elettorale. Gli Indirizzi di governo sono stati approvati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 31.05.2023.

Le priorità strategiche che discendono dal Programma di Mandato del Sindaco sono declinate nelle Missioni e nei Programmi del Documento Unico di Programmazione. In merito, si richiama la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 31 luglio 2024, con la quale è stato approvato il "Documento Unico di Programmazione (DUP)

– Periodo 2025/2027 (art. 170, comma 1 D.lgs. 267/2000).

LINEE di MANDATO declinate nelle Missioni e nei programmi del D.U.P.

2025/2027

PREMESSA

La Città di Imperia arriva da un quinquennio, 2018-2023, che ha rappresentato **un nuovo slancio** in termini di opere pubbliche, sviluppo economico ed efficienza amministrativa. I dati parlano di una città che ha saputo

- Mettere **ordine alle proprie finanze**, con l'approvazione del Piano di Riequilibrio Pluriennale;
- Recuperare il terreno perso negli anni sul fronte ambientale, con la **raccolta differenziata** che è passata dal 35% al 70% circa;
- Investire sulla **sicurezza**, con il sistema di video-sorveglianza che è passato da 40 a 350 telecamere funzionanti;
- Attrarre più visitatori, con una **crescita delle presenze turistiche** a doppia cifra, e avviare opere pubbliche per **186 milioni di euro**;
- Sostenere i cittadini e le famiglie in difficoltà, con i **fondi destinati al sociale** che sono aumentati del 50%;
- Aumentare gli **spazi culturali** e di aggregazione, con importanti investimenti sulle strutture museali e sportive.

Tutto ciò si può racchiudere all'interno delle cinque parole chiave: **pulita, sicura, prospera, solidale, viva** che avevano scandito gli indirizzi di governo dei precedenti cinque anni di Amministrazione. Il presente programma intende portare a compimento tutte le azioni già avviate in questi cinque ambiti, ma si arricchisce di un sesto elemento: la **città futura**. La consapevolezza del mutare dei tempi e delle esigenze della cittadinanza devono portare chi amministra ad agire, già oggi, per accompagnare e agevolare questo **cambiamento**, lavorando a una città più moderna, più a misura d'uomo e con maggiori possibilità di intercettare le occasioni di sviluppo e lavoro.

1. UNA "CITTA' PULITA"

1.1 Servizio Rifiuti

Imperia deve caratterizzarsi sempre di più come **città green**, attenta ai temi della tutela dell'ambiente. In questo senso, tutte le opere pubbliche che verranno realizzate dovranno tenere conto in fase di progettazione ed esecuzione dei più recenti sviluppi architettonici e tecnologici in tema di sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico.

Tra le azioni che saranno adottate, c'è quella di **alimentare il porto turistico con**

energia pulita, proveniente da un impianto fotovoltaico da realizzare a copertura del depuratore. Il porto sarà dunque alimentato dal sole di Imperia, con ridotto impatto ambientale, sfruttando l'unicità climatica del nostro territorio.

Saranno inoltre portate avanti e potenziate le iniziative di **educazione ambientale**, in particolare con il coinvolgimento delle scuole, attraverso il CEA, e implementate collaborazioni con le realtà associative impegnate su queste tematiche.

Sarà mantenuto e potenziato l'impegno per far crescere la raccolta differenziata, mettendo al contempo in campo ulteriori azioni a **contrasto dei fenomeni di abbandono dei rifiuti**. Saranno studiate, di concerto con i residenti delle singole zone, azioni utili a migliorare il decoro nei pressi dei punti di raccolta dei rifiuti, specie nelle aree periferiche e frazionali, prevedendo anche appositi sistemi di mascheramento.

Grande attenzione verrà posta alla **pulizia di strade e marciapiedi**, al diserbo stradale, alla cura delle aree cimiteriali e allo spurgo delle caditoie.

1.2 Servizio idrico integrato

Tra le priorità del Comune di Imperia deve esserci la risoluzione delle problematiche connesse al servizio idrico, che in questi anni hanno visto una prima importante risposta con l'inizio dei lavori di posa del nuovo **acquedotto del Roja**. Sarà esperita ogni azione a livello sovra-comunale al fine di far cessare la perdurante emergenza sul tema dell'acqua. A tal proposito, sarà necessario prevedere nei tempi più brevi, d'intesa con gli altri Enti coinvolti, un **riassetto organizzativo della società Rivieracqua**, che presenta attualmente gravi difficoltà nel garantire non soltanto una programmazione di ampio respiro sugli interventi necessari, ma anche opere di ordinaria manutenzione.

Sarà inoltre fornito nuovo impulso affinché si provveda, una volta terminati gli interventi sulla condotta del Roja, a programmare **interventi sulla rete di distribuzione nelle zone collinari**, alla ricerca di nuove fonti di approvvigionamento, al recupero dei pozzi sui torrenti, alla creazione di invasi e a una politica che riduca la dispersione dell'acqua e tuteli le attività economiche, soprattutto del comparto agricolo, più sofferenti a causa della crisi idrica, anche con la realizzazione di acquedotti irrigui.

Sul fronte delle fognature, in prosecuzione con quanto già fatto nel quinquennio precedente, dovrà proseguire l'opera di **manutenzione straordinaria delle condotte fognarie** presenti sul territorio e sarà necessario agire, anche a fronte dell'allaccio previsto di nuovi Comuni del comprensorio, per garantire piena operatività al

depuratore comprensoriale, con interventi di manutenzione programmati e costanti.

In merito alle emissioni di cattivi odori da parte dell'impianto, sulla scorta di quanto emerso dallo studio effettuato dal Laboratorio di Olfattometria Dinamica di Udine, si procederà alla realizzazione di un "**camino anti-miasmi**", di un'altezza superiore ai trenta metri, che consenta di convogliare verso l'alto le emissioni, riducendo così significativamente l'impatto ambientale nell'area circostante.

1.3 Verde Pubblico e Decoro

Nell'ottica di una città che vede crescere le proprie performance ambientali, continueremo a **incrementare le aree verdi** presenti nel centro cittadino e a garantire una loro costante manutenzione ordinaria e straordinaria.

Si procederà al **completamento della riqualificazione del Parco Urbano** San Leonardo, che vedrà nella zona a Ponente del Depuratore la realizzazione di un'ampia area verde polifunzionale, con l'inserimento, a scopo divulgativo, di esempi di energia rinnovabile (mini eolico, idroelettrico, biolago, fotovoltaico, piezoelettrico), oltre ad aree relax e fitness.

Aree verdi saranno realizzate in luoghi attualmente in profondo degrado, come le Ex Ferriere e l'Ex Sairo, all'interno dei rispettivi interventi di riqualificazione. Più in generale, tutte le opere di rigenerazione urbana dovranno prevedere, dove possibile, l'inserimento di spazi verdi.

Sul decoro proseguirà l'opera di **riordino delle piazze e dei luoghi di maggiore aggregazione**, con la sistemazione di sedute, aree giochi, illuminazione. Visto lo sviluppo in chiave ciclabile della città, si provvederà alla predisposizione di apposite aree di sosta per le biciclette.

Nel periodo natalizio e in occasione di eventi particolari durante l'anno, si procederà ad **allestire le vie e il centro**, anche in sinergia con le attività commerciali, al fine di rendere maggiormente attrattiva e accogliente la città in chiave turistica.

2. UNA "CITTA' SICURA"

2.1 Vigilanza Sul Territorio

La Città di Imperia si è dotata nell'ultimo quinquennio di un **moderno impianto di video-sorveglianza**, con oltre 350 telecamere in funzione e una sala unica per la sicurezza e l'emergenze in cui convergono tutte le immagini in presa diretta.

Il numero di sensori attivi dovrà essere ulteriormente ampliato andando a prevedere, nei diversi lavori di riqualificazione in corso o di prossima realizzazione, la

predisposizione di **telecamere** di video-sorveglianza.

E' stata completata la realizzazione del **nuovo Comando di Polizia Municipale**, che oggi rappresenta una centrale operativa moderna. Nel corso del mandato si prevede il rinnovo del parco mezzi, privilegiando l'acquisto di auto e moto elettriche, e della strumentazione tecnica. Inoltre, per sopperire all'annosa problematica della carenza di personale in forza al Comando, il piano assunzionale del Comune per i prossimi anni darà priorità massima alla Polizia Municipale.

Grande attenzione continuerà a essere prestata alla **sicurezza stradale**, con l'obiettivo di una riduzione degli incidenti e, quindi, della tutela della salute di pedoni e passeggeri, con investimenti in attraversamenti pedonali rialzati, segnaletica, illuminazione, impianti semaforici intelligenti e ogni altro supporto tecnologico utile allo scopo. Per conseguire gli obiettivi di sicurezza urbana, saranno intensificati i **controlli contro fenomeni di inciviltà**, quali l'abbandono di rifiuti, con l'ausilio di strumentazione tecnologica (foto-trappole) e personale dedicato.

2.2. Protezione Civile e messa in sicurezza del territorio

Per garantire la **sicurezza dei cittadini in caso di emergenze** è necessario che la macchina di Protezione Civile sia messa nelle condizioni di funzionare al meglio. Per tale ragione, il Piano Comunale di Protezione Civile, approvato nel dicembre 2018, dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato per adeguarsi alle novità normative e ai cambiamenti del territorio.

Allo stesso tempo, sarà fondamentale estendere la conoscenza delle **buone pratiche di Protezione Civile** attraverso incontri mirati con la cittadinanza e le scuole.

Accanto all'attività di soccorso nelle emergenze, la Città di Imperia dovrà continuare l'**opera di messa in sicurezza del territorio**, attraverso il superamento delle fragilità connesse ai corsi d'acqua, alla difesa della costa e agli episodi franosi nell'entroterra, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

3. UNA "CITTA' PROSPERA"

3.1 Turismo

La Città di Imperia ha conosciuto una **forte ripresa turistica** nel corso degli ultimi anni, con una crescita a doppia cifra delle presenze rispetto al periodo pre-Covid. Obiettivo dell'Amministrazione dovrà essere quello di potenziare la promozione delle peculiarità cittadine: storia, monumenti e musei, borghi, mare ed entroterra.

Per fare ciò sarà necessario predisporre un **piano di comunicazione multicanale e**

multilingue, provvedere all'aggiornamento costante del materiale promozionale e intensificare la presenza sui social network.

In linea con il brand "Imperia. Authentic Experience", saranno promosse **forme di turismo esperienziale**, per consentire al visitatore di conoscere il territorio cittadino, mare ed entroterra, attraverso appositi percorsi di trekking, mountain bike, degustazioni, visite in frantoi, ittiturismo, eccetera.

Grande attenzione verrà posta nel valorizzare Imperia come **località turistica balneare sostenibile** e continuare così a mantenere il riconoscimento della Bandiera Blu, ottenuto per la prima volta nel 2019 e sempre riconfermato negli anni successivi.

3.2. Il Commercio

I negozi di vicinato vivono una fase di forte cambiamento legato alla diffusione dell'e-commerce. Affinché possano essere vinte queste sfide, dovranno essere messe in campo azioni utili a **valorizzare il ruolo sociale, di aggregazione, del commercio locale**, attraverso attività di rete e prevedendo, in sinergia con le associazioni di categoria, eventi specifici con aperture straordinarie.

E' stato riqualificato completamente il **mercato coperto di Oneglia** attraverso un recupero della struttura utile a valorizzare l'immobile e le sue aree pertinenziali per la vendita di prodotti locali di eccellenza, anche tramite degustazione diretta ed eventi promozionali, creando un nuovo servizio rivolto alla comunità.

Imperia può inoltre vantare una ristorazione e una cucina di livello. Saranno realizzate iniziative volte a **promuovere le eccellenze del settore agroalimentare**, a partire dall'olio extravergine di oliva, e le ricette della tradizione culinaria come la "farinata", la "pizza all'Andrea" e lo "stoccafisso all'Imperiese".

Grande attenzione verrà posta alla valorizzazione delle aree all'aperto allestite dai ristoranti per la consumazione, prevedendo un percorso di **crescita, qualitativa e quantitativa dei dehors**, anche ragionando sull'estensione de periodi di concessione del suolo pubblico.

Sarà incentivato inoltre lo strumento del "**negozio turistico**", recentemente introdotto dalla revisione del Piano Commercio, allo scopo di connettere maggiormente lo sviluppo turistico con quello economico della città.

3.3 Porti

Il Porto turistico **deve essere completato** nel più breve tempo possibile e diventare quel volano per la Città che tutti siamo convinti possa essere. I primi mesi dell'Amministrazione saranno dedicati alla conclusione dell'iter amministrativo,

avviato nel quinquennio precedente, per procedere rapidamente al rilancio della concessione demaniale pluridecennale.

Sulla base del piano economico-finanziario, già approvato dal Consiglio Comunale, il Porto di Imperia sarà gestito al **100% in house dal Comune di Imperia**, attraverso propria società. Alcune opere a terra (immobili residenziali, esercizi commerciali, albergo) non saranno completate in proprio dalla società ma saranno realizzate da soggetti esterni ai quali verranno proposte singole operazioni di investimento. La Città di Imperia dovrà dimostrarsi pronta ed efficiente ad attrarre potenziali investitori.

Il Porto dovrà inoltre integrarsi al meglio con la città e **cucire il litorale di Porto Maurizio e Oneglia**. Per tale ragione, sarà importante attuare nei tempi più brevi le opere di urbanizzazione previste nella nuova progettazione, tra cui il nuovo ponte alla foce dell'Impero.

Sarà inoltre un **porto green**, alimentato dall'energia pulita prodotta dal sole di Imperia, grazie a un impianto fotovoltaico da realizzare a copertura del vicino depuratore.

Il Porto dovrà versare una quota annua al Comune di Imperia, di **2 milioni di euro**, da utilizzare per attività di riqualificazione cittadina, eventi e promozione, al fine di migliorare l'attrattiva di Imperia e dunque il potenziale del porto stesso.

Nuova vita dovrà avere anche l'**area portuale di Oneglia**. È necessario spostare le Dogane vicino all'autostrada e quello spazio enorme, oggi chiuso alla cittadinanza, deve diventare un'area strategica, di sviluppo della città, in chiave turistica, culturale, commerciale, anche attraverso un nuovo utilizzo del bacino abbandonato sito di fronte.

3.4 Spiagge e Demanio

La Città di Imperia può vantare un patrimonio di **spiagge libere** che rappresenta oltre il 60% dell'intero litorale balneabile cittadino. È un dato da tutelare, prevedendo le necessarie attività di manutenzione ordinaria degli arenili e dei servizi accessori come le docce. Si dovrà inoltre potenziare la cartellonistica presente nei punti di accesso, comprendendo sia le norme di buon comportamento che informazioni di tipo turistico e legate alla biodiversità marina.

Sul fronte del patrimonio immobiliare pubblico, dovrà essere data piena attuazione al Protocollo d'Intesa firmato con il Demanio dello Stato, che prevede un'attenta **ricollocazione degli uffici pubblici** sul territorio comunale, andando a sanare situazioni di abbandono, come già sta avvenendo per l'Ex Caserme Crespi.

Nell'ottica di riqualificazione e ricucitura dell'intero fronte mare, sarà dato nuovo

impulso al **recupero dell'immobile c.d. "Stecca"**, con l'obiettivo di realizzare un polo scolastico all'avanguardia, ricco di ampie aree al chiuso e all'aperto, dove collocare il Liceo Artistico.

3.5 Bilancio

Il Comune di Imperia nel 2019 ha adottato il Piano di Riequilibrio Pluriennale, a seguito della deliberazione della Corte dei Conti del settembre 2018 che aveva certificato "l'indubbio protrarsi dello stato di assoluta criticità della gestione finanziaria dell'Ente" negli anni precedenti.

Per tale ragione, la politica finanziaria adottata dall'Ente è stata improntata al rigore ed alla crescita, tenendo sotto controllo le entrate e le uscite, ma ricercando all'esterno - da Europa, Stato, Regione e privati - risorse aggiuntive per effettuare gli investimenti di cui la città ha bisogno.

Si evidenzia che, **in sede di adozione del Rendiconto per l'anno 2023**, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 18.04.2024, è risultato che l'Ente ha **integralmente riassorbito il disavanzo e, pertanto, il Comune di Imperia ha potuto richiedere l'uscita dalla situazione di predissesto in anticipo rispetto alle previsioni**.

La Corte dei Conti ha deliberato di approvare la proposta dell'Amministrazione di conclusione anticipata al 31.12.2023 del Piano di riequilibrio e ha accertato il **pieno conseguimento dei programmati obiettivi finanziari dell'Ente**.

Sul piano degli incentivi, verrà dato nuovo impulso al piano di rivitalizzazione turistica e commerciale del Parasio e degli antichi borghi, con la previsione di **contributi economici e riduzioni fiscali** per le nuove aperture di attività.

3.6 Urbanistica

Il prossimo quinquennio sarà determinante per la programmazione urbanistica di Imperia. Dopo il conferimento dell'incarico di redazione del **nuovo PUC** a un raggruppamento di tecnici e la redazione e presentazione del primo documento programmatico, la città si appresta ora ad avere il nuovo Piano.

Gli obiettivi che saranno perseguiti saranno quelli del **minimo consumo del suolo**, della valorizzazione del paesaggio, dell'attenzione alle fragilità del territorio, della **rigenerazione urbana** delle aree dismesse e della mobilità.

Si dovrà ragionare su **una città che cresce**, anche dal punto di vista della popolazione, che dialoga meglio con il porto di prossimo completamento, che migliora la qualità

dell'abitare, soprattutto nei quartieri ad alta densità di popolazione, che accompagna la **trasformazione del sistema produttivo**, prevedendo appositi spazi per la logistica, e che sviluppa la propria vocazione turistica.

3.7 Lavori Pubblici

Nell'ultimo quinquennio la Città di Imperia ha avuto la capacità di reperire risorse per oltre 186 milioni di euro da Europa, Stato, Regione e privati da destinare ai lavori pubblici sul territorio comunale.

Obiettivo della Amministrazione dovrà essere quello di **portare a compimento nel tempo più breve le opere** in corso o già finanziate, al fine di rispettare le scadenze molto ristrette dettate dai bandi di finanziamento, soprattutto quelli del PNRR.

In particolare:

- sarà completata la **pista ciclabile** nel tratto ancora da ultimare, coordinando i tempi con la posa del nuovo acquedotto del Roja, e sarà predisposto un apposito percorso di **rete ciclabile a pettine** capace di raggiungere sempre maggiori zone della città (Clavi, Borgo Prino, Castelvecchio, Via Schiva, eccetera);
- sarà ultimata la **nuova bretella stradale di Caramagna** e verrà inserita nella progettazione esecutiva dell'Aurelia Bis, in modo da predisporre un piano attento del traffico veicolare della zona, capace di migliorare la qualità della vita di chi ci abita;
- sarà interamente riqualificato l'**immobile Ex Sairo**, con la realizzazione di alloggi destinati a edilizia sociale-agevolata, spazi per le attività delle associazioni cittadine, una nuova palestra e un'ampia area verde con pista ciclabile;
- sarà completamente riqualificata la **Passeggiata di Borgo Prino**, migliorando l'organizzazione degli spazi del lungomare, il decoro e la sicurezza stradale di veicoli, pedoni e biciclette;
- sarà completata la riqualificazione del **Parco Urbano**, con la valorizzazione di tutto il verde presente, la predisposizione di aree polifunzionali e l'installazione di diverse tipologie di energie rinnovabili, allo scopo sia di produrre energia pulita sia di educare i più giovani alla sostenibilità ambientale. Diventerà il Parco dell'Energia;
- sarà migliorato il percorso viario tra la rotonda delle carceri, **Via Agnesi** e l'incrocio tra Via Diano Calderina e la Via Aurelia, attraverso un processo di

- rigenerazione urbana, che realizzerà strade più sicure e fruibili, offrendo nuovi spazi pubblici e migliorando l'accesso alla città provenendo da Diano Marina;
- saranno riqualificati i portici di **Calata Cuneo**, e sarà risistemata l'intera area, per permettere una coesistenza più armonica e sicura a dehors, biciclette, pedoni e navetta elettrica per le spiagge;
 - verrà portato avanti il project financing per la realizzazione di un impianto crematorio nei pressi del **cimitero di Oneglia** e, contemporaneamente, di nuovi loculi nei cimiteri cittadini, oltre all'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree cimiteriali;
 - saranno totalmente ristrutturati le c.d. “**Case Parcheggio**” di Via Airenti, con la ricollocazione di alcune famiglie negli spazi trasformati;
 - sarà riqualificato e potenziato il **campo da rugby**, in modo da renderlo idoneo a ospitare partite di Serie A. Saranno realizzati locali per spogliatoi, infermeria, segreteria e tribune capaci di ospitare oltre 500 spettatori;
 - sarà completata la riqualificazione dello stabile che ospita il Museo Navale e il Planetario con il recupero della corte interna dell'**Ex Salso**, che diventerà una grande piazza al coperto per eventi di ogni genere (esposizioni, convegni, mostre, spettacoli, sfilate, eccetera);
 - sono stati rigenerati e trasformati a uso sportivo gli **ex capannoni militari di Borgo Prino**, che sono diventati pertinenza del campo di atletica recentemente riqualificato, prevedendo spazi di allenamento e riscaldamento al coperto.

Accanto alle grandi opere di riqualificazione del territorio, il Settore Lavori Pubblici sarà impegnato in interventi di ordinaria manutenzione, quali il rifacimento di **asfalti, marciapiedi e illuminazione pubblica**, sia nel centro che nelle aree frazionali.

4. UNA “CITTA' SOLIDALE”

4.1 Sostegno e assistenza

Nell'ultimo quinquennio la Città di Imperia si è dimostrata pronta a **sostenere i cittadini e le famiglie in difficoltà** di fronte alle criticità economiche emerse (restrizioni Covid, caro energia), con un aumento delle risorse investite nel sociale cresciute del 50%.

Dovranno pertanto essere **mantenute e potenziate le iniziative** messe in campo per i più deboli e per chi rischia di rimanere indietro (anziani, disabili, persone in difficoltà, persone con emergenze abitative).

Con la **riqualificazione dell'ex Albergo Italia**, saranno realizzate unità abitative per anziani non autosufficienti. Parallelamente verrà avviato un progressivo rafforzamento dei **servizi domiciliari** per gli anziani assistiti dai servizi socio-sanitari del territorio, anche attraverso la messa a disposizione di soluzioni digitali e di telemedicina.

Sarà realizzato un progetto per l'autonomia delle persone con disabilità, mettendo a loro disposizione spazi appositamente pensati per usi lavorativi, ludici e sociali. Sarà inoltre portato avanti il **Piano di Abbattimento delle Barriere Architettoniche**, di concerto con l'apposita Commissione Consiliare, partendo dalla zona della Pensilina di Porto Maurizio.

4.2 Sanità

Il nostro territorio necessita di avere **strutture sanitarie efficienti e di eccellenza**, tali da rispondere alle necessità della cittadinanza e contenere le “fughe” di chi è in cerca di cure, troppo spesso costretto a spostarsi verso altre provincie o altre Regioni.

In merito alla programmazione socio-sanitaria nella nostra provincia, che prevede la realizzazione di un Nuovo Ospedale di livello, si punterà sulla futura trasformazione dell'attuale ospedale di Imperia in **Ospedale di comunità**, con l'obiettivo di mantenere l'edificio come presidio sanitario importante per il territorio, che svolga una funzione intermedia tra il domicilio e il ricovero ospedaliero.

Sarà dedicato a pazienti che, per un episodio acuto o per la riacutizzazione di patologie croniche, hanno bisogno di interventi sanitari a bassa intensità clinica, per periodi medio/brevi, non erogabili a domicilio.

4.3 Terzo Settore

Il Terzo Settore rappresenta un alleato sempre più importante per il Comune nel far emergere necessità e sensibilità dal territorio e a fornire, in sinergia, le risposte più appropriate. Per tale ragione, sarà proseguita l'esperienza del “**Tavolo di Coordinamento Solidale**”, con lo scopo di rendere più capillare il sostegno a cittadini e famiglie.

Nell'ottica di una città in cui tutti possano sentirsi partecipi, saranno incentivati i **progetti di partecipazione** ad attività di pubblico interesse rivolti a studenti, pensionati, richiedenti asilo, detenuti meritevoli, percettori del reddito di cittadinanza, eccetera. Sarà proseguito, e laddove possibile potenziato con il coinvolgimento di altri plessi scolastici, il progetto “**Pedibus - Andare a scuola a piedi**”. Il Comune si farà inoltre carico di promuovere, attraverso i propri canali di comunicazione, le **campagne**

di sensibilizzazione promosse dalle Associazioni cittadine. Tra queste, un ruolo di rilievo verrà dato al tema delle **pari opportunità**, con l'organizzazione di iniziative specifiche a favore dei diritti delle donne.

4.4 Asili, Scuole e Università

Gli spazi di crescita e **formazione di bambini e ragazzi** devono rappresentare una priorità per chi amministra. Devono essere luoghi sicuri, moderni, adatti all'apprendimento e alla socialità.

Sarà realizzato un **nuovo asilo a Piani** e sarà ampliato quello presente in Via Vecchia Piemonte. Per quanto riguarda le scuole, sarà completamente riqualificato il **plesso scolastico di Piazza Calvi**, sia negli spazi interni che nella palestra e nell'area del cortile, in modo da permettere di riportare al suo interno lo storico Liceo Classico "E. De Amicis" e l'IPC.

D'intesa con i diversi soggetti interessati, si dovrà procedere alla **realizzazione di un campus universitario**, con alloggi per studenti nell'ex Palazzo di Igiene, e all'istituzione del corso di laurea in Scienze dell'alimentazione-agroalimentare, per mettere a disposizione delle aziende locali del Settore figure professionali appositamente formate e qualificate.

5. UNA "CITTÀ VIVA"

5.1 Cultura e Musei

Gli spazi culturali e museali della città sono stati oggetto nell'ultimo quinquennio di un importante lavoro di riqualificazione, utile alla loro riapertura, dopo anni segnati dalle chiusure. Essendo i lavori terminati o in fase conclusione, l'Amministrazione sarà impegnata nella **valorizzazione degli spazi restituiti alla cittadinanza**, attraverso la predisposizione di appositi eventi e iniziative.

Per quanto riguarda i musei, si procederà a rendere pienamente operativa la rete tra i luoghi culturali della città, anche attraverso le più recenti forme di partenariato previste dalla normativa nazionale, con l'obiettivo di avere una **maggiore apertura** delle sedi in termini di giorni e orari, una crescita delle attività di promozione e un miglioramento degli strumenti di fruizione da parte dei visitatori.

Andrà avanti l'opera di riqualificazione di **Villa Grock**, che ha già visto il recupero dei giochi d'acqua e di luce e dell'area attorno alla Peschiera, con ulteriori interventi nel parco, utili a tutelarne il valore storico-artistico e ad aumentare il potenziale in termini turistici.

Il **Teatro Cavour**, i cui lavori sono stati completati, sarà operativo tutto l'anno. Saranno studiate soluzioni utili a una gestione condivisa degli spazi recuperati (il Ridotto, la Sala da Ballo, le aree foresteria) al fine di variegare l'offerta sia per gli utilizzatori che per gli spettatori, anche valutando un utilizzo come scuola delle arti teatrali. Saranno inoltre avviate collaborazioni con importanti realtà italiane e francesi per la predisposizione della stagione teatrale, che dovrà aprirsi ai generi più diversi.

La **Biblioteca Civica** sarà completamente digitalizzata, al fine di permettere una migliore fruizione all'utente, e vedrà crescere le attività collaterali al suo interno, per renderla sempre di più un luogo vivo di cultura, anche allestendo l'archivio storico della Città di Imperia.

5.2 Eventi e Manifestazioni

Una città che vuole **sviluppare la propria vocazione turistica** deve presentare manifestazioni culturali, musicali, sportive, enogastronomiche che la rendano attrattiva durante tutto l'anno. Per tale ragione si lavorerà alla predisposizione di **calendari stagionali** in sinergia tra Manifestazioni, Cultura, Sport e Commercio, in modo da far risaltare le caratteristiche della città.

Si procederà seguendo due livelli distinti: - alcuni **grandi eventi**, realizzati direttamente o co-organizzati dal Comune, in grado di richiamare un pubblico vasto. In questo senso, le **Vele d'Epoca** saranno ulteriormente valorizzate per far risaltare il loro ruolo di appuntamento di rilevanza nazionale e di respiro internazionale; - la **sinergia con le associazioni del territorio**: il Comune deve essere amico di coloro che hanno buone idee per rendere la città viva e ricca di appuntamenti, sostenendo le iniziative che vengono proposte.

5.3 Sport

Imperia si sta caratterizzando sempre di più come **Città dello Sport**. Continueremo a investire sugli impianti sportivi per dare a società e appassionati strutture moderne e funzionali.

E' stata realizzata la trasformazione a uso sportivo degli **ex Capannoni militari di Borgo Prino**, che sono divenuti uno spazio al coperto per allenamenti e riscaldamenti accanto alla rinnovata pista di atletica.

Nell'antistadio del "Ciccione" nascerà una **cittadella dello sport** per l'attività fisica di giovani e anziani e aprirà un polo dell'outdoor in località San Lazzaro.

Terminerà l'intervento di riqualificazione della Palestra Maggi e il **campo da rugby** sarà potenziato, con la realizzazione di spogliatoi, tribune e altri servizi, per renderlo

idoneo a ospitare partite di Serie A.

Sarà necessario lavorare in stretta **sinergia con tutte le Società Sportive locali**, con le Federazioni e il CONI per valorizzare i nuovi impianti, nell'ottica di una collaborazione continuativa che favorisca flussi turistici legati alle manifestazioni sportive.

Accanto alla parte agonistica, sarà incentivata la **pratica sportiva amatoriale**, al fine di valorizzarne i benefici sia tra i più giovani che tra le persone più anziane. L'obiettivo, inoltre, è di rendere i poli sportivi luoghi di aggregazione e crescita sociale, anche attraverso la collaborazione delle scuole e delle associazioni di volontariato.

6. CITTÀ FUTURA

6.1 Popolazione e Partecipazione

La Città di Imperia ha visto una crescita di circa 2.600 residenti nel corso degli ultimi 20 anni, dovuto soprattutto a una presenza sempre più consistente di popolazione straniera, che oggi rappresenta il 15% del totale.

Il processo di integrazione ha dimostrato in questi anni di funzionare bene e dovranno essere intraprese iniziative, rivolte soprattutto alle **seconde e terze generazioni**, utili da un lato a far conoscere il patrimonio culturale e linguistico di origine, come già avvenuto con il progetto “Mamma Lingua”, e dall'altro ad accrescere il senso di appartenenza alla comunità locale, attraverso i valori della scuola, dell'arte e dello sport.

Significativo è anche il numero di **popolazione della Terza e Quarta Età**: le persone con più di 65 anni rappresentano infatti circa il 27% della popolazione totale. Dovranno essere portate avanti azioni volte all'invecchiamento attivo e saranno realizzati nuovi spazi di aggregazione per contrastare il fenomeno della solitudine.

Ma la città può e deve ambire a essere più attenta alle **esigenze dei giovani**. Per tale ragione verrà reso stabile il processo di partecipazione attraverso il “Tavolo del Futuro”, avviato in via sperimentale con buoni risultati, in modo da permettere alle nuove generazioni di avanzare direttamente proposte e suggerimenti all'Amministrazione Comunale.

6.2 Mobilità

La Città del futuro deve essere maggiormente a misura d'uomo, dove siano incentivate le isole pedonali, ma sempre col buon senso, compatibilmente con il contesto.

Una città in cui muoversi agevolmente in bicicletta, con la ciclabile che dovrà raggiungere a pettine tutti i rioni di Imperia, e con un **trasporto pubblico moderno**, pulito ed ecologico, che colleghi velocemente Porto Maurizio, Oneglia e la stazione

ferroviaria.

Va inoltre risolto in maniera strutturale il problema del traffico cittadino attraverso la realizzazione dell'**Aurelia Bis**, in modo da deviare fuori dal centro urbano i mezzi che devono solo transitare per Imperia, migliorando così la fruibilità delle strade per i residenti.

Lavorando in accordo con il Commissario di Governo, ANAS e Regione Liguria, l'obiettivo deve essere quello di avviare sin da subito un primo lotto di opere, partendo dall'ingresso della zona di Ponente della città, che presenta le maggiori difficoltà, soprattutto nelle ore di punta.

Allo stesso tempo, sarà riportata all'attenzione dello Stato la variante alla **SS28 Pontedassio-Imperia**. Questa permetterebbe, insieme all'Aurelia Bis, una svolta nella viabilità cittadina, eliminando il traffico pesante da Castelvecchio.

6.3 Lotta all'isolamento infrastrutturale

Senza **adequati collegamenti**, ogni possibilità di sviluppo del nostro territorio rischia di non trovare piena attuazione.

È necessario pertanto che il Comune di Imperia, in qualità di città capoluogo, esprima il massimo impegno nell'interlocuzione con Stato e Regione per risolvere lo storico problema dell'isolamento infrastrutturale del Ponente Ligure.

Tra le opere che riteniamo prioritarie per raggiungere il nostro territorio figurano: il **traforo Armo-Cantarana** sulla Statale 28, la bretella autostradale Albenga-Carcare Predosa e il **raddoppio della ferrovia** tra Andora e Finale Ligure.

6.4 Digitale

Negli ultimi anni, anche a causa della pandemia da Covid 19, è emerso in tutta la sua importanza il tema della connettività e delle **infrastrutture digitali**.

Con l'avvento e l'ormai certo sviluppo dello **smart-working**, la connettività veloce diventa un servizio essenziale per il corretto svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Bisogna intercettare la richiesta crescente di poter lavorare in un luogo meraviglioso, com'è Imperia, rimanendo connessi con il mondo, realizzando hub di co-working e smart-working.

Inoltre, l'accesso a una connessione stabile e veloce è un prerequisito per lo sviluppo del modello di produzione e gestione aziendale **Industria 4.0**, che implica l'utilizzo di macchinari connessi a Internet, la raccolta e analisi di dati e la possibilità di una gestione più flessibile del ciclo produttivo.

Tutto questo porta a ritenere fondamentale per lo sviluppo di Imperia il completamento della posa della **fibra ottica a banda ultra larga**, già avviata nel centro cittadino, e lo

studio di un'estensione della connessione veloce anche nei borghi.

6.5 Aree Dismesse

La Città di Imperia ha potenzialità enormi. Il passato industriale ha lasciato significative aree dismesse nel pieno centro cittadino.

Queste sono una ferita aperta e visibile, ma possono risultare, al contempo, un'occasione sviluppo per potenziali investitori. Infatti, difficilmente si trovano altrove aree di questa ampiezza così ben inserite nel contesto urbano. Servono **investimenti privati importanti**, che possono arrivare soltanto se la Città dà all'esterno segnali di crescita, credibilità e stabilità.

La priorità deve essere il lavoro, soprattutto per i più giovani. L'obiettivo è perseguire lo sviluppo della città, coniugando visione turistica, sostenibilità e riqualificazione delle ex aree industriali.

L'**Agnesi e l'Italcementi**, che sono di proprietà privata, non possono rimanere in questo stato di abbandono. Saranno pertanto valutate con attenzione le proposte di riuso che verranno avanzate dagli investitori, alcuni dei quali hanno già manifestato un interesse a puntare economicamente sul loro rilancio.

Stesso discorso vale per le **ex stazioni di Porto Maurizio e Oneglia**, di proprietà delle Ferrovie, con le quali sono in corso interlocuzioni. Le strutture, e le relative aree attorno, devono avere nel tempo più rapido uno sviluppo legato alla crescita della città, vista anche la prossimità alla pista ciclabile.

2.2. Sottosezione PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' [art. 17, comma 1, lett. a\), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74](#), in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

In particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

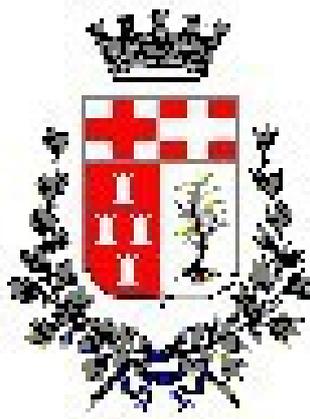
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento

essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

PERFORMANCE

Si riporta il documento integrale, in quanto assorbito dal presente Piano.



COMUNE DI IMPERIA

PROPOSTE OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2025

Organizzazione Evento sulle tematiche relative al diversity, equity e inclusion in collaborazione con il Comune di Imperia	Svolgimento Evento	SI/NO	SI	100		
--	--------------------	-------	----	-----	--	--

100

Obiettivo 1 – fascicolo personale informatizzato dei dipendenti comunali (obiettivo pluriennale)

L'Obiettivo sopra indicato, costituito nell'anno 2024 e mantenuto come obiettivo pluriennale, ha il fine di migliorare l'accessibilità ai documenti creando uno storico del singolo dipendente attraverso le scansioni delle pratiche e l'inserimento in una apposita cartellina creata e visionata unicamente dall'Ufficio personale. Quest'ultimo, si impegna ad aggiornare periodicamente i fascicoli informatizzati e ad Obiettivo ultimato, l'Ufficio sarà in grado di reperire le informazioni con maggior celerità ed accessibilità.

2025- SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE							
Obiettivo Nr. 1 Fascicolo personale informatizzato dei dipendenti comunali (Obiettivo pluriennale)							
Informatizzazione fascicolo personale al fine di migliorare l'accessibilità ai documenti creando uno storico del singolo dipendente							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
FASCICOLI INFORMATIZZATI	a) Nr. dipendenti dell'Ente ----- -----b) Nr. Fascicoli informatizzati	B/A%	25%	40,00%	100	35,00%	
					100		

OBIETTIVO 2 – ATTUAZIONE “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE” (OBIETTIVO PLURIENNALE)

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 12/03/2025 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027 che prevede:

- A) Per l'anno 2025 la copertura di n. 22 posti a tempo indeterminato, oltre a n. 7 progressioni verticali;
- B) Per l'anno 2026 la copertura di n. 6 posti a tempo indeterminato;
- C) Per l'anno 2027 la copertura di n. 3 posti a tempo indeterminato.

Sono inoltre previste n. 4 assunzioni a tempo determinato stagionali per ciascuna annualità.

Obiettivo Nr. 2 Attuazione “Piano Triennale del fabbisogno del Personale” (Obiettivo pluriennale)							
A seguito dell'approvazione da parte della Giunta comunale del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027 il Settore si propone di dare attuazione alle procedure necessarie per la copertura dei posti previsti nel triennio.							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicato re	risultato al 31.12.202	risultato al 31.12.202
						6	7
Attuazione “Piano Triennale del fabbisogno del Personale”	Indizione procedure entro il 30 settembre di ciascuna annualità	SI/NO	-	SI	50	SI	SI
	Completamento assunzioni entro il 31 gennaio dell'annualità successiva a quella di riferimento	SI/NO	-	SI	50	SI	SI
					100		

OBIETTIVO 3 – ARCHIVIO NAZIONALE STATO CIVILE (Obiettivo Pluriennale)

Con l'istituzione dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) ogni comune potrà accedere a una piattaforma centralizzata per le attività di registrazione, archiviazione e conservazione degli atti, che consentirà anche il rilascio dei relativi certificati.

L'ANPR è stata istituita dall'art. 2 del D.L. n. 179/2012, convertito nella Legge 221/2012, quale base di dati di interesse nazionale, tenuta dal Ministero dell'Interno e destinata a unificare le anagrafi tenute dai comuni, nella prospettiva di migliorare la qualità dei servizi a cittadini, Pubbliche amministrazioni e imprese.

L'art. 10 comma 1 del D.L. n. 78/2015, convertito nella Legge n. 125/2015, ha previsto che l'ANPR contenga l'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC) tenuti dai comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno.

Ogni Ufficiale dello Stato Civile si avvarrà dei servizi resi da ANSC per le attività di formazione, registrazione, consultazione, annotazione e trascrizione di tutti gli eventi di nascita, cittadinanza, matrimonio, unione civile e morte. La documentazione sarà automaticamente versata dall'ambiente di registrazione e archiviazione all'ambiente di conservazione digitale. ANSC assicurerà tutte le operazioni di formazione e archiviazione degli atti ex novo.

2025- SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE							
Obiettivo Nr. 3 ARCHIVIO NAZIONALE STATO CIVILE							
Con l'ingresso nel corso del 2025 del Comune di Imperia nella piattaforma ANSC viene data attuazione a quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.L. 78/2015, in base al quale l'ANPR (archivio nazionale della popolazione residente) deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno.							
	indici	indicatori	base lin	risultato e atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2	risultato al 31.12.2
Attivazione Archivio Nazionale Stato Civile con redazione primo atto esclusivamente digitale	Servizio attivo entro il 01/11/2025	SI/NO	-	SI	100	026	027
					100		

Obiettivo 1 - Ats 3 imperiese: avvio e definizione della forma giuridica e dell'assetto organizzativo.

Il 21 febbraio 2024, il Consiglio regionale ligure ha dato il via libera definitivo al nuovo Piano Sociale Integrato Regionale (nel prosieguo PSIR) 2024-2026, strumento di programmazione sociale e sociosanitaria il cui obiettivo, in estrema sintesi, è quello di sviluppare la piena integrazione dei servizi sociali, sanitari, per la scuola, la formazione e il lavoro attraverso la realizzazione di azioni di sistema tese alla promozione della crescita umana e professionale dell'individuo, al sostegno dell'inclusione attiva, delle pari opportunità, della non discriminazione e della partecipazione attiva del Cittadino.

Già la legge 328/2000, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", introduce l'Ambito Territoriale Sociale quale assetto istituzionale piu' funzionale alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini e stabilisce che siano le Regioni a determinarne il territorio prevedendo, al fine della migliore offerta integrata di servizi, che coincida con le stesse delimitazioni territoriali dei Distretti Sanitari e dei Centri per l'Impiego. Come ripreso dal c. 160 della legge di bilancio 234/2021, gli Ambiti Territoriali Sociali configurano la dimensione organizzativa necessaria per la programmazione, il coordinamento e l'attuazione degli interventi e dei servizi che realizzano le politiche sociali nella loro complessità e consentono la migliore attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni ad essi connesse.

Lo PSIR, delinea la cornice strumentale e tematica all'interno della quale i comuni costituiti in Ambiti Territoriali Sociali dovranno definire la propria strategia riguardo i servizi sociali sulla base dei bisogni rilevati nelle quattro aree individuate dallo PSIR stesso come prioritarie (Minori e famiglie, Anziani e disabilità, Adulti e povertà, Welfare di comunità).

L'Obiettivo del 2025 riguarda la definizione della forma giuridica dell'ATS (CONVENZIONE TRA COMUNI) , la struttura organizzativa riferita al personale e alle sedi, la definizione degli stanziamenti finanziari necessari al mantenimento degli attuali standard di servizi, l'adozione di nuovi regolamenti dei servizi di ATS

Obiettivo Nr. 1 ATS 3 Imperiese : avvio e definizione della forma giuridica e dell'assetto organizzativo							
BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 1 Il Piano sociale Integrato Regionale entrato in vigore a febbraio 2024 (PSIR) delinea la cornice strumentale e tematica all'interno della quale i comuni costituiti in Ambiti Territoriali Sociali (ATS) dovranno definire la propria strategia riguardo i servizi sociali sulla base dei bisogni rilevati nelle quattro aree individuate dallo PSIR stesso come prioritarie (Minori e famiglie, Anziani e disabilità, Adulti e povertà. Welfare di comunità). Nel 2025 sarà pertanto necessario definire la forma giuridica dell'ATS (CONVENZIONE TRA COMUNI) , la struttura organizzativa riferita al personale e alle sedi, la definizione degli stanziamenti finanziari necessari al mantenimento degli attuali standard di servizi, l'adozione di nuovi regolamenti dei servizi di ATS							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicato	risultato al 31.12.202	risultato al 31.12.202
DEFINIZIONE DELLA CONVENZIONE DI ATS	Stesura della convenzione e presentazione alla Conferenza dei Sindaci entro il 30/06/2025	SI/NO	--	SI	35%	-	-

ADOZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO DELLA CONVENZIONE DI GESTIONE DELL'ATS	Approvazione al 31/11/2025	SI/NO	--	SI	45%	-	-
STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DI ATS	Redazione del Regolamento per almeno due Aree entro il 31/12/2025	SI/NO	--	SI per 2 aree	20%	si per 2 aree	
					100%		

Obiettivo 2 – rafforzamento del leps pronto intervento sociale

Messa a regime del servizio di Pronto intervento sociale (PRINS) negli orari di chiusura dei servizi sociali dell'Ambito 3 Imperiese

Azioni:

- a. consolidamento di tutte le attività finalizzate ad attivare prontamente la rete di servizi territoriali in situazioni di emergenza di varia natura, locale e circoscritta (interruzione di pubblici servizi), climatica e stagionale (emergenza caldo/freddo) o personale;
- b. stipula di accordi/protocolli Operativi con le Forze dell'Ordine e con il Comando di Polizia Municipale;
- c. accordi con le Associazioni di volontariato per la creazione di reti di sostegno alla persona nei momenti di emergenza.

L'Ambito 3 Imperia dal luglio 2023 gestisce in convenzione con l'Ente del Terzo Settore Jobel Coopertiva sociale, il Progetto PRINS che si rivolge a persone in situazione di emergenza e urgenza sociale, segnalate dalle Forze dell'Ordine, dal Pronto Soccorso degli Ospedali di ASL 1 e da altri soggetti istituzionali.

Trattasi di persone presenti sul territorio dei 35 comuni dell'Ambito che si trovano in circostanze della vita che insorgono repentinamente e improvvisamente, producendo bisogni non differibili, in forma acuta e grave, a cui è necessario dare una risposta immediata e tempestiva in modo qualificato, con un servizio specificatamente dedicato.

Il PRINS prevede le seguenti attività

- centrale operativa di reperibilità
- equipe di assistenti sociali per la valutazione sociale
- segnalazione al territorio di competenza per la presa in carico
- eventuale accoglienza in strutture di emergenza ed urgenza
- fornitura di beni per i bisogni primari
- promozione della rete solidale presenti nel territorio e monitoraggio

Tale servizio si realizza attraverso un'équipe fissa composta da 1 assistente sociale dipendente dell'Ente, con funzione di coordinamento, da 2 assistenti sociali dipendenti del Terzo Settore, che si occupano della valutazione del bisogno relativo alle situazioni sociali urgenti, della documentazione degli interventi e della segnalazione ai Servizi del territorio e di 2 educatori dipendenti del Terzo Settore che si occupano dell'attivazione di interventi sociali emergenziali e urgenti. Tutti i componenti dell'equipe svolgono il servizio di reperibilità negli orari di chiusura degli uffici gestita da una centrale operativa che smista le chiamate.

Il servizio è finanziato dal Fondo nazionale Lotta alla Povertà.

Obiettivo Nr. 2 Rafforzamento del LEPS Pronto Intervento Sociale

BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 2

Attraverso il LEPS Pronto Intervento Sociale PRINS (finanziato dal Fondo Povertà) si intende garantire una risposta tempestiva alle persone che versano in una situazione di particolare gravità ed emergenza per quello che concerne problematiche a rilevanza sociale durante gli orari e i giorni di chiusura dei servizi sociali territoriali. Occorre pertanto: 1) garantire e realizzare un'immediata valutazione sociale delle persone in situazione di emergenza, 2) attivare gli interventi indifferibili ed urgenti; 3) Stipulare protocolli con le FF.OO., il servizio sanitario e il privato sociale per garantire da parte del territorio strumenti di analisi per il riconoscimento delle situazioni di emergenza, e risorse e servizi per garantire gli interventi

Promuovere una logica preventiva svolgendo un'azione di impulso alla costruzione e lettura attenta e partecipata di mappe di vulnerabilità sociale di un determinato territorio, nonché alla raccolta di dati sul bisogno sociale anche in funzione di azioni di analisi organizzativa dei servizi e delle risorse;

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
Consolidare il servizio di reperibilità attraverso numero telefonico dedicato	1. segnalazioni ricevute 2. valutazioni sociali effettuate	B/A	100,00%	100,00%	50,00%	100,00%	100,00%
Stipula di protocollo con FFOO Pronto Soccorso Ospedali ASL 1 e Accordo interno con Polizia Municipale	Approvazione dei protocolli entro il 30/06/2025	SI/NO	-	SI	30,00%		
Aumento delle risorse di Terzo Settore e/o Private coinvolte nell'erogazione dell'intervento	numero degli enti del TS coinvolti	SI/NO	3	6	20,00%		
					100		

Obiettivo 3 – pnrr m5c2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" attuazione dei servizi e acquisto dei beni e delle forniture

Il 2025 è l'anno di piena attuazione e messa a regime dei progetti PNRR nell'area "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" .

Il progetto M5C.2.11.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità", gestito dall'ATS3 per tutti i Comuni che ne fanno parte, persegue diverse finalità,

- d. il raggiungimento dell'autonomia delle persone con disabilità,
- e. la prevenzione dell'istituzionalizzazione,
- f. l'accelerazione di deistituzionalizzazione
- g. la fornitura di servizi socio/sanitari di comunità e domiciliari con possibilità di accesso al mondo del lavoro, anche attraverso la formazione e la tecnologia informatica.

Ad oggi è in corso la coprogettazione esecutiva tra l'Ambito Territoriale Sociale_3 imperiese e l'Associazione

Temporanea di Scopo, che vede ANFFAS IMPERIA APS quale soggetto capofila, per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto secondo le tre linee di intervento, che si riportano di seguito, congiuntamente allo stato di avanzamento di ognuna:

- Definizione e attivazione del progetto individualizzato

E' stato raggiunto l'obiettivo di individuazione dei n. 12 beneficiari che hanno dato la propria adesione al Progetto. Per la valutazione multidimensionale dei bisogni delle persone con disabilità ANFFAS sta utilizzando il software, "Matrici Ecologiche e dei Sostegni", fruibile grazie alla presenza di professionisti matricisti. Trattasi di uno strumento interattivo che orienta e documenta il piano individualizzato dei sostegni ed il progetto individuale dei beneficiari, nella prospettiva del rispetto dei diritti umani e del miglioramento della qualità della vita delle persone con disabilità.

- Percorsi verso l'autonomia abitativa

Avviate le attività di socializzazione in favore dei beneficiari, favorendo la conoscenza reciproca e l'instaurazione di legami, i percorsi di educazione all'affettività e alla sessualità, di educazione all'autonomia abitativa in vista dell'ingresso presso i due alloggi dell'Ex Albergo Italia previsto per giugno 2025

- Percorsi verso l'autonomia lavorativa

Predisposizione di schede di valutazione e di orientamento da sottoporre ai beneficiari ad integrazione del Software "Matrici Ecologiche e dei Sostegni". Le schede in questione verranno somministrate tramite un'intervista ai singoli beneficiari e permetterà di raccogliere i dati relativi alla loro formazione pregressa, competenze lavorative, potenziale lavorativo ed occupazione e le esperienze lavorative attuali e/o pregresse.

Avvio del Progetto finanziato dal PNRR M5C2I1.1.2 Autonomia degli anziani non autosufficienti che prevede:

- h. Potenziamento della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità attraverso la fornitura di dispositivi e tecnologie di sorveglianza ambientale e di Telemonitoraggio clinico domiciliare.
 - i. fornitura di dotazioni strumentali innovative che permettano di aumentare l'efficacia dell'intervento, anche presso il domicilio privato dei destinatari come ad esempio: elementi di domotica, dotazioni strumentali per la telemedicina, anche in collaborazione con le aziende sanitarie locali, e il monitoraggio a distanza;
- rafforzamento dei servizi domiciliari attraverso specifici pacchetti assistenziali che garantiscano la continuità dell'assistenza.

Avvio, a seguito del percorso di co progettazione con Jobel Soc. Coop. Soc., mandataria della costituenda ATS fra la Cooperativa stessa e L'Ancora Soc. Coop. Soc., Associazione Santa Teresa di Calcutta ODV, mandante, e Associazione Società San Vincenzo De Paoli ODV; APS Ondamind, delle attività afferenti al Progetto PNRR

- “Povertà estrema - Housing first”, il quale prevede:
 - avvio dell'equipe multiprofessionale per lo sviluppo della presa in carico e del lavoro di comunità;
 - il supporto sociale ed educativo, soprattutto rispetto al tema dell'*abitare* da attivare attraverso la co- progettazione già avviata
 - il collegamento con le altre Istituzioni tra cui la struttura carceraria e i servizi per la giustizia.
 - il raccordo e la mappatura delle realtà che operano in questo settore, per favorire l'accesso ai servizi e agli interventi, anche del terzo settore, presenti nel territorio;
 - la dimissione protetta a soggetti adulti che necessitano di un periodo di convalescenza.
 - l'orientamento al lavoro: promozione dell'inserimento lavorativo anche attraverso tirocini formativi o tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, in collegamento con i Centri per l'Impiego;
 - la sperimentazione di forme di “occupazione significativa” per le persone senza dimora al fine di coinvolgerle in attività di cura, manutenzione e presidio del territorio promuovendo/rinforzando così la convinzione nella collettività e nelle persone stesse che queste possano svolgere un ruolo positivo all'interno della comunità.

Gli inquilini della Comunità Casa Don Glorio potranno usufruire degli interventi di cui sopra anche al fine di creare migliore integrazione fra gli stessi e sviluppare un atteggiamento positivo verso l'ambiente.

Avvio, a seguito del percorso di co progettazione con Jobel Soc. Coop. Soc., mandataria della costituenda ATS fra la Cooperativa stessa e L'Ancora Soc. Coop. Soc., Associazione Santa Teresa di Calcutta ODV, mandante, e Associazione Società San Vincenzo De Paoli ODV; APS Ondamind, delle attività afferenti al Progetto PNRR

- “Povertà estrema - Stazioni di posta”, il quale permetterà di avviare sul Territorio del Ambito Territoriale Sociale 3, un Centro Servizi permanente e strutturato, dove le persone in condizione di deprivazione materiale e senza dimora possano ricevere assistenza e orientamento nonché la propria corrispondenza. Il Progetto prevede l'ampliamento dell'attuale Comunità Casa Don Glorio di via Berio a Imperia e la realizzazione di un Centro Servizi Stazione di Posta (Ce.S.Po); attraverso la costituzione di un'equipe mista (pubblica/privata) il progetto intende garantire alle persone in condizione di marginalità sociale anche estrema e senza dimora e di deprivazione materiale:

- accesso, orientamento e presa in carico attraverso il servizio sociale professionale ed educativo;
- servizi di accompagnamento nell'istruttoria per la richiesta di residenza nonché per la residenza virtuale e fermo posta;

- supporto per l'accesso alla rete dei servizi;
- servizi essenziali a bassa soglia;
- distribuzione di viveri e beni essenziali;
- servizi per l'igiene personale;
- limitata accoglienza notturna;
- servizi socio-educativi per il raggiungimento di competenze nella gestione autonoma dell'abitazione e delle spese domestiche;
- mediazione linguistico-culturale;
- counseling;
- consulenza amministrativa e legale;
- presidio sanitario e dentista solidale
- possibilità di collaborare a forme di occupazione significativa all'interno della comunità per il coinvolgimento in attività di cura, manutenzione e presidio del territorio e disponibilità di situazioni di inserimento lavorativo

Si prevedono inoltre specifici accordi con ASL1 per screening e assistenza sanitaria primaria nonché con il Centro per l'Impiego per l'orientamento al lavoro e per la promozione di percorsi di inclusione sociale.

Obiettivo Nr. 3 PNRR M5C2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" Attuazione dei servizi e acquisto dei beni e delle forniture							
Consolidare i servizi sociali dei singoli progetti PNRR (Housing First, Alloggi per l'Autonomia dei Disabili ,interventi per gli Anziani Autosufficienti , Stazione di Posta) e dotare le strutture riqualificate, degli arredi e dei beni necessari							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
PNRR M5C211,2, Autonomia delle persone disabili; mantenimento del Target e arredo degli alloggi	numero dei beneficiari	12	10	12	25	12	
	allestimento alloggi	avvio procedure entro marzo	-	SI	20		
PNRR M5C211,1.2 , Autonomia delle persone anziane NA ; mantenimento del Target e acquisto dotazioni informatiche da gestire a domicilio	numero dei beneficiari	70	30	70	15	100	
	numero attrezzature informatiche per i beneficiari	avvio procedure entro aprile	-	SI	10		
PNRR M5C211,3.1 1.3.2, Housing First e Stazione di posta	numero dei beneficiari Housing	9	4	9	20	30	

	numero dei beneficiari Stazione di posta	75	25	75	10		
					100		

OBIETTIVO 1 – L'ITALIANO “IN COMUNE”.

L'obiettivo in questione intende favorire i processi di inclusione e di integrazione sociale di stranieri

adulti che risiedono nel territorio comunale (che, per ragioni diverse, non riescono ad accedere ai corsi di formazione organizzati dai centri preposti o gestiti dall'associazionismo cittadino) per favorire l'apprendimento della lingua italiana e fornire la possibilità di comunicare, leggere e scrivere in italiano nelle più comuni situazioni quotidiane. Si porrà attenzione anche agli usi relazionali del linguaggio per permettere di migliorare l'approccio tra adulti stranieri, istituzioni e cittadinanza, favorire la partecipazione alle attività realizzate dal comune di residenza, ridurre le incomprensioni, le conflittualità, i pregiudizi ed accelerare il processo di integrazione sociale e culturale. I destinatari del progetto sono appunto gli adulti stranieri che, per partecipare alle lezioni, dovranno compilare un modulo di domanda da ritirare presso gli uffici del Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività Educative e Scolastiche. Le lezioni, tenute da n. 1 educatrice del Servizio Attività Educative e Scolastiche (impegnata, unitamente alla scrivente, al 100% nell'attuazione del presente Obiettivo Strategico), saranno interamente gratuite e si svolgeranno presso l'Ufficio delle Attività Educative del Settore. Per motivi organizzativi e didattici verrà privilegiato un iniziale rapporto 1/1. Dopo una prima conoscenza degli iscritti, gli stessi saranno suddivisi per fasce di livello (n. 2 livelli) in base al loro grado di conoscenza della lingua italiana: un livello base per chi non conosce l'italiano e un secondo livello per chi vuole migliorarlo.

1 In caso di livello basso, si lavorerà sulla lingua della comunicazione, dando particolare importanza alle situazioni quotidiane in cui prevalentemente gli stranieri si possono trovare a dover utilizzare la lingua (alla posta, in banca, al mercato, dal dottore, etc.).

2 In caso di livello intermedio, verrà fatto un lavoro più mirato sulla grammatica e sulla comprensione scritta e orale.

Test finale per valutare il percorso effettuato dagli studenti.

Obiettivo Nr. 1 L'italiano “in Comune”							
BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 1 : L'obiettivo generale è promuovere l'inclusione sociale di Soggetti Adulti (che per ragioni contingenti non possono accedere ai corsi di istruzione offerti dai centri di formazione preposti) mediante l'abbattimento dello scoglio linguistico attraverso l'apprendimento della lingua italiana, orientato in particolare alle funzioni della quotidianità della famiglia, alla conoscenza del linguaggio "della scuola" quale strumento base per affrontare qualsiasi percorso.							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
1) PREDISPOSIZIONE MODULISTICA DI ISCRIZIONE; B) PROMOZIONE DEL SERVIZIO; C) RACCOLTA FABBISOGNO; D) PIANIFICAZIONE	CONSEGUIMENTO ENTRO IL 30/06/2025	SI/NO	-----	100,00%	40		

OBIETTIVO 2 – APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO TRASPORTO SCOLASTICO

In base al Decreto Legislativo 112/1998, spetta ai Comuni garantire il trasporto per tutti i gradi inferiori di istruzione, scuola dell'infanzia inclusa.

Il Decreto Legislativo 63/2017 ha evidenziato come gli enti locali siano tenuti a garantire il servizio di trasporto scolastico in quanto servizio prioritario per il supporto al diritto allo studio, finalizzato a perseguire l'uguaglianza sostanziale degli studenti.

Il Comune è quindi obbligato a fornire questo servizio e può decidere di farlo gratuitamente.

In ogni caso, i bambini e i ragazzi disabili o in situazione di disagio familiare che frequentano le scuole dell'infanzia, elementari e medie, usufruiscono sempre di un servizio di trasporto scolastico gratuito.

L'approvazione del vigente Regolamento risale al 2010. Nel 2011 sono intervenute modifiche agli artt. 14, 15 e 16 dello stesso.

Appare prioritario intervenire con un aggiornamento del testo regolamentare anche ma non solo alla

luce delle intervenute modifiche viabilistiche della Città.

Nell'attuazione del presente Obiettivo Strategico, unitamente alla scrivente, sarà impegnato al 100% n. 1 Funzionario Amministrativo del Servizio Attività Educative e Scolastiche.

Obiettivo Nr. 2: Approvazione nuovo Regolamento Trasporto scolastico							
BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 2: L'obiettivo riguarda l'aggiornamento del vigente Regolamento comunale alla luce della sopravvenuta normativa regionale e nazionale.							
	indici	indicatori	base lin	risultato e atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2025	risultato al 31.12.2026
A) REDAZIONE REGOLAMENTO	a) REDAZIONE ENTRO IL 31.08.2025	SI/NO	Dgm 149/2010	SI	60		
B) APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO	b) APPROVAZIONE ENTRO IL 31.12.2025	SI/NO	Dgm 149/2010	SI	40		
					100		

OBIETTIVO 3 – IMPLEMENTAZIONE TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI DISABILI

Il servizio di trasporto scolastico nasce con lo scopo di consentire a tutti i bambini e i ragazzi di andare a scuola e frequentare le lezioni, per poter godere così del proprio diritto all'istruzione senza alcuna distinzione. Poiché non tutti i genitori hanno la possibilità di accompagnare e andare a riprendere i propri figli, è compito dello Stato offrire un mezzo alternativo a tutti gli studenti, in particolare quelli con disabilità. Il diritto al trasporto scolastico per le persone disabili rientra nel più generale diritto all'istruzione degli stessi, il quale trova la sua rilevanza costituzionale negli articoli: 2 (tutela dei diritti inviolabili dell'uomo e principio di solidarietà);

3 (principio di uguaglianza);

34 (apertura della scuola a tutti);

38 (diritto all'educazione anche in presenza di una disabilità).

L'integrazione scolastica delle persone con disabilità passa sia attraverso l'adattamento della didattica e la definizione di percorsi educativi individualizzati, sia attraverso dei perfezionamenti di tipo logistico e pratico, che consentano ai ragazzi di arrivare a scuola e frequentare le lezioni agevolmente e senza barriere. Tra questi diritti, pienamente riconosciuti anche sul piano europeo ed internazionale, rientra il trasporto dei bambini e dei ragazzi disabili a scuola. Per quanto riguarda i costi, secondo la legge, il trasporto scolastico per disabili della scuola dell'obbligo deve essere totalmente gratuito e a carico del Comune (per scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado) o della Provincia (scuole superiori) di pertinenza. Pertanto, è assolutamente illegittimo richiedere alla famiglia qualsiasi forma di compartecipazione alla spesa. L'Ente locale ha anche il compito di scegliere i mezzi destinati al trasporto scolastico (ovvero gli scuolabus) che siano sicuri, comodi e idonei sotto ogni aspetto per ogni tipo di utenza. Per questo gli scuolabus devono avere rampe di accesso, pedane e spazi riservati per le carrozzine e tutto ciò che serve per garantire un viaggio comodo e sicuro. In oggi, il Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività Educative e Scolastiche garantisce il servizio, appoggiandosi a quello offerto dalla Pubblica Assistenza Croce Bianca nell'ambito del ben più ampio servizio di mobilità agevolata commissionato a favore degli adulti disabili. Si ritiene che, con l'entrata in vigore dell'Ambito Territoriale Sociale 3_Liguria e quindi con la separazione razione materiae degli spazi di competenza tra Attività Educative e Scolastiche (Comune) e Servizi sociali (ATS), il Comune, preposto istituzionalmente al servizio di trasporto scolastico, debba necessariamente dotarsi di un mezzo attrezzato per il trasporto di studenti disabili. All'attuazione del presente Obiettivo Strategico, unitamente alla scrivente, concorrerà al 100% n. 1 Funzionario Amministrativo del Servizio Attività Educative e Scolastiche

Obiettivo Nr. 3: Implementazione trasporto scolastico studenti disabili							
BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR.3: L'obiettivo mira a potenziare il servizio di trasporto scolastico a favore degli studenti con disabilità, frequentanti le scuole cittadine dell'obbligo (Infanzia, Primaria, Secondarie di Primo Grado), di competenza dell'Ente locale, attraverso l'acquisto di un mezzo attrezzato.							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultat o al 31.12.2025	risultat o al 31.12.2026
A) REDAZIONE CAPITOLATO GARA; B) ESPERIMENTO PROCEDURA	CONSEGUIMENTO ENTRO IL 31.08.2025	SI/NO	-----	100,00%	70	026	027

C) ACQUISTO MEZZO ATTREZZATO A TRASPORTO DISABILI E MESSA SU STRADA	CONSEGUIMENTO ENTRO IL 31.12.2025	SI/NO	-----	100,00%	30		
					100		

OBIETTIVO 1 – GIRO DEI GALLI – OBIETTIVO PLURIENNALE IN PROSECUZIONE DEL 2024 – CHIUSURA ITER AUTORIZZATIVO RELATIVO ALLA RISTRUTTURAZIONE DEL FABBRICATO.

La demolizione del fabbricato fatiscente, nella zona di Castelvecchio, ha comportato un netto miglioramento della qualità urbana; a seguito di questo intervento sono stati svolti diversi incontri con la Società proponente ed i tecnici incaricati, per definire la conformazione sia in pianta che in prospetto del nuovo fabbricato (volume molto ampio rispetto al contesto in cui si colloca) e valutare gli aspetti idraulici connessi alla riqualificazione del quartiere. Sono state eseguite diverse riunioni alla presenza del Dirigente del Settore Difesa Suolo di Imperia per concordare un miglioramento dell’assetto idraulico della zona, tramite un’adeguata canalizzazione delle acque del rio, parallelamente al miglioramento della viabilità con la creazione di una rotonda in corrispondenza di Viale Europa (il tutto verificato con il Dirigente del Settore LLPP).

L’obiettivo è quello di indire la Conferenza di Servizi alla ricezione della completa documentazione (purtroppo il materiale tecnico è risultato spesso carente dal punto di vista progettuale), acquisire i pareri degli Enti e Settori Comunali interessati, verificare con l’Amministrazione la proposta sistemazione delle aree pubbliche a seguito dell’ottenimento dell’autorizzazione idraulica ed infine approvare in Giunta Comunale la convenzione per la realizzazione delle opere a scomputo unitamente al PFTE.

E’ un obiettivo che permette di riqualificare un intero ambito cittadino tramite la nuova realizzazione di un fabbricato, la creazione di una rotonda e la messa in sicurezza del rio sottostante.

Obiettivo Nr. 1							
GIRO DEI GALLI - Obiettivo pluriennale (prosecuzione del 2024) - CHIUSURA ITER AUTORIZZATIVO RELATIVO ALLA RISTRUTTURAZIONE DEL FABBRICATO							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
Indizione della conferenza di servizi volta all'approvazione del progetto di riqualificazione della zona ove era sito il "Giro dei Galli"	n. di giorni intercorrenti tra la ricezione della completa documentazione e l'indizione della conferenza	10<x<30	30	100%	40		
Approvazione della bozza di convenzione urbanistica avente ad oggetto la sistemazione dell'area circostante il fabbricato (nuova rotonda, sistemazione della viabilità e opere idrauliche connesse)	Approvazione con Deliberazione di Giunta	SI/NO		100%	60		
					100		

OBIETTIVO 2 – DIGITALIZZAZIONE – OBIETTIVO PLURIENNALE – DIGITALIZZAZIONE DEL SETTORE URBANISTICA.

Si tratta di un progetto fondamentale per la riorganizzazione del Settore: ad oggi gli archivi sono dislocati in 3 sedi diverse, (piano interrato della Sede Comune, ex-Mutua, ex-scuole a Oliveto) il che comporta che ogni precedente edilizio debba fisicamente essere portato nella sede centrale per istruire le pratiche correnti. Attualmente si occupano di questa attività due geometri, uno, dipendente, procura le pratiche agli istruttori del Settore Urbanistica e un tecnico incaricato tratta le richieste esterne, riceve il pubblico in orario di sportello e verifica il pagamento dei diritti per la ricerca e l'eventuale estrazione di copie.

Il progetto prevede:

- ▣ l'organizzazione di una zona dedicata alle scansioni presso la sede comunale;
- ▣ la scelta e verifica della prima parte delle pratiche da scannerizzare e contestualmente la selezione della parte della pratica effettivamente necessaria tramite un referente comunale
- ▣ la creazione di uno spazio nel server comunale ove possano essere archiviati i dati, che dovranno essere leggibili e in determinati formati;
- ▣ l'implementazione del portale attualmente in uso per il SUE con un'interfaccia dedicata all'accesso atti che permetterà sia ai professionisti esterni che richiedono un precedente edilizio che a quelli interni di poter prendere visione della pratica, scaricare le copie e contestualmente pagare i diritti dovuti con un Pago Pa on line;
- ▣ la trasmissione dei dati alla ditta incaricata del portale SUE che provvederà a caricarli nei formati corretti per fornire delle chiavi di ricerca necessarie per l'accesso atti;

Questo progetto dovrà essere portato avanti per diversi anni (probabilmente oltre il 2027) sia per questione di costi che per la tempistica, data la mole delle pratiche archiviate.

I vantaggi per la comunità saranno molteplici: i professionisti potranno comodamente consultare le pratiche on-line, senza recarsi in sede, e il Settore Urbanistica, oltre ad avere comunque un corrispettivo in termini di diritti dall'accesso atti, avrà un notevole risparmio in unità di personale impiegate oltre a velocizzare la fase istruttoria di tutte le pratiche edilizie e urbanistiche.

DIGITALIZZAZIONE - OBIETTIVO PLURIENNALE - DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DEL SETTORE URBANISTICA							
	indici	indicatori	base lin	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2025	risultato al 31.12.2026
Organizzazione del progetto e del personale assegnato, sistemazione del gruppo di lavoro esterno e relative attrezzature, individuazione della parte di pratiche oggetto di digitalizzazione	tempistica organizzativa	entro il 30/04/2025		SI	20		

Digitalizzazione della parte dell'archivio selezionata	tempistica di realizzazione del progetto	entro il 31/12/2025		20%	30	40%	40%
Attivazione della piattaforma integrata con il portale SUE e implementazione dei dati relativi alle pratiche digitalizzate	tempistica di attivazione	entro il 31/12/2025		si	50		
					100		

OBIETTIVO 3 - CONVENZIONI URBANISTICHE – ORGANIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE.

In considerazione del fatto che nel 2024 il Settore ha lavorato per recuperare l'arretrato presente, anche in materia di Permessi di Costruire Convenzionati, ad oggi non risulta standardizzata una procedura che ottimizzi il lavoro dei dipendenti comunali assegnati, per portare a compimento, in termini ragionevoli, pratiche particolarmente complesse (che prima erano seguite da professionisti esterni incaricati). I PDC convenzionati riguardano la gran parte degli introiti del Settore e riguardano principalmente i progetti in deroga di Piano Casa (ex L.R.49/2009), i Permessi attuativi in sostituzione di SUA e quelli in via ordinaria ove previsto da PRG. La nuova procedura che è stata impostata prevede, a seguito del completamento con esito favorevole dell'istruttoria, l'invio di una bozza di convenzione (ne sono state studiate diverse tipologie a seconda delle casistiche di pratica) al progettista che deve inviarla, sottoscritta dal proprietario, con tutti gli allegati necessari (nel caso di opere a scomputo PFTE, oppure in caso di monetizzazioni tutte le tavole previste relative a calcoli contenuti nella bozza di convenzione). Questa bozza deve essere rivista dall'istruttore che insieme alla EQ di riferimento e al personale amministrativo assegnato predisporre la proposta di Delibera di approvazione; nel contempo vengono richiesti tutti i pareri necessari dei vari Settori comunali (Viabilità, LLPP, Ambiente... etc.). Dopo l'approvazione in Giunta segue la sottoscrizione della convenzione dal Notaio e il rilascio del Titolo Edilizio a seguito del pagamento del relativo contributo di costruzione. Questo iter permetterà un'ottimizzazione del lavoro, una riduzione dei tempi di rilascio dei titoli convenzionati e una soddisfazione dell'utente finale. Precisando che il personale assegnato è stato indicato nella tabella degli obiettivi, si resta a disposizione per chiarimenti e si porgono cordiali saluti.

Obiettivo Nr. 3							
CONVENZIONI URBANISTICHE - ORGANIZZAZIONE E OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
Predisposizione della bozza di convenzione ed acquisizione dei pareri connessi	A- numero di pratiche convenzionate proposte B- numero di pratiche istruite	A/B	40%	80%	30		
Approvazione della bozza di convenzione urbanistica avente ad oggetto le opere di urbanizzazione a scomputo ed eventuali monetizzazioni	A- numero di pratiche convenzionate proposte B- numero di pratiche approvate	A/B	40%	80%	70		
					100		

Obiettivo 1 – Attuazione piano triennale oo.pp. finanziate 2025-2027

L'obiettivo è riferito all'attuazione delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori, con riferimento agli edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali).

2025- SETTORE LAVORI PUBBLICI								
Obiettivo Nr. 1 ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE OPERE FINANZIATE 2025-2027								
	indici		indicatori	ase lin	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE OPERE FINANZIATE	Inizio lavori entro il 31/12/2025		SI/NO	--	SI	100		
						100		

OBIETTIVO 2 – MANUTENZIONE STRADE

Gestione della manutenzione delle strade principali e secondarie mediante una opportuna gestione degli appalti di manutenzione programmata che permetta una scansione delle attività su strada programmate in ordine alle diverse necessità, mantenendo una percentuale di riserva per interventi di natura straordinaria sempre legata alle infrastrutture di viabilità. Le asfaltature dovranno avvenire esclusivamente mediante l'impiego di bitume a caldo e potranno riguardare campioni o tratti di vie cittadine, nonché interventi mirati all'eliminazione del pericolo (chiusura di buche) con un limite minimo di estensione di 2 m2 e la messa a quota di chiusini e griglie. Per lo svolgimento degli interventi urgenti e ordinari, deve essere garantita la presenza fisica sul luogo dell'intervento di un preposto per effettuare un sopralluogo. Inoltre deve essere garantita la reperibilità telefonica anche in orari notturni, nei giorni festivi, e durante tutta la durata dei periodi di allerta meteorologica.

L'impresa dovrà garantire la disponibilità (con mezzi e maestranze proprie) di: fresatrice, rullo compattatore, mini escavatore, escavatore gommato, camion gru, motocarriola, impastatrice di cantiere, finitrice. dovrà inoltre essere disponibile a magazzino:

- D) asfalto a caldo, emulsioni bituminose, mastice polimerico bituminoso per la sigillatura di crepe sul manto in asfalto, misto e cemento in sacchi ecc.;
 - E) qualsiasi altro mezzo o attrezzatura necessari per poter svolgere le attività di manutenzione stradale, con speciale riferimento ai DPI, cartellonistica (questi ricompresi nei prezzi unitari degli interventi).
- In caso di inadempienza alle condizioni essenziali e quindi mancata disponibilità dei mezzi necessari nel tempo previsto dal contratto, lo stesso potrà essere rescisso senza ulteriori preavvisi dandone comunicazione scritta all'appaltatore circa l'inadempienza e nulla sarà dovuto all'appaltatore per le

quote ancora disponibili di lavoro.

2025- SETTORE LAVORI PUBBLICI							
Obiettivo Nr. 2 MANUTENZIONE STRADE							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2024	peso indicatore	risultato al 31.12.2025	risultato al 31.12.2026
AFFIDAMENTO CONTRATTI DI MANUTENZIONE A IMPRESE IN POSSESSO DEI REQUISITI DI ORIGINE GENERALE E SPECIALE IDONEI ALLA ESECUZIONE DELLE ATTIVITA DI MANUTENZIONE STRADE	DETERMINA DI AFFIDAMENTO CONTRATTI DI MENUTENZIONE al 30/03/2025	SI/NO	--	SI	30	SI	SI

ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI PROGRAMMATI	STATO							
	DI AVANZAMENTO DEI LAVORI al 31/12/2025	10000 MQ	10000	100,00%	70	10000	10000	
		100						

OBIETTIVO 3 – ATTUAZIONE PROGETTI POR FE SR

Gestione della strategia territoriale con la messa a terra delle progettazioni approvate da Regione Liguria, partendo dall'affidamento dei contratti di prestazione professionale per addivenire alla approvazione dei progetti esecutivi da porre a base degli affidamenti

2025- SETTORE LAVORI PUBBLICI							
Obiettivo Nr. 3 ATTUAZIONE PROGETTI POR FESR							
	indici	indicatori	baseline	risultato atteso 2005	peso indicatori	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
AFFIDAMENTO CONTRATTI DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA E DIREZIONE DEI LAVORI PER GLI INTERVENTI APPROVATI DELLA STRATEGIA TERRITORIALE	DETERMINA DI AFFIDAMENTO CONTRATTI PRESTAZIONI PROFESSIONALI al 30/06/2025	7	--	SI	70		
VERBALI DI VERIFICA E VALIDAZIONE ED APPROVAZIONE DEI PROGETTI ESECUTIVI	DETERMINE DI APPROVAZIONE DEL LIVELLO DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA al 30/12/2025	7	--	100,00%	30		
		100					

OBIETTIVO 1 - Prosecuzione addestramento addizionale specifico (extra Programma di formazione del personale) in favore del personale della Polizia Locale

L'obiettivo si pone al fine di migliorare la preparazione generale di tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale, si implementa l'istruzione da remoto utilizzando piattaforme anche ad uso gratuito o specifiche del settore.

Si mette in atto una formazione generale sia per i neo assunti con la partecipazione alla scuola di formazione degli Agenti neo-assunti sia ai profili professionali di categoria D.

Al termine del 2024 è stata introdotta una delle modifiche più sostanziali del Codice della Strada dal 2000 ad oggi, pertanto verrà posta una particolare attenzione per la formazione degli operatori a tal riguardo. A seguito della delibera di Giunta Regionale 423 del 2024, "Linee guida per l'avanzamento di grado nella Polizia Locale", è stato istituito il grado di Ispettore. Nel corso del 2025 si svolgeranno i corsi per poter conseguire la preparazione per poter svolgere tale incarico.

L'obiettivo pone in essere anche attività di organizzazione di corsi di aggiornamento professionali ed altresì ad incrementare il livello atletico degli operatori a mezzo di convenzioni e l'utilizzo di infrastrutture sportive al fine di incentivare il personale ad un continuo aggiornamento oltre che teorico anche pratico.

Si cercherà anche di ospitare e proporre corsi di formazione sul territorio cittadino in favore di tutti gli operatori di Polizia Locale ed anche di altre forze dell'ordine/forze armate.

Tutte le attività sopra esposte pertanto creano maggiore qualità, sicurezza, tranquillità sugli interventi della Polizia Municipale, dando al cittadino un intervento professionale e una preparazione maggiore di tutti gli operatori in tutte le situazioni che si incontrano per strada.

addestramento addizionale specifico (extra Programma di formazione del personale) in favore del personale della Polizia Locale	In aderenza ai continui aggiornamenti del piano legislativo, al fornimento di un servizio sempre più accurato e preciso alle richieste dei cittadini e per l'ottimizzazione del lavoro svolto presso questo Comando di Polizia Locale, si ritiene di poter incrementare significativamente la preparazione del personale del Settore Polizia Municipale e Sicurezza						
	indicatori	indicatori	baseline	risultato atteso 2025	peso indicatori	risultato al 31.12.2025	risultato al 31.12.2026
Attuazione formazione integrativa degli Operatori di PM	a) Svolgimento di corsi in presenza o da remoto utilizzando piattaforme anche ad uso gratuito o specifiche del settore. Maggiore qualità, sicurezza, tranquillità sugli interventi della Polizia Municipale.	A	-----	60,00 %	60	60,00%	100,00%

Formazione neoassunti ed eventuali istruttori	b) Qualificazione del personale neoassunto, eventuali istruttori ed iscrizione ad istituti/portali di formazione inerenti la formazione di operatori di Polizia municipale	B	----- -----	20,00 %	20	20,00%	100,00%
Organizzazione di corsi e convegni a favore del personale del Comando, delle Polizie Locali dei comuni della provincia e limitrofi e di altre FFOO/enti esterni	c) Eventi Organizzati / d) n. partecipanti	C/D	----- -----	2 eventi e 30 partecipant i	20	2 e 30	-----

OBIETTIVO 2 – CONTROLLI DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Continuazione dei servizi di accertamenti delle occupazioni di suolo pubblico con svolgimento di tre giornate settimanali in collaborazione con la ditta ABACO maggiore controllo e maggiore recupero di somme da parte del Comune, controlli al fine di contrastare l'evasione della tassa dovuta.

Controlli sui cartelli di passo accesso carrabili al fine di sanare eventuali abusi o la mancata autorizzazione all'affissione del cartello con un conseguente contrasto all'evasione della tassa dovuta, verificando con la numerazione l'effettiva presenza e autorizzazione del passo carrabile.

<p>Obiettivo Nr. 3 Digitalizzazione ed incremento efficacia della Centrale Operativa del Comando di Polizia Locale e collegamento uffici Comunali con relativo salvataggio dei dati.</p>	<p>Incremento dei controlli dell'occupazione del suolo pubblico sul territorio comunale, in collaborazione con la ditta ABACO (titolata al rilascio delle autorizzazioni in merito); verifiche a campione sugli accessi/passi carrai non segnalati o mancanti di autorizzazione, controlli sulle occupazioni sul territorio Comunale al fine di prevenire eventuali abusi e/o mancati pagamenti delle relative imposte.</p>						
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato dal 01-01-2025 al 30.06.2025	risultato al 31.12.2025
<p>Numero di controlli da effettuare su occupazioni di suolo pubblico</p>	<p>Verifiche sulla regolarità delle occupazioni e maggiore controllo sull'evasione della tassa</p>	<p>SI</p>	<p>150 Controlli</p>	<p>55,00%</p>	<p>55</p>	<p>40,00%</p>	<p>100,00%</p>
<p>Numero di Controlli accessi/passi carrai</p>	<p>Incremento di verifiche sulla regolarità accessi/passi carrai con maggiore controllo su eventuale evasione di tasse comunali</p>	<p>SI</p>	<p>150 Controlli</p>	<p>45,00%</p>	<p>45</p>	<p>40,00%</p>	<p>100,00%</p>
						<p>100</p>	

OBIETTIVO 3 - Digitalizzazione ed incremento efficacia della Centrale Operativa del Comando di Polizia Locale e collegamento uffici Comunali con relativo salvataggio dei dati.

Avvalendosi di nuove piattaforme informatiche e strumentazioni, si mira ad incrementare il servizio offerto al cittadino mediante una immediata segnalazione da parte dell'operatore della Centrale Operativa al singolo agente di Polizia Locale già operante sul territorio con presa in carico dei singoli interventi richiesti. Il sistema consente oltre alla digitalizzazione degli interventi ad una sincronia con l'Amministrazione Comunale al fine di rendere più rapide le segnalazioni tra il cittadino e la Polizia locale.

L'immediata comunicazione degli inconvenienti e/o anomalie sul territorio comunale ai preposti uffici, creando di fatto una immediata segnalazione corredata da relazione e fascicolo fotografico.

Il sistema permette di avere contezza delle segnalazioni che arrivano alla Centrale Operativa e gli interventi saranno gestiti con tracciabilità delle segnalazioni e successivo invio agli Uffici Comunali.

Viene anche con questo nuovo sistema segnato il numero di segnalazioni il nominativo di segnalante, la problematica riscontrata, quale Agente è intervenuto e i successivi adempimenti adottati, evitando di fatto sovrapposizioni delle segnalazioni.

Si potrà in questo caso avere annualmente il numero degli interventi svolti differenziati per tipologia di intervento.

<p>Avvalendosi di nuove piattaforme informatiche e strumentazioni, si mira ad incrementare il servizio offerto al cittadino mediante una immediata segnalazione da parte dell'operatore della Centrale operativa al singolo agente di Polizia Locale già operante sul territorio con presa in carico dei singoli interventi richiesti. Creazione database con relativa immediata comunicazione degli inconvenienti e/o anomalie sul territorio comunale ai preposti uffici, creando di fatto una immediata segnalazione corredata da relazione e fascicolo fotografico. Si avrà una migliore mappatura degli interventi in corso ed eseguiti sul territorio Comunale permettendo di tenere traccia di tutte le segnalazioni che arrivano al comando. Con la nuova piattaforma vi è un aumento della sicurezza di salvataggio dei dati che confluiscono sul server della Polizia Locale mediante la sostituzione di apparati obsoleti.</p>							
indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato dal 01.01.2025 al 30-06-2025	risultato al 30.12.2025	
Rapidità delle segnalazioni del cittadino con più rapido intervento. Maggiore sicurezza dei dati in possesso del Comando. Mappatura degli interventi e maggior conoscenza dell'impiego del Personale.	a) Predisposizione della piattaforma per le esigenze del Comando. b) Creazione di mappatura degli interventi creando un maggior controllo degli interventi svolti dal personale.	A/B	45,00%	60	15,00%	85,00%	
Sicurezza informatica maggiore, database aggiornato sugli interventi svolti sul territorio, maggiore qualità maggiore rapidità e conoscenza degli interventi sul territorio.	* Informatizzazione degli interventi e più rapida evasione per accesso atti. * Maggiore sicurezza dei dati sensibili del Comando e salvaggio dei dati nel tempo.	C/D	55,00%	40	15,00%	85,00%	
				100			

OBIETTIVO 1 – REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Il Regolamento dei Contratti dell'Ente Comunale è ormai datato. Nel corso degli anni la normativa della contrattualistica pubblica è molto cambiata (Dlgs. 163/06, D.lgs, 50/16, Linee Guida Anac comesoft law, Normativa emergenziale Covid DLgs 76/20 e 77/20, Nuovo Codice dei Contratti Dlgs. 36/23e recentissimo Correttivo al Codice appalti Dlgs. 209/2024). Detto affastellamento di norme, spesso scoordinate, hanno inciso anche sulla procedura regolamentare afferente la stipula dei Contratti che rappresenta l'ultima fase di una procedura complessa che va aggiornata e normata.

L'obiettivo di riscrittura del Regolamento dei Contratti riscontra detta improcrastinabile esigenza, introducendo anche elementi di contrattualistica digitalizzata alla luce dei nuovi strumenti digitali propri del momento storico attuali.

Esso consentirà una velocizzazione delle procedure e una limitazione dei rischi contenziosi, con conseguenti vantaggi anche sotto il profilo finanziario e delle maggiori entrate/minori spese.

Non di secondo piano, con l'introduzione delle soluzioni digitali, la ricaduta in termini di efficienza organizzativa del servizio: in tal senso corollario sarà la adeguata implementazione organica accompagnata da congrua formazione specifica.

Le percentuali di impiego e gli indici di ottenimento risultato sono inserite nella scheda.

Proposta di nuovo regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Imperia tenuto conto che il precedente regolamento era aggiornato al 19 maggio 1998 e sono intervenuti profonde innovazioni normative.							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	o al 30.06.2	o al 31.12.2
Redazione Regolamento per la disciplina dei contratti	a) REDAZIONE AL 30.09.2025	SI/NO	-----	SI	70		
proposta alla Giunta	b) APPROVAZIONE AL 30.10.2025	SI/NO	-----	SI	30		
					100		

OBIETTIVO 2 – PROGETTO INTERSETTORIALE DI CONTRASTO DELL'EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI

Con delibera di Giunta e Consiglio è stato approvato il Regolamento per la verifica del pagamento della TARI (principalmente) e degli altri tributi locali da parte di tutti gli esercizi commerciali (di vicinato e di somministrazione in particolare ma non solo) : la legge finanziaria del 2019 infatti dava la possibilità per i Comuni di procedere alla riscossione nei confronti degli esercenti individuati quali significativamente morosi di tributi locali mediante l'utilizzo oltre agli ordinari strumenti sanzionatori anche di comminare la sospensione e, in ultima ratio, la decadenza del titolo per aprire/proseguire un esercizio commerciale sul territorio comunale.

Questa procedura, ictu oculi di estrema forza deterrente deve essere svolta in stretta collaborazione con il Settore Finanziario e comporta una attenta cura della procedura, della verifica dei presupposti, degli effetti (potenzialmente generanti contenzioso) dell'applicazione delle sanzioni accessorie descritte.

L'obiettivo ha una evidente ricaduta in termini di entrate tributarie nonchè di riordine e monitoraggio delle realtà commerciali presenti sul territorio.

L'impegno richiesto dall'obiettivo nei confronti del settore è massimo e dovrà essere accompagnato da adeguata implementazione organica e di formazione: le percentuali e gli indici sono inserite nelle schede già inviate.

CONTRASTO ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI LOCALI"	BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 2 - L'obiettivo si prefigge di dare attuazione alle disposizioni di cui al recente Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali approvato nella seduta di Consiglio Comunale del 19.12.2024, in sinergia con il Servizio tributi						
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
1.1 redazione elenco soggetti titolari di licenze, autorizzazioni e concessioni attive, SCIA per avvio/subentro di una attività commerciale / imprenditoriale di competenza dell'ufficio commercio dei quali è necessario verificare la posizione di irregolarità tributaria	c) n° verifiche inoltrate ----- d) numero da inoltrare	B/A	0,01%	40,00%	100,00 %	40,00%	20,00%
					100		

OBIETTIVO 1: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Il presente obiettivo riguarda l'affidamento in concessione della gestione, mediante gara ad evidenza pubblica, eventualmente anche in lotti separati, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 176 e ss. del D. Lgs. n. 36/2023, dei seguenti impianti sportivi:

- Palazzetto dello Sport;
- Campo da Rugby e sue pertinenze;
- Campo di Atletica A.Lagorio e sue pertinenze;

In particolare si prevede la predisposizione della documentazione di gara per la concessione in gestione Palazzetto dello Sport, Campo da Rugby e sue pertinenze, Campo di Atletica A.Lagorio e sue pertinenze entro il 30 giugno 2025 e la redazione di atti necessari e propedeutici per poter procedere all'aggiudicazione definitiva entro il 30 settembre 2025.

GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	Affidamento in concessione della gestione, mediante gara ad evidenza pubblica dei seguenti impianti sportivi: Palazzetto dello Sport, Campo da Rugby e sue pertinenze, Campo di Atletica A.Lagorio e sue pertinenze;						
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027

Predisposizione documentazione di gara per concessione gestione campo di atletica	a) REDAZIONE AL 30.06.2025	SI/NO	----	SI	70		
Aggiudicazione definitiva	a) AGGIUDICAZIONE AL 30.09.2025	SI/NO	----	SI	30		
						100	

OBIETTIVI 2 - AGGIORNAMENTO E REVISIONE INVENTARIO BENI STORICI DEL SETTORE.

Per quanto riguarda l'obiettivo specifico, dopo aver già effettuato la ricognizione dei beni storici presenti nelle strutture culturali (Villa Faravelli, Museo Navale e Teatro Cavour), per le quali sono già stati trasmessi gli inventari rispettando le tempistiche previste, si provvederà, entro il 31 dicembre 2025, a redigere l'inventario dei beni collocati presso la Pinacoteca Civica.

INDICATORI	BENI STORICI DEL SETTORE						
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicato	risultato al 31.12.2025	risultato al 31.12.2025
	Ricognizione e aggiornamento dei beni storici presenti nelle diverse sedi culturali, nel dettaglio quelli presenti presso la Pinacoteca Civica						
Ricognizione, predisposizione e aggiornamento inventario	a) REDAZIONE AL 30.06.2025	SI/NO	----	SI	70		
Redazione inventario definitivo e aggiornato	a) COMPLETAMENTO AL 31.12.2025	SI/NO	----	SI	30		
						100	

SERVIZI FINANZIARI

OBIETTIVO 3- Il Bilancio Comunale - Verifica rispetto vincoli di finanza pubblica e controlli sugli equilibri di bilanci

A decorrere dall'anno 2019, con la legge di stabilità n. 145 del 2018 (articolo 1, commi 819, 820 e 824), nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, è stato previsto che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021, utilizzino il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal

decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili). Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Il quadro di riferimento per gli enti territoriali per quanto attiene ai vincoli di finanza pubblica risulta, di fatto, semplificato (superamento "doppio" binario – equilibri D.lgs. 118 del 2011 ed equilibri legge n. 243 del 2012) e chiaro nel medio-lungo periodo e dovrebbe, quindi, assicurare la necessaria stabilità alla base della programmazione degli enti per il rilancio degli investimenti sul territorio. Programmazione che assicura contestualmente, grazie ai principi contabili vigenti, i necessari equilibri di bilancio dei singoli enti territoriali e gli impegni assunti dall'Italia in sede europea.

vincoli di finanza pubblica e controlli sugli equilibri di bilanci	Al fine di mantenere l'equilibrio è necessario monitorare costantemente l'andamento delle entrate e delle spese onde evitare il formarsi di disavanzi. In occasione di ciascuna variazione (e in particolare di quelle più rilevanti) pertanto, è necessario verificare e monitorare attentamente l'andamento delle entrate e delle spese ed i relativi riflessi sugli equilibri						
	i n d i c i	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatori	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
Rispetto equilibri di bilancio, ovvero adozione tempestiva delle eventuali procedure di riequilibrio	In tutte le fasi di Programmazione e gestione del bilancio: Previsione, Variazioni, e Rendicontazione e comunque ENTRO IL 31/7/2025	SI/NO	---	SI	100		
	100						

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual". In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni, e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l'altro, a introdurre una serie di importanti strumenti, unici per tutte le pubbliche amministrazioni italiane, tra cui: - un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento che si colloca a monte dell'intero impianto contabile; - un corpus di standard contabili, per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle pubbliche amministrazioni italiane; - un nuovo piano dei conti multidimensionale, in linea con le migliori pratiche internazionali. Si tratta dunque preliminarmente di "formare" - attraverso cicli di formazione definiti di base - gli Enti e quindi il personale affinché tale

	Esame delle posizioni tributarie ed importazione degli aggiornamenti delle principali banche dati (catasto, registro imprese, anagrafe tributaria) entro il 15.10.2025	SI/NO	----	SI	40		
	Elaborazione in sistema degli avvisi di accertamento entro il 31.10.2025	SI/NO	----	SI	40		
	Spedizione degli avvisi di accertamento entro il 10.12.2025.	SI/NO	----	SI	20		
					100		

Q **BIETTIVO 6:** Recupero evasione tributaria IMU anno 2023

L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi relativi all'Imu per omesso/parziale pagamento e/o omessa denuncia e relativi alla annualità 2023

OBIETTIVO 6: Recupero evasione tributaria IMU anno 2023	indici	indicatori	bas e line	risultato atteso 2025	peso indicat ore	risultat o al 31.12.2 026	risultat o al 31.12.2 027
	Esame delle posizioni tributarie anno 2023 ed inserimento nel database di Eventuali dichiarazioni/ pagamenti scartat entro il 15.09.2025;	SI/NO	----	SI	40		
	Elaborazione in sistema degli avvisi di accertamento entro il 15.10.2025	SI/NO	----	SI	40		
	Spedizione degli avvisi di accertamento entro il 30.11.2025	SI/NO	----	SI	20		

SERVIZIO PATRIMONIO

OBIETTIVO 7- " MAPPATURA DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE"

L'obiettivo che il Settore Patrimonio del Comune di Imperia intende raggiungere nel corso dell'anno 2025 attiene la "Mappatura dei beni immobili di proprietà comunale".

In particolare, il lavoro consiste nell'individuare, ricomprendendoli in un apposito file digitale Excel, tutti i beni immobili (ovvero terreni, fabbricati ed aree urbane) di proprietà del Comune di Imperia e siti nel medesimo territorio.

Tale documento presenterà le seguenti voci di dettaglio ed informazioni:

- α) descrizione del bene (ovvero funzione, destinazione ed esistenza di eventuali contratti);
- β) titolarità;
- χ) ubicazione;
- δ) dati catastali.

L'elencazione, ancor più per la parte attinente i fabbricati, appare indispensabile ai fini della valutazione delle potenzialità del bene comunale, anche economiche (in ipotesi di eventuale locazione, concessione o alienazione), nonché al fine di valutare l'uso da attribuire ai beni medesimi.

L'elenco verrà redatto sulla base delle informazioni contenute sul sito dell'Agenzia delle Entrate (SISTER), correggendo eventuali errori catastali mediante la segnalazione degli stessi e/o la richiesta di voltura.

Verrà, quindi, eseguito il confronto tra molteplici documenti (cartacei e digitali) al fine di ottenere la descrizione di ogni bene immobile, anche per agevolarne la lettura e la ricerca futura.

<p>Obiettivo Nr. 7 SERVIZIO PATRIMONIO " MAPPATURA DEI BENI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE"</p>	<p>L'obiettivo consiste nella ricognizione, attraverso l'uso di strumenti digitali e documentazione cartacea, del patrimonio immobiliare comunale, al fine della sua valorizzazione e destinazione economica.</p>						
	<p>indici</p>	<p>indicatori</p>	<p>baseline</p>	<p>risultato atteso 2025</p>	<p>peso indicatori</p>	<p>risultato al 31.12.2025</p>	<p>/</p>
<p>RICOGNIZIONE IMMOBILI COMUNALI</p>	<p>Fabbricati e aree urbane di proprietà comunale: circa 790</p>	<p>SI/NO</p>	<p>20%</p>	<p>100,00%</p>	<p>70</p>	<p>70</p>	<p>/</p>
	<p>Terreni di proprietà comunali: circa 770</p>	<p>SI/NO</p>	<p>20%</p>	<p>100,00%</p>	<p>30</p>	<p>30</p>	
<p>100</p>							

SERVIZIO BIBLIOTECA

Obiettivo n. 8 AGGIORNAMENTO, SVECCHIAMENTO DELLE COLLEZIONI DELLA BIBLIOTECA CIVICA

La Biblioteca Civica di Imperia ha necessità di procedere ad un intervento straordinario di aggiornamento delle raccolte bibliografiche antiche e moderne per ragioni di spazio, essendo il deposito giunto quasi a saturazione, mediante un massivo lavoro di scarto di volumi obsoleti, rotti, macchiati, usurati, non letti, non più coerenti con le collezioni.

Questa procedura è essenziale per adeguato bilanciamento tra nuovi ingressi e dismissioni e per l'aggiornamento delle collezioni, rinnovate costantemente con nuove acquisizioni tramite acquisto, dono, lasciti e deposito legale.

In sintesi, questi i passaggi principali:

– scarto bibliografico

- A. redazione di elenco scarto bibliografico come da elenco allegato a titolo di esempio;
- B. invio della proposta richiesta di scarto alla Soprintendenza Bibliografica della Liguria;
- X. Sdemanializzazione, in caso di autorizzazione della richiesta di scarto;
- Δ. Operazioni catalogafiche di dismissione o delocalizzazione;
- E. Dismissione dei Volumi secondo le regole del Codice dei Beni Culturali e le prescrizioni della Soprintendenza.

– Rinnovo collezioni e raccolte antiche e moderne.

Aggiornamento delle raccolte mediante catalogazione e inventariazione dei volumi di recente acquisizione , con “riassortimento” degli scaffali al secondo piano e a deposito. L'obiettivo è quello di mantenere il trend di crescita delle

collezioni m oderne senza saturare lo spazio disponibile, come sopra indicato, ma anche di acquisire e gestire adeguatamente collezioni s toriche e lasciti importanti per la storia e la letteratura locali.

La redazione degli elenchi di scarto implica un controllo libro in mano, del catalogo informatizzato che include circa 5.000 libri per un totale di circa 10 elenchi di proposta scarto.

Si allega l'elenco a titolo esemplificativo.

OGGETTO, SVECCHIAMENTO DELLE COLLEZIONI DELLA BIBLIOTECA CIVICA	BREVE DESCRIZIONE OBIETTIVO NR. 8 L'obiettivo è quello di bonificare, aggiornare, svecchiare le raccolte bibliografiche a scaffale						
	indici	indicatori	base linee	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
REDAZIONE ELENCHI SCARTO PER LA SOPRINTENDENZA BIBLIOGRAFICA DELLA LIGURIA	A) N. Volumi oggetto di scarto	A/B	100	100,00 %	50		
RIASSORTIMENTO DELLE RACCOLTE ANTICHE E MODERNE	B) . volumi oggetto di aggiornamento	A/B	100	100,00 %	50		

	100

Obiettivo n. 9 Imposta di Soggiorno: accertamenti e recupero di imposta mediante database

L'obiettivo implica il controllo, la bonifica e il completamento delle posizioni degli agenti contabili censiti presso il Comune di Imperia: il portale istituzionale Soggiorniamo include circa 800 posizioni che corrispondono ai gestori delle attività turistiche ricettive tenuti al versamento dell'imposta di soggiorno e agli adempimenti previsti dalla normativa nazionale e dal Regolamento Comunale IDS vigente. L'ufficio opererà in continuità con il 2024 come segue, con il raffronto dei dati tra portale Regione Liguria Ross 1000 e portale istituzionale del Comune di Imperia :

- controllo dell'anagrafica, e risistemazione delle anomalie (ad esempio, le posizioni che sono imputate alle agenzie immobiliari delegate), con comunicazione ai gestori;
- controllo dei dati contabili, differenze tra dovuto e saldo;
- controllo delle nuove aperture in corso d'anno e delle cessazioni, dei citra e dei cin;
- rilevazione dei dati obbligatori non censiti (ad esempio, mancata registrazione al Portale Comune di Imperia)
- controllo e parifica dei modelli 21 o conto di gestione;
- emissione degli avvisi di accertamento per violazione delle norme regolamentari, in primis mancata registrazione sul portale e mancata presentazione del conto di gestione o modello 21, previa comunicazione, avvisi e solleciti ai soggetti titolari

Si prevede un importo relativo agli accertamenti capitolo 1703 pari a € 100.000,00 anche mediante il contrasto all'abusivismo e all'omesso versamento d'imposta.

L'attività di verifica e accertamento si accompagna ad una capillare "alfabetizzazione" dei gestori, tramite supporto ai gestori tramite portale, mail, sportello dedicato; inviti bonari, solleciti, avvisi, che delineano istruttorie molto accurate, in modo che l'effetto collaterale positivo non secondario ipotizzato è un complessivo maggior gettito d'imposta ordinario.

Obiettivo Nr. 9 Imposta di Soggiorno: accertamenti e recupero imposta mediante controllo database							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2025	risultato al 31.12.2026
BONIFICA DI Più DI 800 POSIZIONI SUL PORTALE DEL COMUNE DI IMPERIA MEDIANTE CONTROLLO INCROCIATO DEI DATI ANAGRAFICI E	A) Num ero DI POSIZIONI verificate, + 800	A/ B	700	800	50	100	
ACCERTAMENTI PER VIOLAZIONE DELLE NORME REGOLAMENTARI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'ABUSIVISMO	B) Im porto com plessivo degli accertam enti + 100.000,00€	A/ B	80.000 €	100000	50	100	
					100		

Obiettivo 10 ANNO 2025 - PATTO PER LA LETTURA - LIBRERIE CITTADINE

La Città di Imperia, qualificatasi “Città che legge” anche nel 2024 – 2025, è capofila del Patto per la Lettura con le cinque librerie cittadine. Il Patto è promosso dal Centro per il libro e la lettura del Ministero della Cultura per la promozione del libro e della lettura.

Questi gli obiettivi principali: sviluppo della pratica della lettura; raggiungimento dei *non* lettori e rafforzamento delle abitudini dei lettori abituali; sostegno lettori volontari, gruppi di lettori anche ad alta voce, circoli di lettura; promozione della lettura nei borghi cittadini anche attraverso la costruzione e valorizzazione di presidi diffusi come i *bookcrossing* e la lettura all’aperto, nelle piazze, nei parchi e in luoghi inconsueti, inclusi i Musei cittadini; diffusione della lettura ad alta voce dalla prima infanzia e delle buone pratiche di lettura in famiglia; percorsi di aggiornamento e di formazione per operatori, bibliotecari, insegnanti, educatori e professionalità afferenti alla filiera del libro; organizzazione di momenti di incontro e condivisione. Il **Comune di Imperia** si impegna a supportare i progetti proposti dalle librerie cittadine e dal Mic; a svolgere funzione di coordinamento dei sottoscrittori del Patto; consolidare le pratiche di promozione della lettura in età precoce, in età scolare e tra i giovani.

In questa ottica, il Comune di Imperia si impegna a condividere la diffusione degli eventi di lettura soprattutto

a) incontri con l’Autore; b) gruppi di lettura e incontri di formazione professionale, consente alle librerie cittadine aderenti di usufruire a titolo gratuito, per laboratori, gruppi di lettura, incontri a scopo didattico con le scuole cittadine, dei seguenti spazi culturali: Sala Convegni, Sala Polivalente, Sale di Lettura della Biblioteca Civica, Villa Faravelli, inclusa l’area del Parco della Villa; altri spazi adibiti a luoghi di cultura, quali Museo Navale, Planetario, meglio definiti dall’Amministrazione Comunale.

In quest’ottica particolare rilevanza viene attribuita all’innesto del Patto per la Lettura con i Progetti Nazionali di cui il Comune è già parte quali Nati per Leggere e Il Maggio dei Libri.

	<p>La Città di Imperia, “Città che legge” è capofila del Patto per la Lettura con le librerie cittadine; il Patto è promosso dal Centro per il libro e la lettura del Mic per la promozione del libro e della lettura. Questi gli obiettivi: sviluppo della pratica della lettura; raggiungimento dei non lettori e rafforzamento delle abitudini dei lettori</p> <p>abituali; sostegno lettori volontari, gruppi di lettori anche ad alta voce, circoli di lettura; promozione della lettura nei borghi cittadini anche attraverso la costruzione e valorizzazione di presidi diffusi come i <i>bookcrossing</i> e la lettura all’aperto, nelle piazze, nei parchi e in luoghi inconsueti, inclusi i Musei cittadini; diffusione della</p> <p>lettura ad alta voce dalla prima infanzia e delle buone pratiche di lettura in famiglia; percorsi di aggiornamento e di formazione per operatori, bibliotecari, insegnanti, educatori e professionalità afferenti alla filiera del libro; organizzazione di momenti di incontro e condivisione. Il Comune di Imperia si impegna a supportare i</p> <p>progetti proposti dalle librerie cittadine e dal Mic; a svolgere funzione di coordinamento dei sottoscrittori del Patto; consolidare le pratiche di promozione della lettura in età precoce, in età scolare e tra i giovani.</p> <p>In questa ottica, consente alle librerie cittadine aderenti di usufruire a titolo gratuito, per laboratori, gruppi di lettura, incontri a scopo didattico con le scuole cittadine, dei seguenti spazi culturali: Sala Convegni, Sala Polivalente, Sale di Lettura della Biblioteca Civica, Villa Faravelli, inclusa l’area del Parco della Villa; altri spazi adibiti a luoghi di cultura, quali Museo Navale, Planetario, meglio definiti dall’Amministrazione Comunale.</p>						
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027

INCONTRI CON L'AUTORE - PRESENTAZIONE DI LIBRI	a) Numero degli incontri di presentazione autori al pubblico	A/B	numero 5 presentazioni	100,00%	50		
GRUPPI DI LETTURA - INCONTRI CON SCUOLE E FORMAZIONE	B) Numero di incontri Gruppi di Lettura e Formazione Lettura	A/B	numero 5 incontri gruppi	100,00%	50		
					100		

Obiettivo Nr. 1/2025 Sottoscrizione convenzione del Bacino Imperiese con i comuni del Golfo Dianese ed Andorese

L'obiettivo è riferito alla sottoscrizione dei comuni del golfo dianese ed andorese della convenzione per il servizio di igiene urbana per entrare, come normato dalla regione e dalla provincia di Imperia, nel bacino imperiese. L'iter consiste nel confronto con i comuni del golfo dianese ed andorese della convenzione da sottoscrivere verificando con i comuni interessati le possibili modifiche alla convenzione già in essere. Il secondo passaggio invece consiste nel procedere al confronto della bozza di convenzione con i 21 comuni già presenti nel bacino imperiese per poi procedere alla sottoscrizione della stessa da parte di tutti i 33 comuni (12+ 21).

Sottoscrizione convenzione del Bacino Imperiese con i comuni del Golfo Dianese Andorese						
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2025	peso indicatore	risultato al 31.12.2026
Sottoscrizione convenzione del Bacino Imperiese con i comuni del Golfo Dianese ed Andorese	b) entro il 30/09/2025	sottoscrizione convenzione		100%	100	
					100	

Obiettivi 2/2025 approvazione variazione contratto sia

Attualmente il servizio di igiene urbana per il comune di Imperia ha necessità di essere modificato / integrato per meglio adattarsi alle esigenze del territorio. Per tanto occorre procedere in primo luogo alla bozza della variante perchè la stessa venga discussa con l'amministrazione per poi successivamente arrivare alla sua approvazione e sottoscrizione.

APPROVAZIONE VARIAZIONE CONTRATTO SIA							
	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2024	peso indicatore	risultato al 31.12.2025	risultato al 31.12.2026
Verifica bozza di variante	a) al 30/05/2025	verbale verifica		100%	60		
Approvazione variante	b) al 30/07/2025	Predispos. Delibera G. C.		100%	40		
					100		

Obiettivi 3/2025 rilascio concessione del porto turistico di Porto Maurizio

Il porto turistico di Imperia ad oggi è sottoposto a concessione di traghettamento in quanto il concessionario dell'epoca è fallito ed occorre procedere al rilascio di una nuova concessione demaniale per il suo completamento. Per il rilascio della nuova concessione occorre che la conferenza dei servizi, indetta dal settore Urbanistica, sia completata e vengano inviati all'ufficio Demanio Marittimo tutti i pareri espressi dagli Enti interessati per il successivo invio della bozza di concessione alla Regione Liguria che deve rilasciare il nulla osta sulla durata della stessa. Con il nulla osta della regione l'ufficio demanio può completare la bozza di concessione con l'inserimento della documentazione necessaria per la sottoscrizione della concessione pluriennale.

RILASCIO CONCESSIONE DEL PORTO TURISTICO DI PORTO MAURIZIO

	indici	indicatori	base line	risultato atteso 2005	peso indicatore	risultato al 31.12.2026	risultato al 31.12.2027
rilascio concessione demaniale	b) al 30/11/2025	firma concessione con Società Go Im		100%	50		
					100		

2.3 Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, anche ai fini dell'accesso civico semplice e generalizzato.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si riporta il documento integrale, in quanto assorbito dal presente Piano.



Comune di Imperia

Sottosezione

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
triennio 2025 – 2027

(art. 3 lett. c) del DM 30/06/2022 N. 132)

INDICE

PREMESSE

Art. 1 Oggetto della sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Art. 3 Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 4 Dirigenti

Art. 5 Personale

Art. 6 Comunicazione

Art. 7 Processo di adozione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, Attori interni ed esterni che partecipano alla sua predisposizione

Art. 8 Referenti della Prevenzione della Corruzione

Art. 9 Responsabilità

TITOLO PRIMO – I RISCHI CORRUTTIVI

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Art. 10 Relazioni sulla corruzione

Art. 11 Relazioni dal territorio

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Art. 12 Pianta organica con dotazione effettiva, descrizione Settori

Art. 13 Mappatura dei processi nelle aree a rischio, generali e specifiche

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art. 14 Valutazione del rischio metodologia utilizzata e sua evoluzione

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Art. 15 Trattamento del rischio

MISURE DI PREVENZIONE

Art. 16 Formazione

Art. 17 Codice di comportamento

Art. 18 Tutela del Dipendente che denuncia o riferisce di condotte illecite

Art. 19 Divieto di svolgere attività incompatibilità seguito della cessazione del rapporto, modalità di verifica

Art. 20 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici e controlli sui componenti membri di commissione di gara e concorso

Art. 21 Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e promozione dell'adozione delle misure da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati

Art. 22 Collaborazione con altri Enti

Art. 23 Rotazione dei Dirigenti e dei Dipendenti

Art. 24 Patti di Integrità

Art. 25 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Art. 26 Conflitto di interessi

Art. 27 Concorsi e selezione del personale

Art. 28 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento

MONITORAGGIO ED OBIETTIVI

Art. 29 Monitoraggio sull'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Art. 30 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

TITOLO SECONDO - LA TRASPARENZA

DEFINIZIONE, OBIETTIVI E LORO ATTUAZIONE

Art. 31 La trasparenza

Art. 32 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Art. 33 Attuazione

ORGANIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Art. 34 Organizzazione della pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente

Art. 35 Organizzazione della pubblicazione dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)

Art. 36 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

ACCESSO CIVICO, PRIVACY E NORME FINALI

Art. 37 Accesso civico

Art. 38 Privacy

Art. 39 Conservazione ed archiviazione dei dati

Art. 40 Norme finali

ALLEGATI

Allegato A: Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B: Analisi dei rischi

Allegato C: Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D: Informazioni da pubblicare

Allegato E: Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

PREMESSE

Articolo 1

Oggetto della sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, già piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il presente documento, già denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'ANAC il 16 novembre 2022, agli orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022 che possono essere consultati al seguente link https://imperia.etrasparenza2.it/pagina746_altri-contenuti.html attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Imperia.

2. La presente sottosezione, ha la finalità di:

- fornire la valutazione del livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti addetti a settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevenire con tali strumenti l'illegalità, cioè l'esercizio delle potestà pubbliche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto dall'ordinamento.

La presente sottosezione realizza, quindi le finalità sopradescritte attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Destinatari della presente sottosezione, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti e dipendenti.

Articolo 2

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Imperia (RPCT) è individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Generale dell'Ente.

2. L'RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e, in particolare:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" già Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni previste (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- la definizione del Piano Annuale di Formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del Personale da inserire nei programmi di formazione;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- la redazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o entro diverso termine stabilito dall'ANAC, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta in attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già PTPCT e la sua successiva pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" sottosezione "altri contenuti/corruzione"
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- la facoltà di proporre ai Dirigenti eventuali azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

- ogni ulteriore competenza che la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” già PTPCT, la normativa o altre fonti gli attribuiscono.

3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale della struttura unica di cui all'art. 8 bis comma 2 del Regolamento dei controlli interni del Servizio controllo strategico, legalità e trasparenza, costituita dal Vicesegretario generale e dal Vicesegretario aggiunto, eventualmente integrata con figure di staff scelte all'interno dell'Ente su base fiduciaria.

4. All'RPCT sono riconosciuti poteri di adeguamento delle modalità di esercizio dell'azione di prevenzione. A tal fine l'amministrazione mette a disposizione del Responsabile le necessarie risorse umane, finanziarie e strumentali.

5. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (ai sensi degli artt. 52 e 53 del D. Lgs. 174/2016).

Ove riscontri dei fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all' Autorità nazionale anticorruzione.

Ove riscontri inoltre casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al richiamato decreto legislativo.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione, l'ANAC ribadisce la centralità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la necessità di svolgere le proprie funzioni in condizioni di indipendenza rispetto all'organo di indirizzo politico e i poteri di interlocuzione e controllo nei confronti degli altri soggetti interni all'amministrazione e rispetto allo svolgimento delle attività previste per l'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

A tal proposito, l'amministrazione Comunale garantisce, dal punto di vista della struttura organizzativa, una posizione di indipendenza del RPCT nei confronti delle altre strutture organizzative dell'Ente mediante l'adozione di misure organizzative volte al potenziamento della posizione di autonomia del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, sulla base dei criteri indicati all'allegato E) al presente piano, con particolare riguardo alla struttura organizzativa di supporto dello stesso, secondo quanto previsto dell'ANAC da ultimo nel par. 4 del PNA 2019.

Tutti i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i Funzionari, il Personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

In caso di assenza/vacatio dell'RPCT le funzioni vengono svolte ad interim dal Vice Segretario individuato con decreto sindacale.

6. Per la propria attività di controllo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà chiedere la collaborazione con Autorità esterne quali la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Imperia o di altri Enti ove necessario.

Art. 3

Atti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

2. Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza necessità di documentare l'intervento; qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento.

3. Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Articolo 4 **Dirigenti**

1. I Dirigenti di ogni Settore, ai sensi dell'art. 16 commi 1 bis, 1 ter ed 1 quater del D. Lgs. 165/2001 sono nominati dal Segretario Generale, nella sua veste di Responsabile della prevenzione della corruzione, quali referenti per l'attuazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già PTPCT. In detta veste i medesimi pongono in essere le seguenti attività:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono ed aggiornano le necessarie informazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già PTPCT;

2. I Dirigenti rispondono al Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine all'attuazione ed al rispetto del Piano Anticorruzione.

3. I Dirigenti sono tenuti, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, a dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già PTPCT e dei suoi contenuti. I Dirigenti sono tenuti altresì a garantire la puntuale applicazione del documento di prevenzione ed il suo rigoroso rispetto in quanto elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. I Dirigenti adottano di conseguenza le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

4. I Dirigenti propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Personale da includere nei programmi di formazione.

5. I Dirigenti debbono inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

6. Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità debitamente motivata, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016.

7. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure previste nel presente documento saranno quindi il risultato di un'azione sinergica del Responsabile per la prevenzione e dei singoli Dirigenti, secondo un processo di ricognizione in sede di formulazione degli aggiornamenti e di monitoraggio della fase di applicazione.

Eventuali violazioni alle prescrizioni del presente documento da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, così come la mancata collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, costituiscono illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

Articolo 5 Personale

1. Tutti i dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" già PTPCT

2. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT al fine della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Articolo 6 Comunicazione

L'adozione della presente documento ed i suoi aggiornamenti saranno adeguatamente pubblicizzati dall'Amministrazione sul sito "Amministrazione trasparente".

Sarà incoraggiata un'azione comunicativa finalizzata a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività. A tal fine, sarà data comunicazione delle buone prassi e degli esempi di eccellenza.

Pertanto, nel caso di pubblicazioni di articoli su quotidiani, riviste, ecc. o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, gli uffici competenti provvederanno a fornire tempestivamente risposta puntuale con adeguate precisazioni o chiarimenti per evidenziare il corretto agire dell'amministrazione a mezzo degli Uffici stampa e/o Portavoce dell'Ente.

Articolo 7 Processo di adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. già PTPCT, attori interni ed esterni che partecipano alla sua predisposizione

1. Il processo finalizzato all'adozione del documento prende il via con una conferenza dirigenti dedicata, da tenersi nell'ultimo trimestre dell'anno, dove ciascun Dirigente, sulla base della propria esperienza, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione le proprie proposte migliorative/integrative del piano vigente.

2. Nel mese di dicembre viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Imperia un avviso al fine di acquisire eventuali osservazioni, suggerimenti, segnalazioni da parte dei cosiddetti stakeholders esterni: Cittadini, Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori (CNSU), Organizzazioni sindacali, RSU.

3. Il Responsabile, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti commi, e più in generale dall'analisi del contesto territoriale esterno e da quello interno all'Ente, elabora il documento e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

4. La Giunta Municipale procede quindi ad una prima adozione del documento che viene di seguito trasmesso ai Consiglieri comunali sempre al fine di acquisire eventuali osservazioni, suggerimenti,

segnalazioni e proposte in previsione dell'approvazione da parte della Giunta del documento finale entro il 31 gennaio di ciascun anno o altro termine deliberato dall'ANAC.

5. La sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” già PTPCT una volta approvata, viene pubblicata in forma stabile sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”.

6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, di cui all'art. 2 c. 2

7. La sottosezione potrà essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, come previsto dal precedente art. 2, comma 2.

8. L'adozione del presente documento ha seguito i seguenti passaggi temporali:

a. pubblicazione dal 20 dicembre 2024 sul sito “Amministrazione trasparente” del Comune di Imperia dell'Avviso per la presentazione di suggerimenti, segnalazioni, proposte per aggiornare la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del “Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) 2024-2026” del Comune di Imperia;

b. Invito rivolto con nota n. 3606 del 16 gennaio 2025 al Comandante della Polizia Municipale per la condivisione di informazione di eventi delittuosi registratisi nel territorio imperiese;

d. adozione dello schema del documento “Rischi corruttivi e trasparenza” sottosezione del P.I.A.O. 2025-2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 20 febbraio 2025;

e. pubblicazione dal 20 febbraio 2025 sul sito “amministrazione trasparente” del Comune di Imperia, della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. 2025-2027 adottato con la deliberazione precitata e dell'avviso di deposito con invito rivolto alla cittadinanza e finalizzato alla presentazione di suggerimenti ed osservazioni;

g. trasmissione tramite posta elettronica certificata del 20 febbraio 2025 indirizzata a tutti i consiglieri comunali del precitato avviso di deposito dello schema della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con i relativi allegati;

h. trasmissione tramite posta elettronica del 20 febbraio 2025 ai Dirigenti comunali, alle OO. SS. alle R.S.U. ed alle Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori (CNSU) dell'avviso di deposito dello schema della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con i relativi allegati.

i. trasmissione tramite posta elettronica del 20 febbraio 2025 alla Segreteria del Nucleo di Valutazione del Comune di Imperia dell'avviso di deposito dello schema della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” con i relativi allegati.

Articolo 8

Referenti per la prevenzione della corruzione

1. La legge prevede la nomina di un Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza con l'intento di concentrare su un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento del sistema di prevenzione di corruzione. Dovendo pertanto contemperare tale intento con la complessità della struttura comunale, si è ritenuto opportuno individuare una pluralità di Referenti per la prevenzione della corruzione individuati nelle figure dei Dirigenti che operano nei diversi Settori in cui è suddivisa la Macrostruttura dell'Ente in affiancamento al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'azione dei Referenti è coordinata dal Responsabile, che fornisce indicazioni e istruzioni, anche mediante apposite direttive e/o circolari, e rappresenta il riferimento comunale per l'implementazione della politica di prevenzione e dei relativi adempimenti nell'ambito dell'amministrazione.

2. I suddetti referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento.

3. L'elenco nominativi dei referenti viene pubblicato sul sito dell'Ente in *Amministrazione trasparente – Altri Contenuti* ed è consultabile anche attraverso la rete di *intranet* dell'Ente.

Articolo 9

Responsabilità

1. L'eventuale commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'RPCT provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O.;
- di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.

2. Il presente documento costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente del Comune deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle sue previsioni e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

TITOLO PRIMO – I RISCHI CORRUTTIVI

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Articolo 10

Relazioni sulla corruzione

1. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il Responsabile della prevenzione e trasparenza si avvale, tra l'altro, di informazioni ricavabili dalla consultazione di banche dati o di studi nello specifico:

- Report annuale sulla criminalità organizzata a cura di Liguria Ricerche anno 2023 pubbl. nel 2024 (Regione Liguria)
- I reati corruttivi a cura del Dipartimento della Pubblica Sicurezza ed. maggio 2024

Articolo 11

Relazioni dal territorio

Per quanto concerne l'analisi del territorio dell'Ente, è stato chiesto, come indicato nell'art. 7, al Comando della Polizia Municipale, informazioni per l'analisi del contesto esterno ed in merito con mail del 19 febbraio 2025 il Comandante della Polizia Municipale ha comunicato che nel corso del 2024 sono state registrate 60 notizie di reato delle quali 12 in materia di edilizia/demanio.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Articolo 12

Pianta organica con dotazione effettiva, descrizione settori

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita da ultimo con la deliberazione della giunta comunale numero 384 del 15.12.2023; la struttura è ripartita in Settori.

Ciascuna Settore è organizzato in Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un Dirigente. La dotazione organica effettiva e l'organigramma sono indicati nella sezione 3. Organizzazione e capitale umano del P.I.A.O.

Articolo 13

Mappatura dei processi nelle aree a rischio

1. La mappatura dei processi assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
2. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Essa, inoltre, consente una lettura trasversale delle attività della Pubblica Amministrazione non più secondo una logica della funzione, ma in base al valore aggiunto per il cittadino/cliente, contribuendo al miglioramento dell'organizzazione e rappresentando un'utile base per gli indicatori di performance in linea con la strategia dell'Ente.
3. Le schede processo complessive sono elencate nell'allegato A) al presente piano.

Articolo 14

Valutazione del rischio metodologia utilizzata e sua evoluzione

1. Il Comune di Imperia, in fase di prima applicazione, ha sviluppato la metodologia del processo di valutazione del rischio descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016 utilizzando la metodologia ISO 31000:2009
2. Il RPCT aveva avviato un processo di gestione del rischio corruttivo frutto di un impegno comune e di un lavoro condiviso con tutti i dirigenti che, attraverso i Referenti della prevenzione della corruzione, erano stati coinvolti sia nella fase di mappatura ed analisi dei rischi connessi all'attività di competenza di ciascuno, sia nella fase di adozione dei documenti conseguenti. Il PNA 2019 con particolare riferimento al suo allegato 1 ha apportato rilevanti innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio proponendo una nuova metodologia che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, nello specifico un approccio qualitativo in luogo del sopradescritto approccio quantitativo.
3. Nel corso del 2024 si è proceduto alla revisione del processo di gestione del rischio a seguito di direttiva di aggiornamento a firma dell'RPCT del 6 agosto 2024 rivolta ai Dirigenti ed i Funzionari con Elevata Qualifica di tutti i Settori dell'Ente. L'analisi, come sopra anticipato, è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo, da parte dei Dirigenti/Funzionari con conoscenza diretta dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio Ufficio tramite autovalutazione, ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M

Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

4. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede di cui all'allegato A del presente documento, all'interno delle schede sono dettagliati i servizi responsabili del processo, il catalogo dei rischi principali, la specifica analisi dei rischi, la valutazione complessiva, la motivazione mentre le misure di prevenzione e i termini di attuazione sono indicati negli articoli sottorubricati "misure di prevenzione".

Articolo 15

Trattamento del rischio

1. Il trattamento del rischio consiste nella individuazione, progettazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio; negli articoli seguenti rubricati "misure di prevenzione" sono descritte quelle definite e programmate per il Comune di Imperia.

MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 16

Formazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del Dirigente del Settore competente in materia di personale e dei Dirigenti dell'Ente, predispose il Piano Annuale di Formazione inerente alle attività sensibili alla corruzione, per la successiva approvazione, entro tre mesi dall'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e comunque non oltre due mesi dall'approvazione del Bilancio di Previsione se successivo.

2. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione con particolare riferimento ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative;
- d) indicate le tipologie e/o le modalità di scelta dei formatori utilizzando anche, eventualmente, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e altri enti di formazione oppure società ed associazioni pubbliche e/o private;
- e) stabilite ore/giornate dedicate alla formazione in tema di corruzione, comunque non inferiori a due ore annue per ciascun dipendente.

3. La formazione deve essere:

generale rivolta a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità e della trasparenza;

specialistica rivolta ai Dirigenti, ai referenti, al Personale coinvolto nei processi a rischio ove sono individuate le misure preventive ed al Responsabile della prevenzione della corruzione della prevenzione.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Dirigenti, redige l'elenco dei referenti e del Personale da inserire prioritariamente nel Piano annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

5. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione.

6. La formazione di cui al presente articolo è da considerarsi come obbligatoria e come tale non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13 della Legge n. 122/2010 (di conversione del D.L. n. 78/2010).

7. Programmazione: la misura è operativa

Articolo 17

Codice di comportamento

1. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della Legge n. 190/2012 nonché il Codice di comportamento aziendale approvato con Deliberazione G.M. n. 10 del 22.01.2014 con successive mm. e ii.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 13 febbraio 2025 è stata approvata la bozza preliminare del Codice di Comportamento del Comune di Imperia, aggiornato al DPR 81/2023, il testo definitivo dell'aggiornamento sarà approvato alla conclusione del processo partecipativo e previa acquisizione e valutazione delle osservazioni pervenute, entro il primo semestre del 2025.

3. La misura è operativa.

Articolo 18

Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:
<https://comuneimperia.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, il 27 novembre 2023.

Attualmente, è pervenuta n. una segnalazione.

La misura è operativa.

Articolo 19

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto, modalità di verifica

1. E' vietato ai dipendenti 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Il Dipendente, al momento della cessazione del servizio, deve sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage".
2. E' fatto divieto ai soggetti privati che hanno concluso o conferito contratti o incarichi di cui al primo comma di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
3. Il Dirigente del Settore Personale e Affari Generali nei contratti di assunzione del personale dovrà inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
4. A cura dei Dirigenti/responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli alti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".
5. I Dirigenti/responsabili di procedimento ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre "*l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al comma precedente*".
6. I Dirigenti devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio "*per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001*".
7. Il Dirigente del Settore affari legali, gare e contratti, è tenuto a controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, ovvero per scrittura privata autenticata, sia inserita la clausola di cui al punto 2 della presente disposizione, con il seguente testo:
"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto", analogo comportamento deve essere tenuto da tutti i Dirigenti/Responsabili del procedimento che procedano alla stipula di contratti di beni, servizi o forniture, nella forma della scrittura privata.
8. La misura è operativa.

Articolo 20

Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici e controlli sui componenti esterni delle commissioni di gara e concorso

1. La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.
2. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a

commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

3. Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

4. I membri delle Commissioni di gara e concorso al momento dell'accettazione dell'incarico dichiarano mediante apposita autocertificazione, ai sensi del DPR 445/2000, l'insussistenza delle condizioni di inconferibilità/incompatibilità e/o conflitti di interessi.

5. Le misure sono già operative, l'Ente procederà con verifiche a campione delle autocertificazioni presentate.

Articolo 21

Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati

1. Le Società e gli Enti di diritto privato controllati dal Comune di Imperia devono trasmettere entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento una relazione annuale a firma del responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Le società sulle quali il Comune di Imperia esercita un controllo analogo, società in house ex art. 2, c. 1, lett. o) del D. Lgs. 175/16, devono presentare, sempre per il tramite del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alla relazione di cui al primo comma, entro il 31 luglio di ogni anno un monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione adottate.

3. La misura verrà attuata nel corso del 2025.

Articolo 22

Collaborazione con altri Enti

1. Per la propria attività di controllo il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà chiedere la collaborazione con Autorità esterne quali la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Imperia o di altri Enti ove necessario.

2. La misura è operativa.

Articolo 23

Rotazione dei dirigenti e dei dipendenti

1. Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 27.11.2018 l'Ente ha fatto ricorso alla procedura di *riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'articolo 243 bis TUEL n. 267/2000*, il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale predisposto dal Comune di Imperia è stato approvato

dalla Corte dei Conti, Regione Liguria, in data 7 novembre 2019.

2. In sede di adozione del Rendiconto per l'anno 2023, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 18.04.2024, è risultato che l'Ente ha integralmente riassorbito il disavanzo e, pertanto, il Comune di Imperia ha potuto richiedere l'uscita dalla situazione di predissesto in anticipo rispetto alle previsioni. La Corte dei Conti ha deliberato di approvare la proposta dell'Amministrazione di conclusione anticipata al 31.12.2023 del Piano di riequilibrio.

3. La procedura in questione ha comportato ad uno stringente controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali.

4. Alla luce di quanto sopra, si è proceduto alla massima razionalizzazione, pur mantenendo i livelli dei servizi alla collettività in maniera efficiente, efficace ed economica.

5. La dotazione organica dell'Ente per quanto sopra esposto, si è negli ultimi anni notevolmente ridotta e non consente l'applicazione concreta del criterio di rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

6. Nel corso dell'anno 2025 è prevista una revisione della macrostruttura che potrà comportare una modifica parziale di competenze del personale dipendente.

7. E' prevista l'applicazione delle disposizioni previste dalle "linee guida in applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

8. Le misura di cui al comma 6 sarà attuata nel corso dell'anno 2025.

Articolo 24

Patti di Integrità

1. A decorrere dall'anno 2016 ovvero dalla data di approvazione da parte della Giunta Comunale dello schema di Patto di integrità, giusta deliberazione n. 292 del 20 ottobre 2016, deve essere allegato ai contratti di appalto il suddetto Patto prevedendo quale clausola risolutiva espressa che la mancata osservanza da parte delle ditte comporta la risoluzione del contratto di diritto.

2. Si prevede il monitoraggio dell'osservanza di tale Patto da parte dirigenti dei settori i quali dovranno relazionare al responsabile della prevenzione eventuali inosservanze allo stesso da parte delle ditte aggiudicatrici.

3. La misura è operativa

Articolo 25

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

1. L'Ente applica regolarmente le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato "dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

2. La misura è operativa.

Art. 26

Conflitto di interessi

1. Il RPCT acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti di insussistenza di conflitto di interessi di cui all'art. 6 del DPR 2013 e procede all'aggiornamento delle dichiarazioni con cadenza periodica.

2. Nel corso del 2025 verranno aggiornate le dichiarazioni dei dipendenti del Comune di Imperia.

Art. 27

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. 165/01 e del regolamento speciale per i procedimenti concorsuali approvato con GM 575/2006 e ss. mm. e ii.,

pubblicato sul sito “Amministrazione trasparente”.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”.

La misura è operativa.

Art. 28

Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione del procedimento e di pagamento

Viene previsto il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti a cura della Struttura Unica per il controllo successivo sugli atti ed il monitoraggio dei tempi di pagamento dalla ricezione delle fatture

La misura verrà posta in essere nel corso dell'anno 2025

MONITORAGGIO ED OBIETTIVI

Articolo 29

Monitoraggio sull'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, comunicazioni dei dirigenti

1. Il monitoraggio dell'applicazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 8 bis del Regolamento dei controlli interni.

2. Ai fini del monitoraggio sull'attuazione del PTPC i Dirigenti sono tenuti a collaborare con il responsabile della Prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga necessaria.

Articolo 30

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

1. Richiamata la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 16 del 14 gennaio 2025 si prevede per l'esercizio 2025 il seguente obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione:

- formazione di tutto il personale dell'Ente con riferimento ai temi della legalità e dell'etica;

L'obiettivo sopracitato è da considerarsi anche obiettivo di performance individuale ed organizzativa del Personale dell'Ente.

TITOLO SECONDO – LA TRASPARENZA

DEFINIZIONE, OBIETTIVI E LORO ATTUAZIONE

Articolo 31

Trasparenza

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle

informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto.

Articolo 32

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

1. Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

4. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Articolo 33

Attuazione

1. L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

2. Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i

documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

3. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

4. La tabella riportata nell'allegato D) al presente Piano è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, la tabella è composta da sei colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: Denominazione sotto-sezione primo livello;
- Colonna B: Denominazione Sotto-sezione secondo livello;
- Colonna C: Riferimento normativo;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo;
- Colonna E: contenuto dell'obbligo;
- Colonna F: Aggiornamento ;
- Colonna G: Settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle colonne D ed E secondo la periodicità prevista nella colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di taluni dati essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

ORGANIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Articolo 34

Organizzazione della pubblicazione dati in amministrazione trasparente

1. L’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

2. I Soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito “amministrazione trasparente” sono individuati nei Dirigenti dei Settori indicati nella colonna G della tabella di cui all'allegato D) del presente piano.

3. I Dirigenti di Settore nominano con atto formale i “referenti della trasparenza” i quali hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la

disciplina indicata nella Colonna D del citato allegato.

4. L'elenco nominativo dei referenti viene pubblicato sul sito dell'Ente in *Amministrazione trasparente – Altri Contenuti* ed è consultabile anche attraverso la rete di *intranet* dell'Ente.

5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

6. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

7. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Commissario straordinario n. 3 del 5 febbraio 2013 e successive modificazioni e integrazioni.

8. La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni; In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei Settori indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Articolo 35

Organizzazione della pubblicazione dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)

1. Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), con deliberazione della Giunta Municipale n. 261 del 23 dicembre 2013, è stato individuata la dott.ssa Daniela Grassano – Responsabile del Servizio Gare e contratti, quale Soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento di tali informazioni.

Articolo 36

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

1. Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

2. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

3. Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale dei principali social network quali facebook e twitter.

4. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

5. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

6. Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi,

rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

7. Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

ACCESSO CIVICO E NORME FINALI

Articolo 37

Accesso civico semplice e generalizzato

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. (accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D. Lgs. 33/13)

2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal Comune di Imperia ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/13, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti ex art. 5 bis del D. Lgs. 33/13 (accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 D. Lgs. 33/13)

3. La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, c. 3 D. Lgs. 33/13)

4. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omesso, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati.

5. Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/13

6. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D. Lgs. n. 33/2013).

7. Resta salvo l'accesso documentale previsto dalla legge 241/90, il collegamento e la connessione tra le tre forme di accesso (civico semplice, generalizzato e documentale) è stato chiarito dalla deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.

8. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 17 gennaio 2019 è stato approvato il "regolamento per l'accesso civico" che dettaglia le disposizioni generali in tema di accesso contenute nel presente piano.

Articolo 38

Privacy

1. Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

2. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d. Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato

per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"; Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

3. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

4. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

5. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

6. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

8. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

9. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Articolo 39

Conservazione ed archiviazione dei dati

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Articolo 40

Norme finali

1. Il Comune di Imperia inserisce annualmente nel proprio Piano delle Performance obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione. La relazione delle performance dovrà dare conto del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra.

2. L'adozione del presente documento ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet del Comune. Gli aggiornamenti del sono sottoposti a preventiva consulta-

zione pubblica.

3. La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “amministrazione trasparente”, sottosezione “altri contenuti/corruzione”.

4. L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente documento è demandata al Segretario Generale che provvederà con proprio atto.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi							
n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Servizio responsabile del processo	C a t a l o g o d e i r i s c h i p r i n c i p a l i
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Redazione ed approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, informativa alle Organizzazioni sindacali, approvazione con deliberazione di Giunta comunale	graduazione e quantificazione dei premi	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.

2	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	istruttoria	<p>Erogazione produttività: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano annuale della performance, costituzione del Fondo per le risorse decentrate, deliberazione di indirizzo della Giunta comunale, accordo con le OO.SS. sulla destinazione delle risorse decentrate, valutazione della performance, graduatoria, attribuzione premio.</p> <p>Indennità risultato: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano della performance, valutazione performance dei dirigenti da parte del Nucleo di valutazione, presa d'atto da parte della Giunta Comunale, determinazione di liquidazione.</p>	Erogazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.
3	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico	bando	<p>Programmazione fabbisogno di personale, redazione e approvazione del bando, pubblicazione del bando, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica condizioni per l'assunzione, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo</p>	assunzione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	<p>1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità</p>
4	Acquisizione e gestione del personale	Selezione per la progressione del personale tra le Aree (progressione Verticale)	bando	selezione	progressione di carriera del dipendente	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
5	Acquisizione e gestione del personale	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	Iniziativa dell'Amministrazione locale	<p>Approvazione Regolamento Uffici e servizi, istanza di parte, valutazione delle necessità dell'Ente e di eventuali contingenti predeterminati nel Regolamento comunale o in un piano annuale, acquisizione pareri dei responsabili di settore interessati, rilascio/diniego dell'autorizzazione con provvedimento della Giunta comunale</p>	presa in carico del Personale	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	<p>2) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 3) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato</p>

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo	Servizio responsabile del processo	C a t a l o g o d e r i s s

						n i s t r u z i o n e d e l l' a r e a a r r i s c h i o	
			Input	Attività	Output		
6	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche personale dipendente (progressione orizzontale)	Iniziativa dell'Amministrazione locale	Nomina delegazione trattante, deliberazione di Giunta comunale contenente gli indirizzi, contrattazione decentrata, approvazione del CCDI, avviso pubblico, approvazione graduatoria e atto di assegnazione delle progressioni	progressione economica del dipendente	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.
7	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Redazione e approvazione del Regolamento su orari, congedi e permessi, predisposizione modulistica, domanda di concessione, atto di concessione/ diniego	provvedimento di concessione / diniego	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1)Alterazione e/o utilizzo improprio dei dati, inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari
8	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, confronto, OPI)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Atto di indirizzo della Giunta comunale, redazione della piattaforma, convocazione OO.SS. E R.S.U., svolgimento di incontri formalizzati volti al raggiungimento della intesa sulla destinazione delle risorse decentrate e/o all'accordo su materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata. (per la CCDI per la destinazione delle risorse decentrate): Redazione della relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI, acquisizione del parere dell'Organo di revisione contabile, autorizzazione della Giunta comunale alla sottoscrizione del CCDI, convocazione OO.SS. e R.S.U., sottoscrizione del CCDI definitivo, invio all'ARAN, pubblicazione sul sito web dell'Ente in "Amministrazione Trasparente"	contratto	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Esclusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati del CCNL per utilità di parte
10	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio / proposte dei Dirigenti	Piano annuale della Formazione, affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1	Processo	Descrizione del processo	Servizio responsabile
----	----------------------------------	----------	--------------------------	-----------------------

Tab.3)						del processo		d a t o s o d i e f f i c i a t i
			Input	Attività	Output			
11	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità interna volontaria (a domanda) – ex art. 30 - D.Lgs. 165/2001	avviso	Approvazione Regolamento Uffici e Servizi, Avviso di mobilità interna, acquisizione domande di partecipazione, redazione verbale con esito selezione, pareri dei responsabili di settore interessati, Ordine di servizio assegnazione del personale ad altro settore dell'Ente	assegnazione del dipendente ad altro Settore dell'Ente mediante Ordine di servizio	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	
12	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità obbligatoria – ex art. 34 bis- D.Lgs. 165/2001	comunicazione	acquisizione eventuali nominativi forniti dal Centro per l'Impiego	assunzione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti	
13	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento tramite mobilità' esterna	Iniziativa dell'Amministrazione locale	Analisi dei fabbisogni e Programmazione triennale del fabbisogno del Personale, Predisposizione e pubblicazione avviso, Nomina della Commissione, Svolgimento selezione, Approvazione graduatoria, Stipula del contratto	assunzione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari. 2) Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati 3) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati 3) Mancanza di trasparenza e/o di pubblicità e/o di imparzialità	
14	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale a tempo indeterminato/ determinato appartenente a qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo – avviamento tramite CPI	iniziativa d'ufficio	Richiesta di avviamento al CPI, acquisizione dei nominativi forniti, selezione	assunzione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	

15	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione categorie Protette legge 68/99 – Avviamento tramite CPI	iniziativa d'ufficio	Richiesta di avviamento al CPI, acquisizione dei nominativi forniti, selezione	assunzione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ma, tenuto conto che i nominativi dei soggetti da esaminare vengono trasmessi dal Centro per l'Impiego, il rischio è stato ritenuto medio.
16	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	domanda di parte o del committente	Redazione e approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente, richiesta di autorizzazione, acquisizione parere del dirigente o EQ, atto di autorizzazione da parte del Dirigente del Personale	autorizzazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il Dipendente.
17	Acquisizione e gestione del personale	Riconoscimento Congedo Parentale	domanda di parte	istruttoria	autorizzazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Servizio responsabile del processo	C a t a l o g o d e i r i s c h i p r i n c i p a l i
			Input	Attività	Output		
18	Acquisizione e gestione del personale	Permessi legge 104/92	domanda di parte	istruttoria	autorizzazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
19	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale del fabbisogno di personale	iniziativa d'ufficio	Rilevazione dei fabbisogni di personale, predisposizione del Piano triennale del fabbisogno di personale ed elenco annuale delle assunzioni in termini finanziari, acquisizione del parere dell'organo di revisione contabile, proposta e approvazione con deliberazione di Giunta comunale, comunicazione al DFP.	Piano triennale del fabbisogno di personale	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di Parte

20	Acquisizione e gestione del personale	Scorrimento graduatorie di altri Enti	Iniziativa dell'Amministrazione locale	Reclutamento mediante attingimento da graduatorie di altri Enti per medesima categoria, profilo professionale e mansioni. Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, definizione di criteri per l'individuazione delle graduatorie da cui attingere, richiesta agli enti di sussistenza di graduatorie valide, selezione della graduatoria, stipula convenzione tra Enti, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo, comunicazione all'Ente titolare della graduatoria	assunzione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.
21	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	Iniziativa dell'Amministrazione locale	Selezione paraconcorsuale e conferimento di incarico con provvedimento del Sindaco. Fasi: Programmazione del fabbisogno di personale, redazione e approvazione con determina dirigenziale dell'Avviso, pubblicazione dell'Avviso, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione risultati della selezione, verifica condizioni per l'assunzione, provvedimento di nomina del Sindaco, stipula del contratto individuale di lavoro.	Stipula contratto di lavoro/assunzione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali Richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati Particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
22	Acquisizione e gestione del personale	Controllo presenze	iniziativa d'ufficio	istruttoria	compilazione presenze	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
23	Acquisizione e gestione del personale	Collocamento a riposo	iniziativa di parte / d'ufficio	istruttoria	Rilascio documentazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
24	Acquisizione e gestione del personale	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione , per TFS e TFR	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Rilascio documentazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	

Descrizione del processo			
n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	C a t a l o g o d e r i s c h i p r i n c i
			Servizio responsabile del processo

			Input	Attività	Output		
25	Acquisizione e gestione del personale	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	Iniziativa di parte	istruttoria	Rilascio documentazione	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
26	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Notizia di comportamenti disciplinarmente rilevanti; eventuale irrogazione della sanzione disciplinare o archiviazione del procedimento	Gestione Risorse Umane e Trattamento giuridico ed economico	
27	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	U.R.P.	violazione delle norme per interesse di parte
28	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Legale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
30	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio Amministrativo e Personale	Ingiustificata dilatazione dei tempi
31	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizi Cultura/Manifestazioni	violazione delle norme per interesse di parte/violazione delle norme sul conflitto di interesse
32	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio Segreteria Generale	violazione delle norme per interesse di parte
33	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Servizi dell'Ente	violazione delle norme procedurali
34	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Tutti i Servizi dell'Ente	violazione delle norme procedurali
35	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	U.R.P. per temi	violazione di norme per interesse/utilità
36	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i Settori dell'Ente	violazione di norme procedurali, anche interne
37	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Cultura, Segreteria Generale	violazione di norme procedurali, anche interne
38	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte
39	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
40	Altri servizi	Rilascio attestazione di abbandono o di estraneità ex DPCM n. 159/2013	domanda di parte	istruttoria, verifica completezza documentale, stesura attestazione	rilascio attestazione/lettera a diniego	Servizi Sociali	Ammissione a detrazioni fiscali di soggetto non avente diritto
41	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Contratti-Legale e tutti i servizi coinvolti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
42	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Contratti-Legale e tutti i servizi coinvolti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
43	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Contratti-Legale e tutti i servizi coinvolti	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
44	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Contratti e tutti i servizi coinvolti	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
45	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

46	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Contratti	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
47	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Servizio responsabile del processo	C a t a t o r i d e f i n i t i v e d e l l i
			Input	Attività	Output		
48	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
49	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Lavori Pubblici	violazione delle norme procedurali
50	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali
51	Contratti pubblici	Esecuzione contratto e sua rendicontazione (servizi e forniture)	iniziativa d'ufficio	controllo rispetto obbligazioni contrattuali, modifiche contrattuali	verifica finale corretta esecuzione	Tutti i servizi per i contratti di competenza	mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte, carenza di controlli, mancanza di trasparenza
52	Contratti pubblici	Esecuzione contratto e sua rendicontazione (opere)	iniziativa d'ufficio	verifiche in corso di esecuzione, ammissione varianti, apposizione riserve	verifica corretta esecuzione delle opere	Tutti i servizi per i contratti di competenza	mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte, carenza di controlli, mancanza di trasparenza
53	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Contratti	violazione delle norme procedurali
54	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio Bilancio, Entrate e Controllo di gestione - Servizio Commercio	omessa verifica per interesse di parte
55	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio Bilancio, Entrate e Controllo di gestione	omessa verifica per interesse di parte
56	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali - Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Bilancio, Entrate e Controllo di gestione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Edilizia	omessa verifica per interesse di parte
58	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Edilizia/Commercio	omessa verifica per interesse di parte
59	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Commercio/Vigili	omessa verifica per interesse di parte
60	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Commercio/Suolo	omessa verifica per interesse di parte

76	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	manifestazione di Interesse	Istituzione del Partenariato Speciale Pubblico e Privato	erogazione del servizio	Servizio Cultura	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
77	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, riduzione di tariffe ai non aventi diritto, non corretta applicazione dei criteri stabiliti dal regolamento, concessione in assenza dei requisiti.
78	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autovetture di servizio	Iniziativa d'ufficio	gestione in economia	Utilizzo autovettura	Tutti i servizi con mezzi in dotazione	Utilizzo improprio del bene per interesse/utilità
79	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SUAP	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
80	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SERVIZIO PAESAGGIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
81	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	SERVIZIO PIANIFICAZIONE	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
82	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	SERVIZIO PIANIFICAZIONE	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
83	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SUAP	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
84	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SUAP	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
85	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
86	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base del regolamento dell'ente	decreto di nomina	Dirigente Servizio Amministrativo e Personale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. di cultura sport e manifestazioni	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Cultura, Manifestazioni e Sport	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, concessione in assenza dei requisiti, discrezionalità
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. dei servizi sociali	domanda dell'interessato	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Commercio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Servizio responsabile del processo	C a t a l o g o f i c a t o r i o
----	---	----------	--------------------------	--	--	------------------------------------	---

				Input	Attività	Output	
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio/mandato autorità Giudiziaria	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio e/o di altro Ente istituzionale/mandato autorità Giudiziaria	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio e/o di altro Ente istituzionale /mandato Autorità Giudiziaria	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio e/o di altro Ente istituzionale /mandato Autorità Giudiziaria	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio e/o di altro Ente istituzionale	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Urbanistica	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi -comunali dati in uso per finalità sociali	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente Regolamento per l'organizzazione, il funzionamento e l'accesso al sistema integrato di promozione e protezione sociale del Comune di Imperia	Assegnazione/contratto	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio e/o di altro Ente istituzionale	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e della vigente Carta dei servizi sociali ed	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione

				educativi			
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio e/o di altro Ente istituzionale	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del vigente regolamento comunale per il funzionamento del nido d'infanzia e per l'integrazione con il sistema locale dei servizi educativi	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Servizio responsabile del processo	C a t e g o r i e c h i v i c o n f i d e n z i a b i
			Input	Attività	Output		
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi scolastici accessori (pre-scuola, pranzo assistito, dopo-scuola)	domanda dell'interessato	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale e della vigente Carta dei servizi sociali ed educativi	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
100	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame nel rispetto della normativa nazionale e del vigente Regolamento comunale per il servizio di trasporto scolastico	concessione/diniego	Servizi Sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Commercio e Servizi coinvolti	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio Anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio Anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio stato Civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
105	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio Carte di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
106	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Dirigente Settore Amministrativo e Personale	violazione delle norme per interesse di parte

107	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Leva	violazione delle norme per interesse di parte
108	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
109	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
110	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Cittadinanza jure sanguinis	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione	atto di stato civile	Servizio Stato Civile	violazione delle norme per interesse di parte, omesse verifiche
111	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio autorizzazioni permessi transiti, pareri occupazioni gestione segnaletica cittadina. Ordinanze	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	Rilascio autorizzazioni permessi transiti, pareri occupazioni gestione segnaletica cittadina	Nucleo Viabilità	Discrezionalità nella gestione del processo
112	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Cambio residenze verifiche nuclei famigliari	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	Cambio residenze verifiche nuclei famigliari	Addetto Residenze polizia locale	Discrezionalità nella gestione del processo
113	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di Polizia giudiziaria inerenti edilizia, ambiente e videosorveglianza cittadina	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio/delega Procura della Repubblica	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Nucleo edilizia polizia giudiziaria ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
114	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento violazioni da remoto, verifiche semafori intelligenti, eccessi velocità, validazione violazioni, sportello utenza, predisposizione ruoli sequestri confische annullamento autotutela, predisposizione ricorsi, comparse G.d.P./Prefettura	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Nucleo contravvenzioni contenzioso polizia locale	Discrezionalità nella gestione del processo
115	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilevazione sinistri, accesso atti, richieste danni	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Nucleo Infortunistica	Discrezionalità nella gestione del processo
116	Acquisizione e gestione del personale	Gestione personale, predisposizione turni ferie straordinari corsi formazione reperibilità. Organizzazione eventi e manifestazioni.	iniziativa d'ufficio	stesura servizi	Organizzazione Comando	Nucleo Comando Servizi Interni	Discrezionalità nella gestione del processo

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Servizio responsabile del processo	C a t a l o g o d e f i c h i p r i n c i p a l i
			Input	Attività	Output		
117	Altri servizi	Atti interni Comando, predisposizione delibere, rilascio contrassegni invalidi, gare appalto	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Ufficio Amministrazione polizia locale	Discrezionalità nella gestione del processo
118	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in commercio sede fissa e itinerante, contraffazione, pubblici esercizi, fiere, mercati	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Nucleo Annona polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
119	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione demaniale marittima per licenza art. 36 Codice Navigazione	bando	esame e istruttoria	rilascio concessione	Servizio Demanio Marittimo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

120	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Variazione della concessione demaniale per autorizzazione o licenza suppletiva art. 24 Reg. Codice della navigazione	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio provvedimento	Servizio Demanio Marittimo	violazione delle norme per interesse di parte
121	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Subingresso art. 46 Codice Navigazione	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio provvedimento	Servizio Demanio Marittimo	violazione delle norme per interesse di parte
122	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione art. 45 bis Codice Navigazione	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio provvedimento	Servizio Demanio Marittimo	violazione delle norme per interesse di parte
123	Gestione del territorio	Autorizzazione e pareri su emissioni in atmosfera (adesione ad autorizzazione in via generale art. 272 D. Lgs. 1527/06)	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio provvedimento	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
124	Gestione del territorio	Gestione esposti per problematiche sanitarie/ambientali con segnalazione diretta del cittadino, di altri uffici comunali o di enti terzi	segnalazione	verifica e istruttoria	archiviazione/emanazione provvedimento	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
125	Gestione del territorio	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	domanda dell'interessato	gestione CDS e rilascio provvedimento conclusivo	rilascio provvedimento	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
126	Gestione del territorio	Pratiche ambientali	richiesta parere Settore competente	verifica e istruttoria	rilascio parere	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
127	Gestione del territorio	Autorizzazione in deroga ai sensi del regolamento acustico comunale	domanda dell'interessato	verifica e istruttoria	rilascio provvedimento	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
128	Gestione del territorio	Autorizzazione scarico in fosse reflue	domanda dell'interessato	verifica e istruttoria	rilascio nulla osta	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
129	Gestione del territorio	Autorizzazione allaccio alla rete acque bianche	domanda dell'interessato	verifica e istruttoria	rilascio provvedimento	Servizio Ambiente	violazione delle norme per interesse di parte
130	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione di voucher economici a favore di persone con disabilità e persone non autosufficienti	domanda dell'interessato e/o di altro Ente istituzionale	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale	concessione/diniego	Distretto Socio Sanitario	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
131	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di Pronto Intervento Sociale	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio e/o di altro Ente istituzionale /mandato Autorità Giudiziaria	esame nel rispetto della normativa nazionale, regionale	concessione/diniego	Distretto Socio Sanitario	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione
132	Contratti pubblici	Co progettazione con il Terzo settore	iniziativa d'ufficio	Gestione di Tavoli di lavoro con il Terzo Settore per la progettazione e successiva erogazione di servizi sociali	Definizione del progetto, del Crono programma e del Piano Finanziario	Distretto Socio Sanitario	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali (riprendere la colonna G dell'allegato A)	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	M o d u l o v a l u t a z i o n e
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	N	M	N	N	B	M	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	N	M	N	N	B	M	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

3	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico	1)Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	A	A	N	A	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Selezione per la progressione del personale tra le Aree (progressione Verticale)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	N	A	N	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
5	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	M	N	N	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
6	Progressioni economiche personale dipendente (progressione orizzontale)	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	N	N	N	N	B	M	N	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
7	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1)Alterazione e/o utilizzo improprio dei dati, informazioni; 2) inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari	N	N	N	N	B	M	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
8	Relazioni sindacali (informazione, confronto, OPI)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	N	N	N	B	M	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
9	Contrattazione decentrata integrativa	1) Esclusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati del CCNL per utilità di parte	N	N	N	N	B	M	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
10	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	N	N	N	N	B	M	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
11	Mobilità interna volontaria (a domanda) – ex art. 30 - D.Lgs. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	A	N	A	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali (riprendere la colonna G dell'allegato A)	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	
									M O D E L L O L I V E R E N D I Z Z A T O

12	Mobilità obbligatoria – ex art. 34 bis- D.Lgs. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti	N	N	N	N	B	M	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
13	Reclutamento tramite mobilità esterna	1) Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari. 2) Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati 3) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati 3) Mancanza di trasparenza e/o di pubblicità e/o di imparzialità	M	A	N	N	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Assunzione di personale a tempo indeterminato/determinato appartenente a qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo – avviamento tramite CPI	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	M	M	N	N	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire taluni soggetti a scapito di altri. Ma, tenuto conto che i nominativi dei soggetti da esaminare vengono trasmessi dal Centro per l'Impiego, il rischio è contenuto.
15	Assunzione categorie Protette legge 68/99 – Avviamento tramite CPI	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ma, tenuto conto che i nominativi dei soggetti da esaminare vengono trasmessi dal Centro per l'Impiego, il rischio è stato ritenuto medio.	B-	B-	N	N	B	M	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ma, tenuto conto che i nominativi dei soggetti da esaminare vengono trasmessi dal Centro per l'Impiego, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il Dipendente.	B	B	N	B	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia il rischio è stato ritenuto Basso, in quanto sono limitati i margini di discrezionalità: è pienamente a regime ed applicato dagli uffici il Codice di Comportamento dell'Ente, che al Titolo III disciplina in modo dettagliato il procedimento di autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.
17	Riconoscimento Congedo Parentale	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	N	N	N	N	B	M	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
18	Permessi legge 104/92	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	N	N	N	N	B	M	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
19	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di Parte	N	A	N	N	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
20	Scorrimiento graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	M	M	N	N	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali (riprendere la colonna G dell'allegato A)	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di	
									M o s i v a z i o n e

									trattamento		
21	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali Richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati Particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	A	N	N	B	M	A		Il processo consente margini di discrezionalità significativi.
22	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	N	N	N	B	M	N		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
23	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	N	N	N	B	M	N		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
24	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione , per TFS e TFR		N	N	N	N	B	M	N		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
25	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	N	N	N	B	M	N		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
26	Procedimenti disciplinari		N	N	N	N	B	M	N		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
27	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	B	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	B	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	B	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	B	M	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
31	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte/violazione delle norme sul conflitto di interesse	A	A	N	A	B	M	A		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
32	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	B	M	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
33	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	B	M	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
34	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	B	M	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
35	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	B	M	M		Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
36	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	B	N	B	B	M	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
37	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	N	N	M	B	M	B-		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
38	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	B	M	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
39	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	B	M	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
40	Rilascio attestazione di abbandono o di estraneità ex DPCM n. 159/2013	Ammissione a detrazioni fiscali di soggetto non avente diritto	M	B	N	A	B	M	B		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

41	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	B	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
----	--	--	----	---	-------------------	---	---	---	----	--

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali (riprendere la colonna G dell'allegato A)	Indicatori di stima del livello di rischio							Valutazione complessiva	M o r i s c i o
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
42	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	B	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
43	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	B	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
44	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	B	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
45	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	B	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
46	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	B	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
47	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	B	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
48	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	B	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	
49	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	B	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
50	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	B	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
51	Esecuzione contratto e sua rendicontazione (servizi e forniture)	mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte, carenza di controlli, mancanza di trasparenza	A++	A	B	M	B	M	A++	Il processo risulta avere un rischio potenziale altissimo per via dell'interesse esteso e degli impatti in caso di mancate verifiche e/o controlli.	
52	Esecuzione contratto e sua rendicontazione (opere)	mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte, carenza di controlli, mancanza di trasparenza	A++	A	M	M	B	M	A++	Il processo risulta avere un rischio potenziale altissimo per via dell'interesse esteso e degli impatti in caso di mancate verifiche e/o controlli.	
53	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	
54	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
55	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
56	Accertamenti e verifiche dei tributi locali - Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne per interesse/utilità	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	
57	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
58	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	
59	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	

60	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
61	Gestione ordinaria delle entrate (oneri di urbanizzazione, monetizzazioni, standards urbanistici, sanzioni urbanistiche ed ambientali)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
62	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
63	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti, il rischio viene considerato alto
64	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
65	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali (riprendere la colonna G dell'allegato A)	Indicatori di stima del livello di rischio							Valutazione complessiva	Molto alto Alto Medio Basso Molto basso
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
66	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	
67	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
68	Riscossione coattiva	omessa iscrizione a ruolo per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero non attivare la riscossione coattiva per favorire interessi di parte, ovvero utilizzare alcuni strumenti di recupero e non altri.	
69	Rateizzazione Entrate Tributarie	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero alterare/manipolare o utilizzare impropriamente informazioni e documentazione ai fini del calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.	
70	Procedimento di autotutela su accertamenti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero omettere controlli sui presupposti di fatto e di diritto, annullando provvedimenti già emessi.	
71	Rimborsi e sgravi entrate tributarie	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero fare un utilizzo improprio di informazioni e documentazione ovvero omettere il controllo sui presupposti di fatto e di diritto per attribuire vantaggi impropri.	
72	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
73	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
74	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
75	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati i modesti interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	
76	servizi di gestione musei	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	B	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Molto alto	
77	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, riduzione di tariffe ai non aventi diritto, non corretta applicazione dei criteri stabiliti dal regolamento, concessione in assenza dei requisiti.	M	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
78	Autovetture di servizio	Utilizzo improprio del bene per interesse/utilità	B	A	A	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici di modesto valore che il processo può generare il rischio è stato ritenuto medio	

79	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	M	N	M	B	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto MOLTO ALTO (A+).
80	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	M	N	M	B	M	A+	
81	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A	N	M	B	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto MOLTO ALTO (A+).
82	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A	N	M	B	M	A+	
83	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	M	N	M	B	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto MOLTO ALTO (A+).
84	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	B	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Pertanto, il rischio è stato ritenuto MOLTO ALTO (A+).
85	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
86	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	M	B	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, eventualmente di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
87	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. Di cultura sport e manifestazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, concessione in assenza dei requisiti, discrezionalità	A	M	N	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. sei servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali (ripetere la colonna G dell'allegato A)	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	M o l t o a l t o
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
89	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
90	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
91	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
92	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

94	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
95	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	B	N	A	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. QUESTO SERVIZIO NON VIENE ESPLETATO DAL COMUNE, MA CON CONVENZIONE SIGLATTA TRA LE PARTI, SE NE OCCUPA L'ARTE IMPERIA
96	Gestione degli alloggi comunali dati in uso per finalità sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
97	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Asili nido	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
99	Servizi scolastici accessori (prescuola, pranzo assistito, doposcuola)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
100	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
101	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
102	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	N	N	M	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
103	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	N	N	B-	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
104	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	N	N	B-	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, di norma, contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
105	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	N	N	N	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali (ripetere la colonna G dell'allegato A)	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	M o v a z i o n e
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
106	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
107	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	N	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
108	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	M	N	N	B-	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
109	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	M	N	N	B-	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
126	Pratiche ambientali	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
127	Autorizzazione in deroga ai sensi del regolamento acustico comunale	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
128	Autorizzazione scarico in fosse reflue	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	M	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
129	Autorizzazione allaccio alla rete acque bianche	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	M	B	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
130	Erogazione di voucher economici a favore di persone con disabilità e persone non autosufficienti	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	B	N	A	B	M	M+	I valori economici dei voucher possono esse anche levati pertanto il rischio è stato ritenuto Medio/Alto
131	Servizi di Pronto Intervento Sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	M	N	A	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
132	Co progettazione con il Terzo settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	M	M	A	la Co progettazione di servizi sociali i dati gli interessi economici che attiva può possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni Enti del TS.

**ALLEGATO "C" -
Individuazione e
programmazione
delle misure**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
	A	B	C	D	E	F
1	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. 3. Applicazione del Codice di Comportamento.	Personale
2	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Personale
3	Reclutamento di personale mediante concorso pubblico	1)Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Adozione del regolamento per l'accesso agli impieghi aggiornato alla normativa vigente. 2. adozione misure di pubblicizzazione previste per legge 3. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico. 4. Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 5. Massima trasparenza dei bandi e delle operazioni della commissione, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile dei verbali di concorso dai quali, specie per i soggetti utilmente posti in graduatoria, risultino chiaramente i criteri di valutazione. 6. pubblicazione informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013 e applicazione "accesso civico". La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Personale
4	Selezione per la progressione del personale tra le Aree (progressione Verticale)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Regolamentazione requisiti di accesso alla Selezione oggettivi e trasparenti e non eccedenti la specifica normativa. 2. adozione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza mediante la tempestiva pubblicazione sulla rete intranet dell'ente del bando. 3. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico. 4. Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Personale
5	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Controlli sulla osservanza delle norme di legge, contrattuali e disposizioni regolamentari; 2. verifiche sull'applicazione delle regole procedurali, di trasparenza e/o di pubblicità e/o di imparzialità.	Personale
6	Progressioni economiche personale dipendente (progressione orizzontale)	Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	N	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Regolamentazione requisiti di accesso alla Selezione oggettivi e trasparenti e	Personale
7	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1)Alterazione e/o utilizzo improprio dei dati, informazioni; 2) inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Corretta applicazione della normativa di legge e contrattuale di riferimento. 2. Puntuale applicazione delle disposizioni	Personale
8	Relazioni sindacali (informazione, confronto, OPI)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Trasparenza della procedura. 2. Rispetto delle disposizioni vigenti dal CCNL	Personale

9	Contrattazione decentrata integrativa	1) Esclusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati del CCNL per utilità di parte	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Trasparenza della procedura. 2. Rispetto delle disposizioni	Personale
10	Servizi di formazione personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili vigenti dal CCNL sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1- Istruttoria effettuata da personale con specifiche competenze.	Personale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
11	Mobilità interna volontaria (a domanda) – ex art. 30 - D.Lgs. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Controlli sulla osservanza delle regole procedurali; sulla trasparenza e/o imparzialità; 2. controllo sugli atti: misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. 3. Informatizzazione dei processi. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Personale
12	Mobilità obbligatoria – ex art. 34 bis - D.Lgs. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Controllo sugli atti: misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. 2. Informatizzazione dei processi. 3. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. 4. Applicazione del Codice di Comportamento. 5. Misure in materia di nomina delle Commissioni.	Personale
13	Reclutamento tramite mobilità esterna	1) Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari. 2) Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati 3) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati 3) Mancanza di trasparenza e/o di pubblicità e/o di imparzialità oggettivi e trasparenti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Controlli diretti all'applicazione delle regole procedurali, di trasparenza e/o di pubblicità e/o di imparzialità	Personale
14	tempo indeterminato/determinato appartenente a qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo – avviamento	idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorirei taluni soggetti a scapito di altri. Ma, tenuto conto che i nominativi dei soggetti da esaminare vengono trasmessi dal Centro per l'impiego, il rischio è contenuto.	1. Verifica sulla osservanza delle regole procedurali, sulla trasparenza e/o di imparzialità 2. pubblicazione informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013 e garanzia "accesso civico". 3. Misure di prevenzione del conflitto di interessi. 4. Applicazione del Codice di Comportamento. 5. Misure in materia di nomina delle Commissioni	Personale
15	Assunzione categorie Protette legge 68/99 – Avviamento tramite CPI	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ma, tenuto conto che i nominativi dei soggetti da esaminare vengono trasmessi dal Centro per l'impiego, il rischio è stato ritenuto medio.	B-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ma, tenuto conto che i nominativi dei soggetti da esaminare vengono trasmessi dal Centro per l'impiego, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Calcolo della "quota di riserva" e verifica delle eventuali "scoperture", ai sensi della normativa vigente; 2. elaborazione ed invio annuale del prospetto informativo I 68/99; 3. verifica iscrizione nelle liste del collocamento mirato/accertamento c/o INPS della permanenza dello stato invalidante e compatibilità delle mansioni 4. Verifica dei requisiti	Personale
16	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il Dipendente.	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia il rischio è stato ritenuto Basso, in quanto sono limitati i margini di discrezionalità: è pienamente a regime ed applicato dagli uffici il Codice di Comportamento dell'Ente, che al Titolo III disciplina in modo dettagliato il procedimento di autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Verifica sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione previsti dalla vigente normativa/Codice di Comportamento, ed eventuale modifica/aggiornamento del Codice	Personale
17	Riconoscimento Congedo Parentale	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Controlli diretti alla verifica della corretta applicazione delle norme di legge e contrattuali	Personale
18	Permessi legge 104/92	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Controlli diretti alla verifica della corretta applicazione delle	Personale

19	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di Parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	norme di legge e contrattuali Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Rilevazione degli effettivi fabbisogni di personale nell'ambito dei diversi Settori – Calcolo della capacità assunzionale ai sensi della normativa vigente - Verifiche sul rispetto dei limiti di spesa.	Personale
----	---	---	---	--	--	-----------

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
20	Scorrimiento graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Controllo sugli atti: misure da adottare nella formazione degli atti e nell'attuazione delle decisioni dei provvedimenti. 2. Informatizzazione dei processi. 3.Misure di prevenzione del conflitto di interessi. 4.Applicazione del Codice di Comportamento.	Personale
21	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali Richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati Particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 1. Adozione misure di pubblicazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza mediante la tempestiva pubblicazione sul sito web dell'ente del bando; 2. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico. 3. Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 4. Massima trasparenza di tutta la procedura di selezione, pubblicazione informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013 e garanzia "accesso civico". La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Personale
22	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Controlli diretti alla verifica della corretta applicazione delle norme di legge e contrattuali	Personale
23	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Controlli diretti alla verifica della corretta applicazione delle norme di legge e contrattuali	Personale
24	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione , per TFS e TFR		N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Controlli diretti alla verifica della corretta applicazione delle norme di legge e contrattuali	Personale
25	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Controlli diretti alla verifica della corretta applicazione delle norme di legge e contrattuali	Personale
26	Procedimenti disciplinari		N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Puntuale rispetto della normativa e procedure.	Personale
27	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Affari Legali, URP
28	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Affari Legali

29	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Affari Legali
30	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Amministrativo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
31	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte/violazione delle norme sul conflitto di interesse	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Cultura
32	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Amministrativo
33	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Tutti i Settori
34	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Tutti i Settori
35	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Affari Legali, urp
36	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Tutti i Settori
37	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Cultura
38	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Tutti i Settori
39	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Tutti i Settori
40	Rilascio attestazione di abbandono o di estraneità ex DPCM n. 159/2013	Ammissione a detrazioni fiscali di soggetto non avente diritto	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Servizi Sociali
41	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i Settori
42	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Contratti e Settori coinvolti

43	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Contratti e Settori coinvolti
44	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i Settori

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
45	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i Settori
46	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Contratti e Settori coinvolti
47	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i Settori
48	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i Settori
49	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Lavori Pubblici
50	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Tutti i Settori
51	Esecuzione contratto e sua rendicontazione (servizi e forniture)	mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte, carenza di controlli, mancanza di trasparenza	A++	Il processo risulta avere un rischio potenziale altissimo per via dell'interesse esteso e degli impatti in caso di mancate verifiche e/o controlli.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i Settori
52	Esecuzione contratto e sua rendicontazione (opere)	mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte, carenza di controlli, mancanza di trasparenza	A++	Il processo risulta avere un rischio potenziale altissimo per via dell'interesse esteso e degli impatti in caso di mancate verifiche e/o controlli.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Tutti i Settori
53	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Contratti
54	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Finanziari e Servizio Commercio

55	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Finanziari
56	Gestione del contenzioso tributario	violazione delle norme procedurali	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Finanziari
57	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
57	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica/Commercio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
59	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Commercio/Polizia Municipale
60	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Commercio (suolo)
61	Gestione ordinaria della entrate (oneri di urbanizzazione, monetizzazioni standards urbanistici, sanzioni urbanistiche ed ambientali)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Urbanistica
62	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Finanziari
63	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Finanziari
64	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
65	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Finanziari

66	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Personale
67	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Finanziari
68	Riscossione coattiva	omessa iscrizione a ruolo per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero non attivare la riscossione coattiva per favorire interessi di parte, ovvero utilizzare alcuni strumenti di recupero e non altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Finanziari
69	Rateizzazione Entrate Tributarie	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero alterare/manipolare o utilizzare impropriamente informazioni e documentazione ai fini del calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Finanziari
70	Procedimento di autotutela su accertamenti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero omettere controlli sui presupposti di fatto e di diritto, annullando provvedimenti già emessi.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Finanziari
71	Rimborsi e sgravi entrate tributarie	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero fare un utilizzo improprio di informazioni e documentazione ovvero omettere il controllo sui presupposti di fatto e di diritto per attribuire vantaggi impropri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizi Finanziari
72	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio
73	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Lavori pubblici manutenzioni e patrimonio
74	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
75	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici modesti che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Cultura
76	servizi di gestione musei	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Molto alto	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Cultura
77	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità, riduzione di tariffe ai non aventi diritto, non corretta applicazione dei criteri stabiliti dal regolamento, concessione in assenza dei requisiti.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Cultura
78	Autovetture di servizio	Utilizzo improprio del bene per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici di modesto valore che il processo può generare il rischio è stato ritenuto medio	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Settore con in dotazione il bene

79	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
80	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Servizio paesaggio
81	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità E che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
82	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità E che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
83	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
84	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
85	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Protezione civile
86	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, eventualmente di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Amministrativo
87	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. di cultura, sport, manifestazioni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, concessione in assenza dei requisiti, discrezionalità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Cultura, sport, manifestazioni

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
88	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. servizi sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.	Servizi sociali
89	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Commercio

90	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
91	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
92	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
93	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
94	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
95	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. QUESTO SERVIZIO NON VIENE ESPLETATO DAL COMUNE MA, A SEGUITO DI CONVENZIONE, STIPULATA TRA LE PARTI, SE NE OCCUPA ARTE IMPERIA	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Urbanistica
96	Gestione degli alloggi comunali dati in uso per finalità sociali	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
97	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
98	Asili nido	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
99	Servizi scolastici accessori (pre-scuola, pranzo assistito, dopo-scuola)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
100	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Servizi Sociali
101	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Commercio ed i Settori coinvolti
102	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo
103	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I i rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo

104	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, di norma, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo
105	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo
106	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
107	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo
108	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo
109	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo
110	Cittadinanza jure sanguinis	Violazione delle norme per interesse di parte, omesse verifiche	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Per quanto l'attività non presenta margini di discrezionalità il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Amministrativo
111	Rilascio autorizzazioni permessi transiti, pareri occupazioni gestione segnaletica cittadina, ordinanze	Discrezionalità nella gestione del processo	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Polizia Municipale
112	Cambio residenza verifica nuclei familiari	Discrezionalità nella gestione del processo	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Polizia Municipale
113	Controlli Polizia Giudiziaria inerenti edilizia, ambiente e videosorveglianza cittadina	Violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Polizia Municipale
114	Accertamento violazioni da remoto, verifiche semafori intelligenti, eccessi velocità, validazione violazioni, sportello utenza, predisposizione ruoli sequestri confische annullamento autotutela, predisposizione ricorsi, comparse G.d.P./Prefettura	Discrezionalità nella gestione del processo	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Polizia Municipale
115	Rilevazione sinistri, accesso atti, richieste danni	Discrezionalità nella gestione del processo	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Polizia Municipale
116	Gestione personale, predisposizione turni ferie straordinari corsi formazione reperibilità. Organizzazione eventi e manifestazioni.	Discrezionalità nella gestione del processo	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Polizia Municipale
117	Atti interni Comando, predisposizione delibere, rilascio contrassegni invalidi, gare appalto	Discrezionalità nella gestione del processo	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Polizia Municipale
118	Controlli in commercio sede fissa e itinerante, contraffazione, pubblici esercizi, fiere, mercati	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Polizia Municipale

119	Concessione demaniale marittima per licenza art. 36 Codice Navigazione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Demanio
120	Variazione della concessione demaniale per autorizzazione o licenza suppletiva art. 24 Reg. Codice della navigazione	violazione delle norme per interesse di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Demanio
121	Subingresso art. 46 Codice Navigazione	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Demanio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione e loro programmazione	Responsabile attuazione misure Dirigente/E. Q. Settore
122	Autorizzazione art. 45 bis Codice Navigazione	violazione delle norme per interesse di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Demanio
123	Autorizzazione e pareri su emissioni in atmosfera (adesione ad autorizzazione in via generale art. 272 D. Lgs. 1527/06)	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Ambiente
124	Gestione esposti per problematiche sanitarie/ambientali con segnalazione diretta del cittadino, di altri uffici comunali o di enti terzi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, ingiungendo o meno le sanzioni.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Ambiente
125	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Ambiente
126	Pratiche ambientali	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Ambiente
127	Autorizzazione in deroga ai sensi del regolamento acustico comunale	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Ambiente
128	Autorizzazione scarico in fosse reflue	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Ambiente
129	Autorizzazione allaccio alla rete acque bianche	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Ambiente
130	Erogazione di voucher economici a favore di persone con disabilità e persone non autosufficienti	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	M+	I valori economici dei voucher possono essere anche levati pertanto il rischio è stato ritenuto Medio/Alto	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Distretto Socio Sanitario
131	Servizi di Pronto Intervento Sociale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ammissione o non ammissione al beneficio/indebita erogazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O	Distretto Socio Sanitario
132	Co progettazione con il Terzo settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	la Co progettazione di servizi sociali i dati gli interessi economici che attiva può possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni Enti del TS .	Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione applicabili sono definite e programmate nella titolo I I rischi corruttivi, rubrica "misure di prevenzione" della parte normativa della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. La struttura unica prevista dal Regolamento dei controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Distretto Socio Sanitario

**ALLEGATO "D" -
Informazioni da
pubblicare**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Amministrativo e Personale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 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)	Tempestivo	Amministrativo e Personale
	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 34, d.lgs. 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	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.	Amministrativo e Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]	Annuale	Amministrativo e Personale
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	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).	Amministrativo e Personale	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrativo e Personale	

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2,</p> <p>c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
				<p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
				<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2,</p> <p>c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2,</p> <p>c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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 €)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Amministrativo e Personale</p>

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Non applicabile
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Non applicabile
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Amministrativo e Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) 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	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente

				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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]	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).	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Annuale	Amministrativo e Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		consenso)]	Tempestivo	Amministrativo e Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Amministrativo e Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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]	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).	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrativo e Personale

Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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)]	Annuale	Amministrativo e Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Amministrativo e Personale
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Amministrativo e Personale
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Amministrativo e Personale
					(non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Tempestivo	Amministrativo e Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Amministrativo e Personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Amministrativo e Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Amministrativo e Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Amministrativo e Personale	
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;				

Dirigenti cessati

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	Nessuno	Amministrativo e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministrativo e Personale

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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	Amministrativo e Personale
				(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. 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	Annuale	Amministrativo e Personale
				(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Amministrativo e Personale
		(da pubblicare in tabelle)			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Amministrativo e Personale
		(da pubblicare in tabelle)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Amministrativo e Personale
		(da pubblicare in tabelle)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Amministrativo e Personale
	Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Amministrativo e Personale
	Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 21, c. 2, d.lgs. 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	Amministrativo e Personale
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Contrattazione integrativa				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	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 predispone, 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	Amministrativo e Personale
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Amministrativo e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Amministrativo e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Compensi	Tempestivo	Amministrativo e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Amministrativo e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Amministrativo e Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Amministrativo e Personale
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Amministrativo e Personale
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei	Tempestivo	Amministrativo e Personale

premi		premi	premi collegati alla performance stanziati		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013				
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:		
		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Enti pubblici vigilati Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013

	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
		(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Enti pubblici vigilati					
Enti controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	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. 33/2013)
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna delle società:	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 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	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 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	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013) Tempestivo	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio

				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Tempestivo	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
				(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	

		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, Manifestazioni e Patrimonio
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
					Tempestivo	

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013

Tutti i Settori dell'Ente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		normativi utili	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente

Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	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. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	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. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 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		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Settori dell'Ente
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7,	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente

	co. 4)				
--	--------	--	--	--	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Settori dell'Ente
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO INOLTRE PUBBLICATI I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						
pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento			Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte			Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente

	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori dell'Ente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>		Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
	Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>		Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>		Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
	Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC,	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente

				delib. 468 16/6/2021).	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori dell'Ente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	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	Tempestivo	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 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.A.C.	Amministrativo e Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Amministrativo e Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Amministrativo e Personale
	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. 33/2013)	Amministrativo e Personale	
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
Corte dei conti				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli	Tempestivo	Tutti i Settori

	di qualità			standard di qualità dei servizi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	Tutti i Settori		
	Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori		
	Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio		
	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle)			
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle 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. 33/2013)		
				(da pubblicare in tabelle)			
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	Amministrativo e Personale		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	(da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta,	Trimestrale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport,

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati sui pagamenti		Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)			
		Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013		all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	manifestazioni e Patrimonio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	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)	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Servizi Finanziari, Cultura, Turismo, Sport, manifestazioni e Patrimonio
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutti i Settori	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	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 centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			degli investimenti pubblici				
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	A titolo esemplificativo:	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici, manutenzioni e Patrimonio
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016			
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici, manutenzioni e Patrimonio		
		(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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici, manutenzioni e Patrimonio		
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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. 33/2013)	Urbanistica	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Tutti i Settori dell'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Amministrativo e Personale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Amministrativo e Personale
			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	Amministrativo e Personale
		Art. 1, c. 14, 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	Amministrativo e Personale
					(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Amministrativo e Personale
Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Amministrativo e Personale		

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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 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	Amministrativo e Personale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	Affari Legali e Contratti
		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	Affari Legali e Contratti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti i Settori dell'Ente
		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	Tutti i Settori dell'Ente
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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, DL n. 179/2012)	Tutti i Settori dell'Ente
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	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	Tutti i Settori dell'Ente
		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. 33/2013)			

Allegato E della sotto sezione rischi corruttivi e trasparenza annualità 2025 - 2027

**Regolamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza**

Indice

1. Autorità e indipendenza RPCT
2. Compiti e funzioni assegnati al RPCT
3. Compiti assegnati al RT
4. Poteri di interlocuzione e di controllo
5. Referenti delle Aree a rischio (RAR)
6. Flussi informativi verso il RPCT
7. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo
8. Supporto operativo e retribuzione di risultato
9. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT
10. Responsabilità del RPCT
11. Modifiche del regolamento

PREMESSA

La L. 190/2012 prevede che in ciascuna amministrazione sia nominato un Responsabile Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) (art. 1, co. 7); b) le Determinazioni ANAC n.8 del 17/06 2015 e n.12 del 28/10/2015 hanno confermato la centralità del ruolo del RPC dando le seguenti indicazioni circa le funzioni di RPC che sia affidata ad un dirigente interno della Società che:

- ricopra un ruolo apicale, in posizione di stabilità;
 - sia privo di vincolo gerarchico diretto con l'organo di vertice;
 - sia soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione;
 - sia privo di responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse quali, a titolo esemplificativo, Acquisti, Attività Immobiliari, Amministrazione e Finanza, Risorse Umane e Organizzazione;
- La legge prevede inoltre che lo svolgimento delle funzioni di RPC sia svolto in condizioni di indipendenza e di garanzia anche rispetto all'Organo di indirizzo che lo ha individuato e che siano chiaramente definiti i poteri del RPC nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni dell'Ente, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di dare concreta attuazione agli «obblighi di informazione nei confronti del RPC che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Ne emerge che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

A tal fine è importante che vengano individuati i Referenti nei Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente con il compito di svolgere attività informativa nei confronti di questi ultimi, affinché questi abbiano elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

Con il decreto del Sindaco prot. n. 22234 del 12.06.2015 il Comune di Imperia ha individuato e nominato la dott.ssa Rosa Puglia, Segretario generale del Comune, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza (RPCT), facendo coincidere tali ruoli in capo ad un unico soggetto, così come consentito dalla normativa vigente.

Tutto ciò premesso, si rende dunque necessario integrare la nomina di cui sopra con le seguenti indicazioni.

1. Autorità e indipendenza RPCT

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente all'organo di indirizzo politico (Sindaco).

Il RPCT non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai dirigenti di tali aree.

2. Compiti e funzioni assegnati al RPCT

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta della sezione Rischi corruttivi e trasparenza, già PTPCT, del P.I.A.O. da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- definire il Piano di formazione previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente al Referente aziendale competente e al Nucleo di valutazione per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione delle indicazioni contenute nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O., redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con il Nucleo di Valutazione al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- promuovere ed effettuare incontri periodici con i Dirigenti dell'Ente mediante apposite conferenze. Le funzioni attribuite al RPC non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

3. Compiti assegnati al Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito oltre che di quanto previsto nella parte normativa della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e alla Dirigente del Settore Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario l'ANAC;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente D.lgs. 97/2016.

4. Poteri di interlocuzione e di controllo

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi amministrativi che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'organo di indirizzo politico;
- collaborare con le strutture competenti alla redazione delle procedure amministrative dell'ente (criteri, regolamenti) che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni della Giunta Comunale chiamata a deliberare sull'adozione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza e relativi aggiornamenti;
- riferire all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- interloquire con il Nucleo di Valutazione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti. Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni dell'Ente rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione istituzionale, che è tenuta a rispondere. Il RPCT ha, inoltre, la libertà di richiedere informazioni anche in forma verbale al personale dipendente.

Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività dell'Ente, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, fatti salvi i poteri conferiti dall'organo di indirizzo politico o dalla normativa vigente. Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre Direzioni/Strutture interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio delle attività cui il RPCT è tenuto.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT potrà avvalersi:

- del Dirigente del Settore Personale e Affari Generali, in ordine alla formazione del personale e ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del PPC e del PTI e per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e del sistema dei controlli interni adottati dalla Società, al fine di ridurre i rischi di corruzione ;
- del Dirigente del Settore Affari Legali e contratti in ordine all'interpretazione della normativa rilevante, ed al fine di ridurre i rischi di corruzione. ;
- del Dirigente del Settore Servizi Finanziari - Servizio partecipazioni societarie, in ordine al controllo sulle società partecipate e sull'osservanza degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza che le stesse sono tenute ad osservare.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

5. Referenti delle Aree a rischio (RAR)

I Referenti delle Aree a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono i Dirigenti dell'Ente che rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

I RAR sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, come i responsabili pro tempore dei Settori dell'Ente, operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che è stata formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe vigenti. In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali RAR le Funzioni che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;

- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. Tali RAR, partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza e PTI. In particolare, ad essi identificati dall'organo di indirizzo all'interno della citata sezione, spettano i seguenti compiti:

a) promuovere la diffusione e la conoscenza dei documenti "Rischi corruttivi e trasparenza" e "Codice di comportamento", anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;

b) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;

c) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPC/RT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.

d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento;

e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento;

f) informare il RPC di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;

g) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;

- h) inviare periodicamente al RPCT una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- i) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere.

6. Flussi informativi verso il RPCT

L'obbligo di fornire informazioni al RPCT è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. e a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione RPCT è rivolto ai dirigenti e funzionari che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PTPC, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i RAR devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPCT per ciascun processo a rischio;
- devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei Reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento;
- il Dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati (Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità – Whistleblowing) come meglio indicati all'art. 17 del PTPC. In tale caso, il RPC/RT agisce in modo da garantire il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

7. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti.

In particolare, il RPCT riferisce in relazione all'incarico conferito, dettagliando l'attività svolta:

- annualmente all'organo di indirizzo politico;
- periodicamente al Nucleo di valutazione.

In particolare relaziona su:

- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
 - gli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
 - le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese;
 - il piano delle attività di formazione da svolgere nel corso dell'anno successivo.

Il RPCT facilita, in ogni caso, l'integrazione tra i dirigenti e gli organi deputati ad attività di Governance e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

Il RPCT definisce, in accordo con il Nucleo di valutazione eventuali appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT e l'Organismo Indipendente di Valutazione, si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e viceversa. A titolo di esempio, sono previsti flussi informativi verso il Nucleo di valutazione nelle circostanze in cui il RPCT ritenga che l'evento critico, di cui sia venuto a conoscenza, sia potenzialmente rilevante ai fini dell'idoneità o efficace attuazione del del PTPC.

Il Nucleo di valutazione potrà, infine, utilmente segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del PTPC, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPC. Il Responsabile entro il termine di legge, così come previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e dalla Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015, pubblica sul sito Web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

8. Supporto operativo

Il RPPCT deve essere provvisto di mezzi finanziari e logistici adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, il RPCT può usufruire di n. 1 risorsa, da individuare all'interno della Struttura dei Controlli, con la funzione di supportare il Responsabile stesso e il Nucleo di valutazione nell'attività di:

- analisi, aggiornamento e predisposizione del Piano prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- analisi e implementazione degli aggiornamenti della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordinamento per la verifica e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- attività di segreteria RPC e dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.
- supporto nella gestione delle segnalazioni.

9. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine, l'Ente adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni ;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) Il RPCT può essere revocato dal Sindaco solo per giusta causa;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

10. Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT 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 tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. il RPCT risponde ai sensi dell'[articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

11. Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dalla Giunta Comunale, su proposta del RPCT o della stessa previo, in tal ultimo caso, del parere positivo del Dirigente del Settore Affari generali e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

3.1 Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa Sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

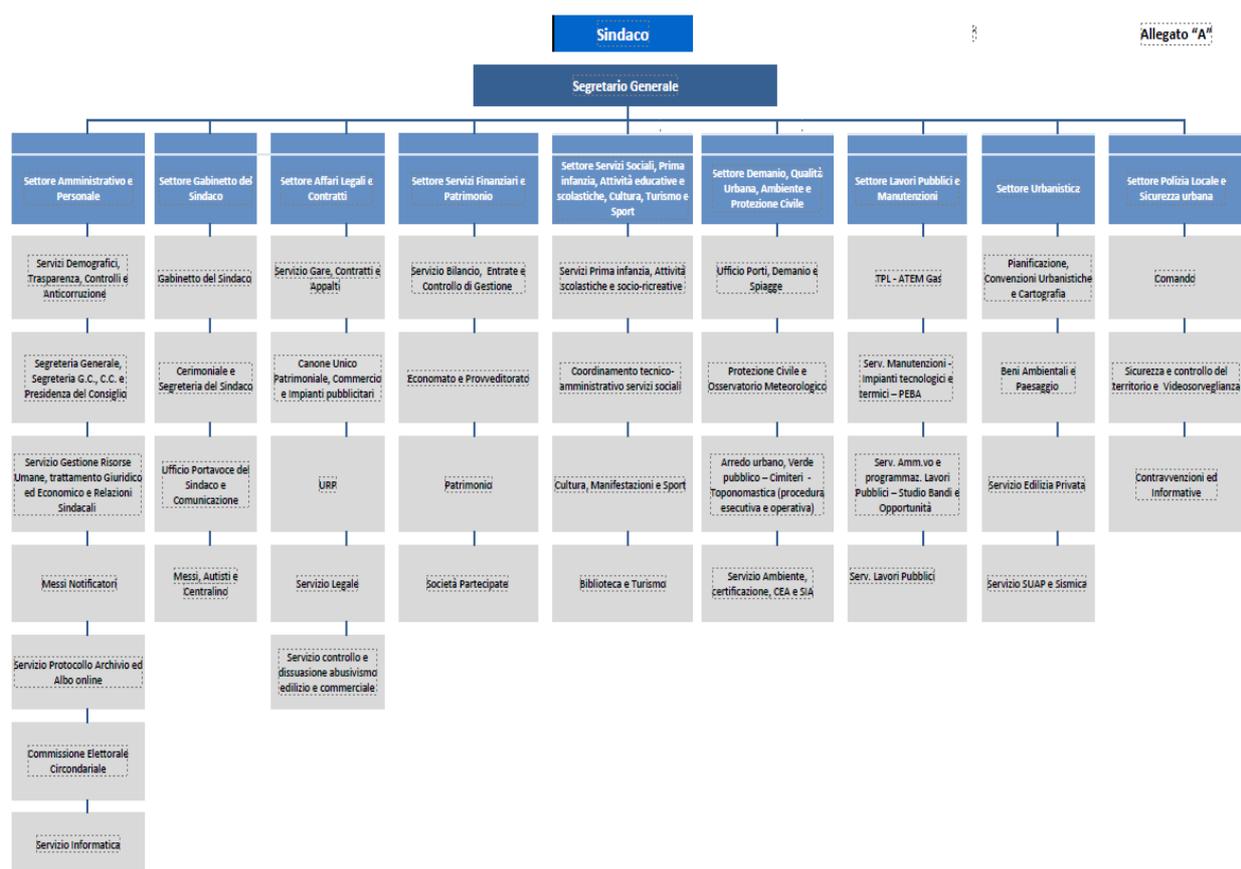
1. Organigramma;
2. Livelli di responsabilità organizzativa

L'organigramma dell'Ente:

1.ORGANIGRAMMA

La nuova Macrostruttura e Microstruttura del Comune di Imperia è stata adottata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 18 aprile 2025. Essa si compone di Settori (affidati a Dirigenti), Servizi (in genere coordinati da un funzionario titolare di posizione di Elevata Qualificazione) e Uffici (unità organizzative elementari).

L'attuale Macro e Microstruttura dell'Ente risulta articolata come di seguito:



Si evidenzia, in questa sede, la specificità del **Distretto Sociosanitario n. 3 Imperiese**, rispetto al quale il Comune di Imperia assume un ruolo prioritario – in qualità di Comune capofila, che ne individua il Direttore, lo presiede, e nel quale impiega risorse proprie - pur non potendolo formalmente inserire nella macrostruttura dell'Ente in quanto si configura come un'entità sovra-

comunale e non come un ambito organizzativo interno.

Livelli di responsabilità organizzativa:

DIRIGENTI al 01.05.2025				
N.	Nominativo	Posizione nella struttura	Fascia	Note
N.	Nominativo	Posizione nella struttura	Fascia	Note
1	Dott.ssa Rosa PUGLIA	Segretario Generale – Dirigente Settore Amministrativo e Personale	D	Incarico ad interim ex art. 97, c. 4, lett. d), D.Lgs. n. 267/2000
2	Avv. Manolo CROCETTA	Dirigente Settore Affari Legali e Contratti	A	In Convenzione a tempo parziale
3	Dott.ssa Rosa PUGLIA	Segretario Generale – Dirigente Settore Servizi Finanziari e Patrimonio	A	Incarico ad interim ex art. 97, c. 4, lett. d), D.Lgs. n. 267/2000
4	Dott.ssa Sonia GRASSI	Dirigente Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività educative e scolastiche, Cultura, Turismo e Sport	C	Incarico ex art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000
5	Ing. Nicoletta OREGGIA	Dirigente Settore Demanio, Qualità Urbana, Ambiente e Protezione Civile	B	Di ruolo
6	Ing. Marco MARVALDI	Dirigente Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	A	Incarico ex art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000
7	Arch. Micol RAMELLA	Dirigente Settore Urbanistica	C	Incarico ex art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000

ELEVATE QUALIFICAZIONI – Aggiornamento 25.07.2025

N	Settore	Posizione	Incaricato
1	Settore Amministrativo e Personale	Servizio Controlli, Legalità e trasparenza – Servizi Demografici ed Elettorale	Giampaolo Filippi

2	Settore Amministrativo e Personale	Servizio gestione risorse umane, trattamento giuridico ed economico e relazioni sindacali	Anna Maria Gobello
3	Settore Gabinetto del Sindaco	Gabinetto del Sindaco	VACANTE
4	Settore Affari Legali e Contratti	Responsabilità, anche vicarie, su tutti i servizi di spettanza del Settore	VACANTE
5	Settore Servizi Finanziari e Patrimonio	Servizio Bilancio, Entrate e Controllo di Gestione	Simona Rossi
6	Settore Servizi Finanziari e Patrimonio	Servizio Patrimonio e Società Partecipate	VACANTE
7	Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività Educative e scolastiche, Cultura, Turismo, Sport	Coordinamento tecnico ATS 11, Segretariato e management sociale, rapporti con il sistema integrato territoriale	Concetta Anastasi
8	Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività Educative e scolastiche, Cultura, Turismo, Sport	Coordinamento sportello unico di accesso, monitoraggio flussi informatici banche dati, controllo di gestione, servizi generali a domanda individuale	VACANTE
9	Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività Educative e scolastiche, Cultura, Turismo, Sport	Servizio strutture ed attività culturali, rete museale, teatro Cavour e Manifestazioni - Sport	Sabrina Aicardi
10	Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività Educative e scolastiche, Cultura, Turismo, Sport	Servizio Biblioteca e Turismo	Silvia Bonjean
11	Settore Demanio, Qualità urbana, Ambiente e Protezione civile	Ufficio Porti, Demanio e spiagge	Roberto Trevisanutto
12	Settore Demanio, Qualità urbana, Ambiente e Protezione civile	Servizio Ambiente, Certificazione, depurazione e collettamento, CEA e SIA - Cimiteri	Claudia Boeri
13	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Servizio Amministrativo e programmazione LLPP - Studio bandi e opportunità	Susanna Raimondo
14	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Lavori Pubblici	Paola Carli
15	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Manutenzioni	Federica Maglio
16	Settore Urbanistica	Servizio Edilizia Privata	Serena Guidi
17	Settore Urbanistica	Servizio SUAP e Sismica	VACANTE
18	Settore Corpo Polizia	Comando	Agostino Magaglio

	Municipale e Sicurezza Urbana		
19	Settore Corpo Polizia Locale e Sicurezza Urbana	Sicurezza e controllo del territorio, Videosorveglianza e Viabilità	Marco Paris
20	Settore Corpo Polizia Locale e Sicurezza Urbana	Contravvenzioni ed Informative	VACANTE

INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Nell'ambito del Comune di Imperia sono stati, altresì, affidati, con atto formale:

- compiti che comportano specifiche responsabilità – ai sensi dell'articolo 84 del C.C.N.L. 16 novembre 2022 del Comparto Funzioni Locali;
- compiti di responsabilità connessi al grado rivestito dal Personale del Corpo di Polizia Municipale – ai sensi dell'articolo 97 del C.C.N.L. sopra richiamato.

Nel quadro che segue sono riportati i dati di sintesi:

INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' – Decorrenza 01 gennaio 2025		
N	Settore	Incarico
1	Settore Amministrativo e Personale	Carta di Identità elettronica
2		Accertamenti anagrafici reddito di cittadinanza
3		Affari Generali
4		Elettorale, Toponomastica e Commissione toponomastica
5		Centralino
6		Coordinamento Protocollo , Protocollo riservato e Albo Pretorio
7		Segreteria Consiglio Comunale
8		Contabilità Personale, gestione credito, orario di servizio e assenze, infortuni sul lavoro, vigilanza sanitaria, formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro
9		Stato Civile
10		Gestione mezzi parco auto della Segreteria del Sindaco
11		Gestione presenze
12	Segreteria del Sindaco	Coordinamento e supporto alla Segreteria del Sindaco
13	Settore Affari Legali e Contratti	Ufficio Legale – Incarichi – Pareri - Atti
14		Ufficio Legale – Incarichi – Pareri - Contenzioso
15		SUAP/Commercio/Fiere - Mercati

16		Affari giuridici del Settore Legale, Appalti, Contratti, Commercio, Abusivismo, URP	
17		Commissione Suolo Pubblico e procedimenti connessi	
18	Settore Servizi Finanziari e Patrimonio	Responsabile IUC – Componente IMU/TASI	
19		Economo Comunale	
20		Coordinamento gestionale, verifiche e controlli TARI	
21		Patrimonio e Partecipazioni societarie	
22		Referente per la programmazione dei turn-over e gestione uscite/ingressi inquilini Via Airenti 102,104,106 e per individuazione di sistemazioni alternative e/o relativi convenzionamenti con ARTE e/o strutture alberghiere	
23		Co-Coord. Personale educatore comunale in forza presso i servizi scolastici accessori e correlata gestione di tutti i rapporti afferenti alle scuole cittadine di Oneglia	
24		Co-Coord. Personale educatore comunale in forza presso i servizi scolastici accessori e correlata gestione di tutti i rapporti afferenti alle scuole cittadine di Porto Maurizio	
25		Referente percorsi di autonomia finalizzati all'inclusione sociale e lavorativa delle persone fragili	
26		Settore Servizi Sociali, Prima Infanzia, Attività educative e scolastiche	Referente, in collaborazione con Dirigente e/o Funzionario, per la corretta gestione dei registri informatici in uso al Settore
27			Referente per la rendicontazione QSFP
28	Gestione servizio mobilità agevolata e coordinamento volontari civici- Referente operativo strutture date in uso per finalità sociali		
29	Referente, in collaborazione con il Coord. ATS 11, per la supervisione banche dati interne ed esterne di competenza Area Minori		
30	Segreteria e Banche dati Servizio Cultura, progetti culturali, Conservazione e valorizzazione patrimonio culturale		
31	Verifiche, controlli contabili e atti connessi e conseguenti. Iniziative specifiche del Servizio – Verifica e gestione flussi di pagamento dei debiti commerciali		
32	Verifiche e controlli impianti sportivi comunali, coord. Personale di custodia e operai Sport e Manifestazioni, adempimenti logistici per manifestazioni		

33		Coordinamento Front office d'informazione turistica
34	Settore Demanio, Qualità urbana, Ambiente e Protezione civile	Protezione Civile / Videosorveglianza
35		Ambiente
36	Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Manutenzione edifici comunali
37		Coordinatore adempimenti amm.vi di emergenza e protezione civile
38		Coordinamento squadra operai
39	Settore Urbanistica	Sportello Unico edilizia – Istruttore responsabile SCIA e CILA
40		Controllo e gestione contabilità – Trasparenza e pubblicazione atti
41	Distretto Sociosanitario n. 3 Imperiese	Resp. Equipe integrata Area Disabilità e non autosuff.; Responsabile progetto Pronto Intervento Sociale PRINS. Referente progetto PNRR. Funzioni vicarie in caso di assenza del Dirigente
42		Referente territoriale per attuazione di un progetto PNRR di servizi PIPPI; refernte per il territorio sul tema Assegno di inclusione, Corodin. Progetti PUC
43		Referente progetto Destinazioni; referente progetti di servizio PNRR che riguardano la grave marginalità e le persone senza dimora
Totale n. 43 incarichi		
INCARICHI connessi al grado rivestito dal Personale del Corpo di Polizia Municipale – Decorrenza 01 gennaio 2025		
1	Settore Corpo Polizia Municipale e Sicurezza Urbana	Ufficio contenzioso/Infortunistica – Ufficio Infortunistica
2		Amministrazione
3		Unità Operativa controllo del territorio
4		Ufficio Amministrazione
5		Ufficio Viabilità
6		Contenzioso/Infortunistica
7		Unità Operativa controllo del territorio – Ufficio Ambiente/ PG/Edilizia
8		Nucleo Comando / Servizi interni
9		Nucleo Annona
10		Polizia Giudiziaria
Totale n. 10 incarichi		

3.2 Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Il C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto 16.11.2022, al Titolo VI “Lavoro a distanza” ha introdotto la disciplina a regime del Lavoro Agile (Capo I) e delle altre forme di lavoro a distanza (Capo II).

Il Comune di Imperia, con deliberazione n. 7 del 19.01.2023, ha istituito l'Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) - previsto ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2019/2023 – che ha il compito di attivare stabilmente relazioni collaborative e aperte su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile, ed alla conciliazione dei tempi di vita e del lavoro, al fine di formulare proposte all'Amministrazione o alle Parti negoziali della contrattazione integrativa.

Nelle more dell'aggiornamento - previo confronto con le Organizzazioni Sindacali – della regolamentazione interna degli aspetti organizzativi del lavoro agile, nel Comune di Imperia il lavoro agile può trovare applicazione sulla base delle disposizioni di cui alla normativa vigente e previa sottoscrizione di un Accordo individuale da redigersi secondo il modello allegato al Contratto decentrato integrativo 2021, sottoscritto in data 23.12.2021 e tutt'ora vigente.

In linea generale ed in base alle disposizioni vigenti, si indicano di seguito i fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto, i servizi che sono gestibili da remoto ed i soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile.

I servizi che sono gestibili da remoto:

Sono da considerare gestibili da remoto le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro.

I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto possono accedere in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei

modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare.

3.3 Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese; attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la

valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Attestazione rispetto limiti di spesa del personale

VALORE SOGLIA ex D.P.C.M. 17.03.2020

In base all'articolo 3 “*Differenziazione dei Comuni per fascia demografica*” del D.P.C.M. 17.03.2020 - attuativo delle disposizioni di cui all'articolo 33, c. 2, della Legge n. 58/2019, recante “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni*” - il Comune di Imperia rientra nella fascia f) “comuni da 10.000 a 59.999 abitanti”, e pertanto, in base all'articolo 4, comma 1, il valore soglia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti è fissato al **27,0%**.

Valore soglia Comune di Imperia 2025 in base all'ultimo rendiconto approvato (2024)

Il costo annuo complessivo della spesa di personale ai sensi dell'articolo 2 D.M. 17 marzo 2020, tenuto conto delle cessazioni dal servizio previste e delle assunzioni che si intende programmare nel **2025**, viene indicato nella tabella riportata di seguito, che indica **la proiezione di spesa del macroaggregato 1 per le annualità successive:**

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
12.356.374,34	12.651.041,87	12.651.041,87

Alla luce di quanto sopra, pertanto, la spesa di personale del Comune di Imperia per l'anno 2025 sopra indicata pari ad € 12.356.374,34 – comprensiva di tutte le assunzioni già programmate e che si intende programmare – se rapportata alle entrate correnti 2022/2024 (pari ad € 49.262.696,00 al netto FCDE, come da rendiconto approvato 2024), dà un parametro che si attesta al 25,08% (12.356.374,34: 49.262.696,00 = 25,08%). Pertanto il valore soglia del nostro Ente rimane al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuato dalla tabella 1 dell'articolo 4 (27,0%).

Il Comune di Imperia può dunque incrementare la spesa di personale, nel rispetto delle disposizioni sopra citate, in coerenza con il Piano triennale del fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ed il rispetto del valore soglia.

RISPETTO LIMITE SPESA DI PERSONALE 2011/2013

Per il Comune di Imperia la spesa potenziale massima di personale imposta dal vincolo esterno di

cui all'articolo 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e s.m.i. - ovvero valore medio di spesa per il personale del triennio 2011/2013 - ammonta ad € **13.698.768,96**, (inclusa la spesa per collaborazioni coordinate e continuative), come da documentazione agli atti del Servizio Personale - Trattamento economico.

Dai dati sopra esposti emerge che il Comune di Imperia rispetta il suddetto limite, in quanto la spesa di personale prevista per ciascuna delle annualità 2025/2026/2027 risulta inferiore alla spesa media del triennio 2011/2013.

RISPETTO LIMITE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009.

La spesa complessiva annua lorda per lavoro flessibile del Comune di Imperia, al netto delle spese escluse dall'applicazione dell'articolo 28, comma 9, del D.L. n. 78/2010, risulta sinteticamente quantificata come segue:

Spesa anno 2009 (limite annuale di spesa ex art. 9, comma 28, della Legge n. 122/2010 e s.m.i.)	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
343.093,00	266.504,38	266.504,38	266.504,38

Pertanto viene rispettato il vincolo imposto dal citato articolo 28, comma 9, D.L. n. 78/2010.

La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 12.03.2025 il Comune di Imperia ha provveduto alla ricognizione del personale in soprannumero o in eccedenza per l'anno 2025, rilevando che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Bilancio 2025/2027 del Comune di Imperia è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 16.01.2025 e i relativi dati sono stati trasmessi alla BDAP in data 21.01.2025.

Le assunzioni programmate:

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 12.03.2025 è stato approvato il Piano dei fabbisogni di personale 2025/2026/2027. Si riportano, di seguito, le assunzioni programmate per le singole annualità:

ANNO 2025

Nel prospetto che segue sono indicate analiticamente le **assunzioni a TEMPO INDETERMINATO programmate per il 2025, comprese n. 7 progressioni verticali e n. 1 trattenimento in servizio:**

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2025	Operaio cantoniere	2	Tempo	Concorso

			indeterminato	
2025	Agente di Polizia Municipale	3	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore amministrativo	10	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore amministrativo	1	Tempo indeterminato	Progressione verticale
2025	Istruttore amministrativo ufficio notifiche	2	Tempo indeterminato	Progressione verticale
2025	Istruttore tecnico	1	Tempo indeterminato	Progressione verticale
2025	Perito elettronico	1	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore direttivo di vigilanza	1	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore direttivo amministrativo	2	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore direttivo tecnico	2	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore direttivo informatico	1	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore direttivo di vigilanza	3	Tempo indeterminato	Progressione verticale
2025	Istruttore direttivo di vigilanza	1	Tempo indeterminato	Trattenimento in servizio
2025	Dirigente Settore Gabinetto del Sindaco	1	Tempo indeterminato	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2025 A TEMPO INDETERMINATO		31		

Nel prospetto che segue sono indicate analiticamente le **assunzioni a TEMPO DETERMINATO programmate per il 2025:**

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2025	Agenti di P.M. stagionali (finanziati)	1	Tempo determinato	Concorso

	ex art. 208 C.d.S.)		(mesi 6)	
2025	Agenti di P.M. stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)	1	Tempo determinato (mesi 7)	Concorso
2025	Agenti di P.M. stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)	2	Tempo determinato (mesi 6 ciascuno, per complessivi n. 12 mesi totali)	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2025 A TEMPO DETERMINATO		4		

ANNO 2026

Nel prospetto che segue sono indicate analiticamente le **assunzioni a TEMPO INDETERMINATO programmate per il 2026:**

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2026	Agente di Polizia Municipale	3	Tempo indeterminato	Concorso
2026	Istruttore direttivo di vigilanza	1	Tempo indeterminato	Concorso
2026	Istruttore direttivo bibliotecario	1	Tempo indeterminato	Concorso
2026	Dirigente Settore Servizi Finanziari	1	Tempo indeterminato	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2026 A TEMPO INDETERMINATO		6		

Nel prospetto che segue sono indicate analiticamente le **assunzioni a TEMPO DETERMINATO programmate per il 2026:**

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2025	Agenti di P.M. stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)	1	Tempo determinato (mesi 6)	Concorso
2025	Agenti di P.M. stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)	1	Tempo determinato (mesi 7)	Concorso
2025	Agenti di P.M.	2	Tempo	Concorso

	stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)		determinato (mesi 6 ciascuno, per complessivi n. 12 mesi totali)	
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2026 A TEMPO DETERMINATO		4		

ANNO 2027

Nel prospetto che segue sono indicate analiticamente le **assunzioni a TEMPO INDETERMINATO programmate per il 2027:**

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2027	Agente di Polizia Municipale	3	Tempo indeterminato	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2027 A TEMPO INDETERMINATO		3		

Nel prospetto che segue sono indicate analiticamente le **assunzioni a TEMPO DETERMINATO programmate per il 2027:**

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2026	Agenti di P.M. stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)	1	Tempo determinato (mesi 6)	Concorso
2026	Agenti di P.M. stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)	1	Tempo determinato (mesi 7)	Concorso
2026	Agenti di P.M. stagionali (finanziati ex art. 208 C.d.S.)	2	Tempo determinato (mesi 6 ciascuno, per complessivi n. 12 mesi totali)	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2027 A TEMPO DETERMINATO		4		

Assunzioni A TEMPO DETERMINATO finanziate a carico del Ministero nell'ambito della "Manifestazione d'interesse per il potenziamento della capacità degli Ambiti di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia – Triennio 2025-2027"

PERIODO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2025/2028	Funzionario Amministrativo	2	Tempo determinato tre anni	Concorso
2025/2028	Funzionario Psicologo	1	Tempo determinato tre anni	Concorso
2025/2028	Funzionario Educatore/Pedagogista	2	Tempo determinato tre anni	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL PERIODO 2025/2028		5		

1^ INTEGRAZIONE Piano dei fabbisogni di personale A TEMPO INDETERMINATO 2025:

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 212 del 12.06.2025, come modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 285 del 31.07.2025, il Comune di Imperia ha approvato una integrazione del Piano dei fabbisogni a tempo indeterminato 2025. Si riportano, di seguito, le nuove assunzioni programmate per il 2025:

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2025	Istruttore direttivo amministrativo	2	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore amministrativo	1	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Istruttore tecnico	1	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Messo	1	Tempo indeterminato	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2025 A TEMPO INDETERMINATO		5		

2^ INTEGRAZIONE Piano dei fabbisogni di personale A TEMPO INDETERMINATO 2025:

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 229 del 26.06.2025 il Comune di Imperia ha approvato una seconda integrazione del Piano dei fabbisogni a tempo indeterminato 2025. Si riportano, di seguito, le nuove assunzioni programmate per il 2025:

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2025	Istruttore contabile	1	Tempo indeterminato	Trasformazione part-time in full time
2025	Istruttore amministrativo	1	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Autista	1	Tempo indeterminato	Concorso
2025	Messo / Operatore	1	Tempo indeterminato	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PER IL 2025 A TEMPO INDETERMINATO		6		

Assunzioni A TEMPO DETERMINATO finanziate a carico del Fondo Ministeriale dedicato al rafforzamento sociale (art. 1, c. 797, Legge n. 178/2020):

ANNO DI RIFERIMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITA' DI ACCESSO
2025	Assistente sociale	2	Tempo indeterminato	Concorso
TOTALE ASSUNZIONI finanziate dal Ministero a tempo indeterminato per il 2025		2		

Pertanto complessivamente le assunzioni a tempo indeterminato programmate per l'annualità 2025 sono n. 42 (comprehensive di n. 7 progressioni verticali, n. 1 trattenimento in servizio)

La dotazione organica:

Il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Imperia alla data del **31 dicembre 2024** è indicato nel seguente prospetto:

Personale in ruolo al 31.12.2024		
Area degli operatori esperti		
Ex CAT B – accesso B1		
Messo		5
Messo notificatore		3
Operatore		9
Operatore professionale		5
App.video terminalista		10
Centralinista capo		1
Addetti Biblioteca		3
Autista		3
Operatore socio assistenziale		1
Operatore esperto area socio educativo		1
Operaio specializzato		13
	tot	54
Ex CAT B - accesso B3		
Terminalista		12
Centralinista		1
Centralinista capo		1
Assistente tecnico		4
Autista		1
Capo operaio		2
	tot	21

Area degli Istruttori		
Ex CAT C		
Istruttore amministrativo		34
Istruttore contabile		20
Istruttore tecnico		14
Educatori		22
Agenti P.M.		42
	tot	132
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione		
Ex CAT D – accesso D1		
Istruttore direttivo amm.vo		25
Istruttore direttivo statistica		1
Istruttore direttivo contabile		9
Istruttore direttivo tecnico		13
Ass.sociale		9
Educatore professionale		1
Istruttore direttivo vigilanza		5
	tot	63
Ex CAT D - accesso D3		
Funzionario coord. Amm.vo		6
Funzionario psico-pedagogista		1
Funzionario coord. tecnico		3
Direttore Biblioteca		1
Assistente sociale		1

	tot	12
	Totale Dip.	282
DIRIGENTI di ruolo		
DIRIGENTI in comando da altri Enti		2
DIRIGENTI art 110 c.1 Dlgs 267/2000		4
	Totale DIR	6
TOTALE COMPRENSIVO DI DIPENDENTI E DIRIGENTI		288



COMUNE DI IMPERIA

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE
DEL PERSONALE 2025 – 2027

SOMMARIO

PARTE I

PREMESSE E CONTESTO NORMATIVO

PARTE II

CONTESTO ORGANIZZATIVO

PARTE III

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1. INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELLA FORMAZIONE E DELLE LORO ESIGENZE.

2. LA RILEVAZIONE ED ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

3. INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

4. FORMULAZIONE DELLA DOMANDA FORMATIVA

5. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

6. INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E LA LORO RIPARTIZIONE

PARTE IV

FEEDBACK

PARTE V

INTERVENTI FORMATIVI PROGRAMMATI PER GLI ANNI 2025-2027

PARTE I

PREMESSE E CONTESTO NORMATIVO

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, svolge un ruolo strategico di gestione della complessità in contesti di sviluppo caratterizzati da continui cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi.

Il Piano della formazione presuppone un impegno reciproco tra Amministrazione e dipendenti, che comporta:

- da parte dell'Amministrazione, un investimento significativo e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa;
- da parte di ciascun dipendente, l'adesione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il Piano della formazione del personale è, dunque, il documento programmatico che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

In merito si richiama:

- l'articolo 54 del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, che enuncia come segue i principi generali e le finalità della formazione:

“1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

3. *Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.*

4. *Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:*

- *valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
- *assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;*
- *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;*
- *favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
- *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.*

4. *Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018."*

- *il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";*

- *la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:*

a) *livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;*

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

- del DPR 16 aprile 2013, n. 70 concernente il "Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione";

- della "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua, tra i fabbisogni formativi prioritari, l'esigenza di "favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere";

- dell'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 -

Codice dell'amministrazione digitale;

- della direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
- della direttiva sui progetti formativi in modalità e- learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004);
- della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 16.01.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027;
- il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e relativo P.E.G. che assegna risorse, personale e strumenti ai Dirigenti e ai Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione;
- in generale, degli obblighi normativi e delle scadenze legate ai percorsi di riforma e innovazione della P.A.
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti “ che cita quanto segue “*La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative² , in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.*”.

La programmazione della formazione deve essere ispirata ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- **continuità:** deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza, pari opportunità ed adeguatezza:** la formazione deve essere progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate, al contempo in relazione agli obiettivi dell’Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **condivisione:** la programmazione della formazione deve essere effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- **efficacia:** sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- **efficienza:** è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta

e il costo della stessa;

- **economicità**: le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

- **flessibilità**: il piano della formazione deve essere costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

PARTE II

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

I *soggetti coinvolti* nel processo di formazione del Comune di Imperia sono:

- **Ufficio Personale:** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Dirigenti e responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione:** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Organismo paritetico per l'innovazione:** è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi impatto sull'organizzazione e l'innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:** partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti:** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti e Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Il Comune di Imperia si è ispirato ai principi guida per la qualità delineati dalla Direttiva del

13.12.2001 nella realizzazione del presente Piano della formazione, secondo un percorso che si articola nelle seguenti fasi:

1. La individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze;
2. La rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo;
3. La individuazione degli interventi di formazione;
4. La formulazione della domanda formativa;
5. Il monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati;
6. La individuazione delle risorse finanziarie disponibili e la loro ripartizione.

Tali fasi hanno lo scopo di garantire che le attività formative rispondano a determinati standard qualitativi, al fine di assicurare una reale crescita professionale dei partecipanti ai corsi programmati ed un effettivo miglioramento dei servizi resi dalla Amministrazione ai cittadini.

Per i singoli interventi formativi ben individuati e già programmati (calendarizzato) alla data odierna è presente una scheda informativa contenente indicazioni di dettaglio quali la tipologia dell'intervento formativo, i suoi obiettivi, i destinatari, i contenuti, la metodologia didattica, il soggetto erogatore della formazione, la sede della attività formativa, il budget.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il presente Piano/Programma intende, dunque, perseguire principalmente i seguenti obiettivi:

- superare le criticità rilevate nei precedenti anni;
- rafforzare-aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale degli operatori nel loro insieme, che per valorizzare le eccellenze;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto e al personale eventualmente ricollocato, a seguito di mobilità interna, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita culturale;
- garantire la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- rispettare gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;
- favorire la partecipazione dell'Ente a programmi comunitari, nazionali e regionali, per una efficace gestione dei quali è indispensabile un rafforzamento delle competenze amministrative.

È importante, inoltre, lungo il percorso formativo, affrontare le problematiche e i conflitti con i colleghi con i problemi reali e stressanti che si possono avere nel quotidiano e la capacità di cambiare le proprie convinzioni ed il proprio modo di lavorare accettando una "pratica" innovativa (si pensi al lavoro agile e al cambiamento di cultura che esso comporta sia per il dipendente che per

il Responsabile).

In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

PARTE III

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1. INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DELLA FORMAZIONE E DELLE LORO ESIGENZE.

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è quello di una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. In questa fase, i Dirigenti e i titolari di incarico di Elevata Qualificazione, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

Ai singoli Responsabili quindi spetta:

- rilevare i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- provvedere direttamente per le materie specialistiche di propria competenza ad organizzare periodicamente delle giornate formative di aggiornamento del proprio personale anche attraverso la formazione on the job;
- rendersi disponibili, per le materie di propria competenza, come docenti interni.

Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi previsti dal piano si basa su segnalazioni dei Dirigenti e dei Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione, valutando i seguenti elementi (con particolare riguardo alla Direttiva sulla formazione del 13/12/2001):

- 1) titolo di studio;
- 2) attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- 3) esperienze lavorative interne ed esterne;
- 4) continuità dei percorsi formativi;
- 5) missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- 6) esigenze ed aspettative di carriera (valutando anche le richieste dei dipendenti ai Dirigenti e ai Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione);
- 7) esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

La formazione avrà particolare rilievo ai fini dello sviluppo di carriera ed i risultati conseguiti in materia di formazione saranno valutati ai fini della progressione del personale in linea con la recente contrattazione decentrata.

Nel caso di corsi realizzati presso la sede comunale le attività di formazione avranno luogo,

prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

2. LA RILEVAZIONE ED ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative previste dal presente Programma sono state individuate a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente, attuata attraverso:

- un'indagine informale tra il personale dipendente, promossa dal C.U.G., per capire dai diretti interessati le reali esigenze e le tematiche formative da trattare nei prossimi eventi formativi;
- valutazione delle segnalazioni fornite dai Dirigenti e dai Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione in materia di formazione.

Successivamente, le esigenze rappresentate e le proposte formulate sono state esaminate al fine di individuare le problematiche esistenti in materia di nuove professioni e di competenze necessarie per il miglior funzionamento dell'organizzazione e gli interventi formativi più idonei per la soluzione di tali problemi.

L'analisi, in base alla Direttiva Frattini del 13/12/2001, è stata condotta partendo dai fabbisogni individuali e, dunque, dalle esigenze, inclinazioni ed aspirazioni di crescita professionale dei dipendenti, dalla preparazione professionale richiesta dai ruoli e dai compiti presenti e dai bisogni dell'organizzazione relativi al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture. Ciò, alla luce delle innovazioni normative e tecnologiche.

Si dà atto, infine, che in conformità ai più recenti orientamenti normativi in materia di pianificazione della formazione, la rilevazione dei fabbisogni formativi verrà effettuata sistematicamente e verranno predisposti idonei strumenti di monitoraggio delle attività formative (sia nel caso in cui vengano effettuate con competenze interne, sia nel caso in cui vengano affidate a soggetti esterni), soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

3. INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente anche al fine di

potenziare le capacità in materia di uso delle apparecchiature informatiche e arricchimento delle competenze digitali anche in vista dell'adozione del P.O.L.A. e del monitoraggio delle attività rese in modalità lavoro agile (smart working);

- **formazione obbligatoria** con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento

- GDPR

- Regolamento generale sulla protezione dei dati

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

- Sicurezza sul lavoro

- Anticorruzione e trasparenza, attraverso l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di trasparenza nonché alla corretta gestione degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori.

- **formazione continua**, nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento "a domanda" qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento del Comune.

4. FORMULAZIONE DELLA DOMANDA FORMATIVA

Per una corretta formulazione della domanda formativa occorre tener conto della normativa vigente in materia di appalti di servizi e, particolarmente, di quella comunitaria ed è necessario aver riguardo alle caratteristiche tecniche dell'offerta formativa.

Pertanto, in base a quanto disposto dalla Direttiva sulla formazione del 13/12/2001, al fine di evitare spreco di energie e di risorse, particolare attenzione verrà attribuita ai requisiti dei soggetti erogatori della attività di formazione ed alla qualità dei servizi di formazione.

In particolare, nella individuazione dei soggetti formatori si valuteranno i seguenti elementi:

- esperienza specifica del soggetto sui servizi richiesti;

- competenze interdisciplinari dei soggetti formatori;

- metodologie impiegate (aula, stage, laboratorio, studio di casi, formazione a distanza);

- sistemi di qualità adottati, anche durante l'erogazione del servizio;

- attrezzature (ad es. strumentazione tecnica ed informatica di ausilio alle iniziative formative);

- presenza sul territorio (ad es. sede o struttura di supporto operativo nella città sede della Amministrazione).

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di

erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Dirigente e responsabile di incarico di Elevata Qualificazione deve sollecitare.

5. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La Direttiva sulla formazione del 13/12/01 attribuisce grande importanza alla valutazione dei risultati della attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti:

- i partecipanti ai corsi,
- l'Amministrazione ;
- e i cittadini.

Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

Gli oggetti di rilevazione sono i tempi, le quantità, la qualità e i costi della formazione erogata.

I tempi: è necessario conoscere tempestivamente lo stato di avanzamento del piano, ossia lo stato di attuazione del processo formativo. Il raffronto tra attività programmate e attività realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano.

Le quantità: è importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi: le ore di formazione erogate; il numero dei destinatari di ogni percorso formativo; le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari. In fase di monitoraggio, sia periodico

che consuntivo, andranno evidenziati gli eventuali scostamenti, in termini percentuali e in valori assoluti, dai valori previsti.

La qualità: a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, la qualità è una dimensione immateriale, per la quale possono essere assunti, quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura.

L'Amministrazione, pertanto, profonderà grande impegno nel monitoraggio delle attività di formazione in house e nel controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso:

1) la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:

- l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
- aspetti operativi.

A tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti:

1) un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso o modulo didattico e quelle acquisite al termine di esso); una prova finale; un questionario di soddisfacimento;

2) la valutazione espressa dai Dirigenti e dai Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione (che potranno utilizzare i propri uffici o avvalersi di soggetti esterni selezionati per svolgere tali attività di monitoraggio e valutazione) che dovrà tener conto di:

- aggiornamento e incremento delle competenze;
- modifica dei comportamenti.

Tutto ciò consentirà di valutare l'efficacia della attività formativa pianificata.

Per il monitoraggio delle attività formative espletate è comunque sempre necessaria la misurazione della efficienza utilizzando degli indicatori basati sul rapporto tra gli interventi realizzati ed i costi sostenuti, in modo da poter valutare adeguatamente il livello di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili. (Nel fare ciò occorre considerare che quando si calcola il costo per la formazione occorre tener conto anche del costo per la mancata prestazione lavorativa).

Indicatori di efficienza saranno:

- costo degli interventi formativi per partecipante;
- costo degli interventi per ora/partecipante;
- costo orario complessivo degli interventi.

I costi da prendere in considerazione al fine di determinare gli indicatori di efficienza saranno i seguenti :

- costi relativi alla sistemazione logistica;
- costi relativi alla attività di docenza;
- costi dei materiali didattici impiegati.

6. INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E LA LORO RIPARTIZIONE

La formazione è realizzata secondo criteri di massima partecipazione e trasparenza: garantisce la trasparenza sugli obiettivi formativi perseguiti, anche in termini di trasferibilità dei risultati raggiunti e della loro capitalizzazione nel percorso formativo individuale e tiene conto dei principi di contenimento della spesa pubblica (è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili garantendo al contempo la qualità delle azioni formative).

L'unità organizzativa preposta alla programmazione/organizzazione della formazione è il Dirigente del Settore Amministrativo e Personale ed il personale dipendente incardinato nell'ufficio Personale o altro personale incaricato dal Responsabile su questa particolare tematica.

I riferimenti e recapiti sono i seguenti:

Ufficio Personale 0183/701210 oppure personale@comune.imperia.it

Le risorse destinate al finanziamento della formazione hanno subito, nel corso degli ultimi anni, una sensibile riduzione per effetto delle norme di contenimento della spesa pubblica.

Le previsioni annuali consentono all'Amministrazione di destinare alla formazione risorse finanziarie certe e sufficienti a garantire una formazione di qualità anche attraverso l'adozione di un efficiente ed efficace utilizzo delle stesse in linea con le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della funzione pubblica n. 13 10/2010 relativa alla "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche". Si predilige, inoltre, spesso la fruizione di percorsi formativi gratuiti di qualità patrocinati da enti statali (IFEL, AGID, FUNZIONE PUBBLICA) oppure reperibili online, anche gratuitamente, su siti ministeriali (www.competenzedigitali.gov.it).

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2025 (P.E.G.: Capitolo 107 FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE, AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE) saranno complessivamente pari a € 15.000.

PARTE IV

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PARTE V

INTERVENTI FORMATIVI PROGRAMMATI PER GLI ANNI 2025 - 2027

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti e i Responsabili di incarico di Elevata Qualificazione hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel percorso formativo a cui si è iscritti.

Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il Responsabile del Servizio sarà tenuto alla tempestiva comunicazione della mancata partecipazione all'ufficio personale che avrà cura di monitorare se il costo del corso sarà addebitato o meno all'Ente.

Per i corsi gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso e il dipendente avrà cura di consegnare tale certificato all'Ufficio Personale qualora desidera l'archiviazione nel proprio fascicolo personale anche ai fini delle progressioni di carriera.

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA E LAVORO	<ul style="list-style-type: none">• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - FORMAZIONE SPECIFICA• Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO• Formazione RLS• Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI: <ul style="list-style-type: none">• (Tali corsi saranno svolti in modalità di "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i	<ul style="list-style-type: none">• Anticorruzione e trasparenza• Corso di aggiornamento del portale ISWEB trasparenza• Codice di comportamento• GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati• CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale• Primo soccorso

neoassunti)	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti • Soft Skills
FORMAZIONE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO	<ul style="list-style-type: none"> • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE • Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - FORMAZIONE SPECIFICA
FORMAZIONE DIRIGENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione dirigenti
FORMAZIONE RESPONSABILI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione Responsabili di incarichi di elevata qualificazione • Revisione degli Enti Locali – Collaborazione con Prefettura
SETTORE AMMINISTRATIVO E PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione in ambito di contabilità finanziaria comunale • La previdenza dei dipendenti pubblici anno 2025 (Ufficio personale) • Andare in pensione nella PA dopo la legge di bilancio 2025 (Ufficio personale) • Mercato elettronico • Servizio elettorale (Ufficio Elettorale) • Applicazione delle sanzioni da parte degli uffici anagrafe e stato civile • Corretta formalità dei documenti formati all'estero • Toponomastica • Il nuovo contratto dei dirigenti degli enti locali e dei segretari comunali • ADP 2.0: la nuova Anagrafe Delle Prestazioni • Le novità in materia di personale introdotte dalla Legge di Bilancio 2025 • Gestione tecnica degli infortuni sul lavoro, in itinere e delle malattie professionali • L'orario di lavoro e la previdenza complementare per la Polizia Locale • Tutela della genitorialità e congedi parentali alla luce delle novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2024 • Il cedolino paga 2024: analisi e quadro generale secondo le novità introdotte dai nuovi CCNL e dalla Legge di Bilancio 2024 • Il trattamento fiscale e previdenziale dei compensi e dei

	<p>contributi erogati dagli Enti Pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le nuove pensioni per il 2024 • La Costituzione del Fondo Decentrato Anno 2025-2026 • Gli aspetti operativi nella gestione degli appalti dopo il Decreto Correttivo del Codice dei contratti pubblici • eDGUE e CIG alla luce delle novità sulla Digitalizzazione degli Appalti pubblici • Gli appalti di forniture e servizi: atti di gara e focus sulle procedure sottosoglia • La gestione di determine e delibere: guida operativa per la redazione di atti amministrativi comprensibili • Il procedimento amministrativo
SETTORE LAVORI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento diretto • Mercato elettronico • Appalti e contratti pubblici: nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 • Piattaforma ReGIS
SETTORE LEGALE E CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento diretto • Formazione in ambito di contabilità finanziaria comunale • Mercato elettronico • Appalti e contratti pubblici: nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 • Abusivismo edilizio • Requisiti edilizi • Tassazione e registrazione dei contratti pubblici • Affidamento degli incarichi ai legali dopo l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici. • Utilizzo dell'applicativo GIS Master • TULPS, autorizzazioni e controlli in materia di pubblici spettacoli, manifestazioni in genere • Legge sulla concorrenza L 30 dicembre 2023, n. 214 / 2023 • Legge 241/1990, con particolare riferimento all'accesso agli atti • Microsoft Excel corso base: gestione ed elaborazione dei fogli di calcolo • Gli appalti di forniture e servizi: atti di gara e focus sulle procedure sottosoglia alla luce del Decreto Correttivo • La redazione di atti amministrativi: guida operativa alla

	<p>gestione di determine e delibere Utilizzo sperimentale dell'intelligenza artificiale nella produzione di atti amministrativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli aspetti operativi nella gestione degli appalti dopo il Decreto Correttivo del Codice dei contratti pubblici • La gestione del MEPA, il Bando-tipo, acquisizione dei CIG • Il nuovo PAN GPP 2023 e i Criteri Ambientali Minimi (CAM) • Il procedimento amministrativo • La notificazione degli atti amministrativi e tributari • La redazione di atti amministrativi: guida operativa alla gestione di determine e delibere Utilizzo sperimentale dell'intelligenza artificiale nella produzione di atti amministrativi • Migliorare la performance dell'ufficio: come utilizzare le nuove tecnologie a supporto del lavoro amministrativo • Il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentarie (fascicoli, serie e repertori) e gli obblighi per una corretta formazione dell'archivio digitale • La gestione di determine e delibere: guida operativa per la redazione di atti amministrativi comprensibili
<p>SETTORE SERVIZI FINANZIARI, CULTURA, TURISMO, MANIFESTAZIONI, SPORT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione riaccertamento ordinario e gli allegati al conto del bilancio con Hypersic • Il deposito di atti e documenti nel processo tributario telematico • Novità su tributi locali 2025 • Riforma dello statuto del contribuente – Il principio del contraddittorio • Variazioni di bilancio • La corretta impostazione della contabilità IVA negli Enti Locali • Formazione in ambito di contabilità finanziaria comunale • Appalti e contratti pubblici: nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 • Tempestività dei pagamenti - Piattaforma Crediti Commerciali “PCC” • Mercato elettronico • Revisione degli Enti Locali – Collaborazione con

	<p>Prefettura</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'asestamento e la salvaguardia degli equilibri di bilancio
<p>SETTORE SERVIZI SOCIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione dell'ISEE dopo la revisione del Regolamento a cura del DPCM 13/2025 • Revisione degli Enti Locali – Collaborazione con Prefettura • Inclusione sociale Minori a rischio dispersione scolastica • Tutela e difesa dei Minori nel giudizio civile • Identità professionale degli AA.SS. dopo Riforma Cartabia • Affidamento familiare come strumento ed opportunità • Front office e comunicazione • Il Servizio sociale professionale nella gestione delle emergenze • Codice deontologico, le responsabilità professionali degli Assistenti Sociali • Impiego dell'IA nella Pubblica Amministrazione • Bandi di gara e contratti alla luce del correttivo del D.Lgs. 36/2023 • Amministrazione trasparente – novità normative e guida operativa ai nuovi schemi di pubblicazione ANAC • Disabilità e inclusione sociale alla luce dei recenti sviluppi normativi • Approccio interprofessionale su malattie rare, mentali e dipendenze • Accessibilità digitale nella Pubblica Amministrazione • Gestione servizi socio-culturali • La co-progettazione nei rapporti tra Enti Locali ed Enti del Terzo Settore • La gestione delle Convenzioni con il Terzo Settore • Nuove modalità di affidamento degli impianti sportivi • Autorizzazioni e controlli in materia di pubblici spettacoli, spettacoli pirotecnici e manifestazioni in genere (fiere, sagre, ecc.)

SETTORE DEMANIO, VERDE PUBBLICO, AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Mercato elettronico • Amministrazione trasparente • Appalti e contratti pubblici: nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 • Progettazione e direzione lavoro
SETTORE URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Leggi urbanistiche nazionali e regionali • Appalti e contratti pubblici: nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 • Formazione in ambito di contabilità finanziaria comunale • Mercato elettronico • Amministrazione trasparente – novità normative e guida operativa ai nuovi schemi di pubblicazione ANAC • Testo Unico dell'Edilizia (D.P.R.380/2001) recenti modifiche apportate dal "Decreto Salvacasa" • Accesso atti • Procedimento Amministrativo • Le convenzioni urbanistiche: inquadramento e rilevanza nel procedimento pianificatorio • Le sanzioni amministrative in materia edilizia. <p>L'accertamento di conformità e la cd fiscalizzazione anche alla luce della giurisprudenza amministrativa recente e delle recenti modifiche della legge “Salva Casa”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le novità introdotte dal DL “Salva Casa” al TU 380 in materia di interventi e procedure edilizie • Gestire lo Sportello Unico delle Attività Produttive
SETTORE DISTRETTO SOCIO SANITARIO	<ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma ReGIS • Formazione in ambito di contabilità finanziaria comunale • Mercato elettronico

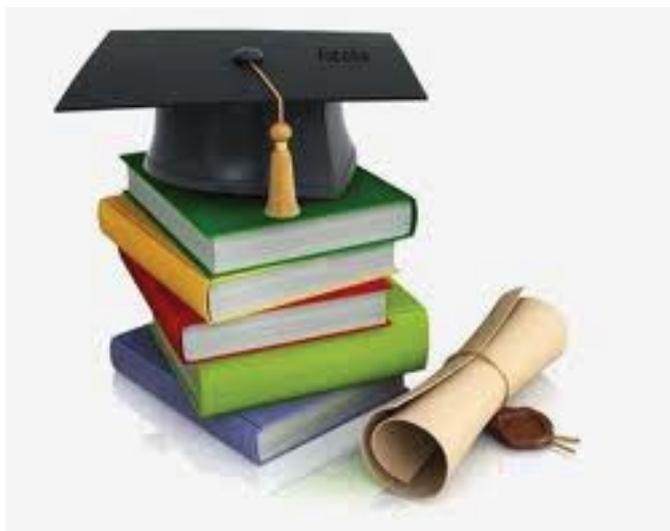
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none">• Femminicidio• Affidamento diretto• Relazione con persone autistiche• Corso autodifesa• Videosorveglianza• Poligono• BLSD – Basic Life Support Defibrillation• Piattaforma VERBA• TEL• Convegno• Infortunistica• Legge 241/1990, con particolare riferimento all'accesso agli atti• Mercato elettronico
---------------------------------------	--

(segue: Piano Formativo Annuale 2025 Anticorruzione e Trasparenza)



Città di Imperia
Il Segretario Generale

PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA



ANNO 2025

"L'istruzione e la formazione sono le armi più potenti che si possono utilizzare per cambiare il mondo"

Nelson Mandela (Premio Nobel per la pace)

Piano annuale di formazione anticorruzione e trasparenza 2025

INDICE

PREMESSA

ART. 1 QUADRO NORMATIVO

ART. 2 OBIETTIVI

ART. 3 PIANO ANNUALE

ART. 4 SOGGETTI DESTINATARI

ART. 5 AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 6 ARGOMENTI

ART. 7 METODOLOGIE

ART. 8 CORSO/SEMINARIO DI FORMAZIONE

ART. 9 MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

PREMESSA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 3 aprile 2025 è stato approvato il piano triennale della formazione del Personale 2025- 2027, documento confluito nella sezione 3 del P.I.A.O. 2025-2027.

La parte 3.3 del succitato piano prevede, tra gli interventi formativi programmati nel triennio per il Personale dell'Ente, dei corsi obbligatori in tema di anticorruzione e trasparenza.

All'interno del P.I.A.O. è presente anche una sezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" volta a fornire una "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione" e ad individuare gli "interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"

La redazione del sopraccitato documento rappresenta un aspetto delicato dell'attuazione della Legge 190/2012 e, perché non diventi un mero adempimento, come sottolineato dalla stessa Autorità nella determinazione 12/2015 richiede l'attivazione di un articolato sistema di *strumenti gestionali e organizzativi* all'interno delle amministrazioni pubbliche, nonché una efficace *programmazione delle attività*, una *corretta attribuzione delle responsabilità* ed un efficace *sistema di monitoraggio e controllo* sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La formazione del personale e degli addetti alle aree ed attività a più elevato rischio di corruzione riveste, come detto, i caratteri di obbligatorietà, con esclusione dai limiti di spesa ex D. L. 78/10, in quanto secondo l'orientamento assolutamente uniforme di più sezioni regionali della Corte dei Conti "il contenimento della spesa per l'attività di formazione implica che l'Ente pubblico sia titolare di un potere discrezionale circa la relativa assunzione. Pertanto, nell'attività formativa richiesta ex lege, in assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa si è fuori dell'ambito applicativo della norma surrichiamata" (ex multis, Sez. Regionale di controllo del Friuli Venezia Giulia 106/2012, Sez. Lombardia n. 116/2011).

Il piano di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza che si intende realizzare quest'anno è rispettoso dei principi enunciati dalla legge 190/2012 e da quanto previsto nell'art. 16 della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2025-2027.

ART. 1

QUADRO NORMATIVO

La legge 190/2012 ha apportato notevoli modifiche al codice penale, inasprendo le pene previste nei casi di accertata corruzione:

- introducendo all'art. 346 bis c.p. una nuova fattispecie di reato "traffico di influenze". Il suddetto articolo punisce la condotta di chi "fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli

artt. 319 e 319 ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incarico di pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto del suo ufficio con il fine di ottenere una qualche utilità" ;

- modificando la fattispecie della concussione che prima faceva riferimento all'induzione e alla costrizione, mentre ora si riferisce solo a quest'ultima e alla corruzione per il compimento di un atto di ufficio, di cui all'art. 318 del codice penale.

La Legge ha poi modificato anche norme del Codice civile, all'art. 2635, inserendo nella rubrica il richiamo alla corruzione tra privati e l'applicabilità della norma anche a condotta che non costituisca più grave reato.

Inoltre la L. 190/2012 ha rafforzato il principio della Trasparenza dell'azione amministrativa, rendendolo obbligatorio, poi sostanziato nel D. Lgs. 33 del 2013, come strumento di controllo e accesso agli atti da parte di chiunque, comportando questo anche un effetto per la prevenzione del fenomeno corruttivo.

ART. 2 **OBIETTIVI**

Il Comune di Imperia, ha approvato con deliberazione della G. C. n. 112 del 3 aprile 2025 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027 comprendente la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Nelle misure di prevenzione contenute dal documento, particolare importanza viene data alla formazione del personale, come previsto dalla legge, attraverso il piano della formazione rivolto particolarmente ai dipendenti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

La formazione del personale è necessaria, con particolare riferimento a quello impegnato nelle aree di rischio, per:

- a) fornire ai dipendenti gli strumenti per operare nel rispetto della normativa dettata dalla legge 190/2012, ma anche dai codici di comportamento e dal D. Lgs. 33/2013, in materia di Trasparenza.
- b) mettere in condizione i partecipanti di poter identificare situazioni che possono determinare fenomeni corruttivi, poterle affrontare e potere prevenire il fenomeno adottando le misure idonee.

Il Piano formativo riveste, quindi, particolare importanza, in quanto mira a fornire ai dipendenti gli strumenti cognitivi finalizzati al pieno rispetto delle norme anticorruttive ed all'individuazione e prevenzione di comportamenti anche potenzialmente corruttivi, affrontando il tema dei valori etici che costituiscono la base su cui si deve fondare il lavoro del Comune, di servizio al cittadino.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere a tal fine appositi stanziamenti con gli opportuni

interventi di spesa, ancorché contenuti, finalizzati a garantire la formazione, nell'ambito del PEG 2025 da utilizzare da parte del Dirigente responsabile del Settore Personale.

ART. 3

PIANO ANNUALE

L'art. 7 della Legge 190/2012 stabilisce che il Responsabile per la prevenzione della corruzione individui il personale da inserire nel piano di formazione anticorruzione.

I Dirigenti di settore dovranno segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e al responsabile del servizio Risorse Umane i nominativi dei dipendenti tenuti alla formazione specialistica.

Il Responsabile del servizio Risorse Umane attua il piano, come redatto dal Responsabile della prevenzione ed approvato dalla Giunta Comunale, sulla base delle capacità di autoformazione interna, delle disponibilità del mercato locale e on line della formazione, delle iniziative diverse e del budget disponibile.

Il piano di formazione annuale indica i seguenti elementi essenziali:

- A) le materie oggetto di formazione;
- B) i nominativi o le categorie del personale da formare;
- C) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio corruzione;
- D) le metodologie formative;
- E) l'indicazione dei requisiti del personale docente in relazione all'attività formativa da svolgere, ai fini della loro individuazione;
- F) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

ART. 4

SOGGETTI DESTINATARI

La formazione, obbligatoria, compete:

- **al Responsabile** per la prevenzione della corruzione che deve possedere un'adeguata formazione. La formazione deve riguardare le attività che lo stesso è chiamato a svolgere e, in particolare, la predisposizione del piano anticorruzione, il monitoraggio costante dei procedimenti e del rispetto dei termini di legge e l'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari anche assolvendo gli obblighi di trasparenza.

- ai **Referenti anticorruzione** che nel Comune sono il Dirigente e i Responsabili dei Settori. Essi sono tenuti a controllare i comportamenti e le condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione; pertanto è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc. Con il piano formativo si mira a fornire gli strumenti affinché i referenti possano presidiare le attività dei propri collaboratori ed essere promotori di una corretta gestione dei procedimenti nel rispetto dei principi etici e

comportamentali.

- ai **Dipendenti coinvolti nelle aree a rischio** che operano in settori e servizi particolarmente esposti alla corruzione, così come indicato al comma 11 della legge 190/2012.

- al **restante Personale**, per il quale la formazione e l'informazione dovrà essere mirata alla conoscenza dei principi di etica e legalità (Codici di comportamento dei dipendenti).

Qualora il soggetto obbligato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa programmata, deve fornire adeguata giustificazione scritta e partecipare ad altra come da indicazione che gli sarà data, assolvendo all'obbligo del credito formativo come indicato nel suddetto Piano.

ART. 5

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Piano formativo si applica a tutti i dipendenti del Comune a tempo determinato ed indeterminato, o legati all'Ente da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

Il Personale, che parteciperà alla formazione sarà preferibilmente diviso in **due gruppi**.

Il **primo gruppo** (formazione specialistica) sarà composto dal Responsabile della prevenzione, dai dirigenti, dalle posizioni organizzative, dal personale di categoria D coinvolto nelle aree a rischio e da eventuale ulteriore Personale individuato dai singoli dirigenti nell'ambito delle suddette aree.

Il **secondo gruppo** (formazione di base) sarà composto dal restante personale di livello.

ART. 6

ARGOMENTI

La formazione per i Dipendenti appartenenti al **primo gruppo**, come individuato dall'art. 5 sarà fruito da remoto, ed avrà come argomenti l'attuazione delle misure anticorruzione il loro monitoraggio e rendicontazione.

I Dipendenti appartenenti al **secondo gruppo** seguiranno un corso di formazione, sempre da remoto, mirato ai temi della legalità e dell'etica; sarà modulato e differenziato tra Dipendenti che hanno già acquisito negli anni precedenti la formazione anticorruzione di base e nuovi Dipendenti.

ART. 7

METODOLOGIA

Il programma formativo si svolge attraverso **lezioni teoriche** per gli aspetti formativi ed informativi sulla normativa e **lezioni pratiche** per gli aspetti che richiedono approcci attivi dei partecipanti.

La formazione potrà avvenire preferibilmente facendo ricorso a docenza esterna mediante la partecipazione del dipendente da remoto a corsi, seminari, attività di formazione on line.

Il Segretario Generale, inoltre, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cura la sintesi degli aggiornamenti normativi, di disposizioni operative e di quant'altro ritenga utile ai fini della diffusione dell'informazione e della conoscenza delle disposizioni in materia di controlli interni e della prevenzione della corruzione anche mediante circolari e/ o direttive ai Dirigenti dei Settori, da divulgare e a tutto il personale dipendente di ciascun settore.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con la definizione del piano di formazione, assolve all'obbligo di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, di cui al comma 8, ultimo periodo, dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

ART.8

CORSO/SEMINARIO DI FORMAZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i soggetti obbligati che svolgono una delle attività a rischio corruzione, come individuate negli articoli del Piano di prevenzione, partecipano ad almeno un corso/seminario di formazione all'anno, previsto sulle materie inserite nel piano.

ART.9

MONITORAGGIO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

Per il monitoraggio delle attività di formazione e la valutazione dei risultati si richiama quanto contenuto nel P.I.A.O. 2025-2027 - Piano triennale di formazione - parte III – punto 5

Imperia 12 giugno 2025

3.4 Sottosezione PIANO AZIONI POSITIVE PARI OPPORTUNITA'

Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.), nella sua attuale composizione, è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 275 del 03.03.2022. Esso sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme

di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

PIANO AZIONI POSITIVE 2025/2027

Si riporta il documento integrale, in quanto assorbito dal presente Piano.

Comune di Imperia



**Sottosezione
PIANO delle AZIONI POSITIVE (P.A.P.)
triennio 2025 – 2027**

SOMMARIO

- PREMESSA

- FONTI NORMATIVE

- ANALISI DATI DEL PERSONALE DEL COMUNE DI IMPERIA ALLA DATA DEL 31/12/2024

- OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

- OBIETTIVI DEL PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità e formazione

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

- DURATA E MONITORAGGIO DEL PIANO

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative finalizzate a dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, e raccoglie le azioni 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, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 165/2001 e la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007, prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro" e al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi,

riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Il Piano per il triennio 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, favorendo la conciliazione/armonizzazione tra vita lavorativa e vita familiare dei lavoratori.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come ribadito dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Come si legge nella Direttiva 23 maggio 2007 "... *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*".

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, pertanto, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Le differenze costituiscono infatti una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

Il Comune di Imperia ha dato seguito alle disposizioni in materia di pari opportunità attraverso propri atti e, in particolare, attraverso la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) - Determinazione Dirigenziale n. 275 del 03.03.2022 - e l'approvazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016-2018, per il triennio 2019-2021, per il triennio 2022-2024, per il triennio 2023-2025 e per il triennio 2024-2026.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale 2025-2027, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative che regolano la materia sono le seguenti:

Legge n. 125 del 10.04.1991, "*Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*"

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "*Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali*"

D.Lgs. n. 151 del 23.03.2001, "*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della L. 8 marzo 2000, n. 53*"

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle*

dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “*Codice delle Pari opportunità*”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “*Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 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*”

D.lgs. 25 gennaio 2010 n. 5, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, in merito al principio di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “*Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”

Legge n. 81 del 22 maggio 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*”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**)

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “*Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25.*

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*”

Nel luglio 2021 il Ministro per le pari opportunità e la famiglia ha presentato la “*Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026*”.

**ANALISI DATI DEL PERSONALE DEL COMUNE DI IMPERIA ALLA DATA DEL
31/12/2024**

Il personale dipendente **in servizio** presso il Comune di Imperia alla data del **31 dicembre 2024** è indicato nel seguente prospetto, predisposto in base alle differenze di genere:

	Dirigenti	Area Funzionari ed EQ (ex D)	Area Istruttori (ex C)	Area Operatori Esperti (accesso ex B1)	Totale	%
Donne	3 (*)	60	83	38	184	63,89
Uomini	3(**)	14	50	37	104	36,11
Totale	6	74	133	75	288	100,00%

(*) di cui n. 2 Dirigenti incaricati ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 Dirigente in comando a tempo pieno da altro Ente.

(**) di cui n. 2 Dirigenti incaricati ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e n. 1 Dirigente in convenzione a tempo parziale con altro Ente.

A tale quadro si aggiunge il personale assunto a **tempo determinato** - sempre riferito al 31 dicembre 2024 - indicato nei seguenti prospetti:

Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000:

	Dirigenti	%
Donne	1	100,00%
Uomini		
Totale	1	100,00%

Contratti di collaborazione coordinata e continuativa:

		%
Donne	-	
Uomini	-	
Totale	-	

Contratti di lavoro a tempo determinato:

Dirigenti	Area Funzionari ed EQ (ex D)	Area Istruttori (ex C)	Area Operatori Esperti (accesso ex B3)	Area Operatori Esperti (accesso ex B1)	Totale	%

Donne	-	-	-	-	-	-	
Uomini	-	-	-	-	-	-	
Totale				-	-	-	

Contratti di lavoro a tempo determinato PNRR:

	Dirigenti	Area Funzionari ed EQ (ex D)	Area Istruttori (ex C)	Area Operatori Esperti (accesso ex B3)	Area Operatori Esperti (accesso ex B1)	Totale	%
Donne	-	1	1	-	-	2	33,33
Uomini	-	-	4	-	-	4	66,67
Totale	-	1	5	-	-	7	100,00%

Contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000:

	Dirigenti	Area Funzionari ed EQ (ex D)	Area Istruttori (ex C)	Area Operatori Esperti (accesso ex B3)	Area Operatori Esperti (accesso ex B1)	Totale	%
Donne	-	-	4	-	-	4	80
Uomini	-	1	-	-	-	1	20
Totale	-	1	4	-	-	5	100,00%

Agenti di Polizia Municipale a tempo determinato (stagionali):

	Area Istruttori (ex C)	%
Donne	-	-
Uomini	-	-
Totale	-	-

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.), nella sua attuale composizione, è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 275 del 03.03.2022. Esso sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e attraverso i seguenti obiettivi di carattere generale:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- f. Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- g. Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- h. Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa,

la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

- i. Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

OBIETTIVI DEL PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027

Nel corso del triennio 2025/2027 il Comune di Imperia intende realizzare un piano di azioni positive teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità e formazione

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1 : Parità e Pari Opportunità e formazione

Gli avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno messo in evidenza il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha, infatti, assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari.

L'Ente dedica particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile, già presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato.

Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada dell'informatizzazione, la cui carenza amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. I percorsi formativi saranno programmati in modo tale da garantire la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Iniziative volte a favorire la Parità e Pari Opportunità e formazione:

Iniziativa 1: Conciliazione e flessibilità

Obiettivo: favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori.

Azioni positive:

- Orario flessibile totale (OFT)

Tale istituto, costituito in sede di applicazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) 2023-2025 sottoscritto in data 22.12.2023 e con Direttiva Prot. n. 4342 del 15.01.2024, è finalizzato ad armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti contemperando, contestualmente, le necessità di massimizzare le opportunità di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei lavoratori.

L'articolazione dell'orario di lavoro è ispirata alla massima flessibilità d'orario sia in entrata che in uscita con i soli limiti della prima entrata, che potrà avvenire a partire dalle ore 7.00 e dell'ultima uscita entro le ore 19.30 tutti i giorni della settimana (sabato ultima uscita ore 12.30), fermo restando l'obbligo per il dipendente di contribuire a garantire la copertura ottimale dell'ufficio nelle fasce orarie di apertura al pubblico e il raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore/servizio di riferimento.

Al termine del periodo di sperimentazione, valutato l'esito positivo, l'OFT è stato confermato.

Saranno inoltre poste in essere le seguenti ulteriori azioni:

- concordare particolari forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato;
- facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
- favorire e incentivare l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;
- promuovere e favorire l'uso del lavoro agile, come alternativa periodica alla presenza giornaliera sul posto di lavoro in tutti quei casi in cui sia necessario conciliare vita professionale e familiare attraverso significative modificazioni organizzative, laddove l'attività lavorativa sia compatibile e non abbia relazioni con il pubblico.

Iniziativa 2: Formazione

Obiettivo: incrementare la formazione e/o l'organizzazione e la partecipazione ad eventi su tematiche delle pari opportunità, e prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

Azioni positive:

- formazione ed aggiornamento di tutto il Personale senza discriminazione di genere, anche utilizzando la modalità e-learning durante l'orario di lavoro;
- modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolare in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;
- idoneo periodo di affiancamento in caso di trasferimento di Personale ad uffici diversi con affidamento di nuove mansioni ed in caso di rotazione fra dipendenti, al fine di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie ed assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Obiettivo 2 : Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversi piani. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale ma anche dalle decisioni ed azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e dai Responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'Amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT.

Iniziative volte a favorire il Benessere Organizzativo:**Iniziativa 1: Reinserimento lavorativo del Personale assente da lungo tempo a vario titolo**

Obiettivo: favorire il reinserimento lavorativo dei dipendenti assenti per un lungo periodo a vario titolo (congedo per maternità o paternità, malattie, ecc).

Azioni positive:

- previsione di speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Iniziativa 2: Valorizzazione della professionalità del Personale in relazione alle attitudini ed alle esigenze manifestate

Obiettivo: assicurare a ciascun dipendente la possibilità di esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni nell'ambiente lavorativo.

Azioni positive:

- utilizzo della Mobilità Interna quale strumento idoneo a conciliare le esigenze organizzative dell'Ente e le eventuali istanze di ricollocazione dei dipendenti presso altri Uffici / Servizi. L'istituto della mobilità interna si pone infatti quale strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal Personale;
- favorire, ove possibile e ove non ostino particolari esigenze organizzative, la Mobilità Esterna dei dipendenti che ne facciano richiesta.

Iniziativa 3: Welfare Integrativo

Obiettivo: assicurare ai dipendenti la possibilità di fruire di benefici di natura assistenziale e sociale, quale leva importante per migliorare il benessere organizzativo e la conciliazione dei tempi di vita dei dipendenti stessi.

Azioni positive:

- istituzione di apposito gruppo di lavoro paritetico che si occupi di valutare iniziative, offerte e proposte accessibili e che possano essere messe in pratica con le risorse disponibili;
- valutazione ed individuazione di iniziative che, nell'ambito del budget annualmente definito, dovranno prioritariamente essere dirette ad assicurare:
 - a) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale;
 - b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
 - c) sostegno alle famiglie di dipendenti deceduti con figli minori.
 - d) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
 - e) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
 - f) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
 - g) abbonamenti trasporto pubblico;
 - h) abbonamenti /agevolazioni Aree parcheggio a pagamento
 - i) iniziative di sostegno al reddito (buoni spesa)
 - ii) spese mediche

Iniziativa 4: Banca delle ore

Obiettivo: introdurre uno **strumento di flessibilità lavorativa** che permetta una gestione del tempo più adattabile alle esigenze aziendali e personali.

Azioni positive:

- istituzione della “banca delle ore” e, cioè, di un conto individuare nel quale confluiranno, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito nella misura del 50% del Fondo dello straordinario da utilizzarsi entro l’anno successivo a quello di maturazione;
- possibilità, per i singoli dipendenti, di richiedere le ore accantonate o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari, oppure per compensare eventuale debito orario.
- evidenza mensile delle ore accantonate nella busta paga e/o nei tabulati mensili.

Iniziativa 5: Ferie e riposi solidali

Obiettivo: consentire, ai dipendenti con figli minori che versano in gravi condizioni di salute tali da richiedere una particolare assistenza, di poter utilizzare le ferie cedute, a titolo gratuito, da altri lavoratori.

Azioni positive:

- attivazione dell'istituto delle “ferie e riposi solidali”, con previsione della possibilità:
 - a) per tutti I dipendenti, di cedere a titolo gratuito i propri giorni di ferie ad un collega che ne ha bisogno, per poter assistere i figli minori che necessitano di cure specifiche;
 - b) per i dipendenti in possesso dei requisiti previsti dal contratto, di presentare specifica richiesta, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata

Iniziativa 6: Valorizzazione della professionalità del Personale in relazione alle attitudini ed alle esigenze manifestate

Obiettivo: assicurare a ciascun dipendente la possibilità di esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni nell'ambiente lavorativo.

Azioni positive:

- utilizzo della Mobilità Interna quale strumento idoneo a conciliare le esigenze organizzative dell'Ente e le eventuali istanze di ricollocazione dei dipendenti presso altri Uffici / Servizi. L'istituto della mobilità interna si pone infatti quale strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando

l'esperienza e le attitudini dimostrate dal Personale;

- favorire, ove possibile e ove non ostino particolari esigenze organizzative, la Mobilità Esterna dei dipendenti che ne facciano richiesta.

Obiettivo 3 : Contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

L'obiettivo viene perseguito mediante la promozione di una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi, e attraverso la valorizzazione delle politiche di genere già in atto e la promozione delle buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio.

Iniziative volte a favorire il contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

Iniziativa 1: Assunzioni e sviluppo di carriera.

Obiettivo: assicurare parità e pari opportunità nell'accesso al lavoro e nei percorsi di carriera del Personale.

Azioni positive:

- parità di genere nelle commissioni di concorso e selezione
- pari opportunità dei candidati ai concorsi o selezioni indipendentemente dal sesso
- previsione in dotazione organica di posizioni lavorative che non siano prerogativa di soli uomini o di sole donne
- valorizzazione delle attitudini e capacità personali di ciascun dipendente
- previsione di sistemi premianti selettivi, con logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Iniziativa 2: Garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle Persone.

Obiettivo: Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, ad esempio 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.

Azioni positive:

- valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere.

Il C.U.G. svolge un ruolo chiave in tema di valorizzazione del principio delle pari opportunità, della tutela da ogni forma di discriminazione e del benessere organizzativo di tutti i lavoratori. Tale Comitato esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate ed ha composizione paritetica. Pertanto, è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione comunale. Sostituisce, unificando le competenze, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno mobbing.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Imperia si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio e con le risorse disponibili in bilancio.

DURATA E MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale (2025-2027).

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento triennale, lo stesso rimane comunque vincolante fintanto che non venga adottato il nuovo Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità.

Il Piano sarà pubblicato all'albo pretorio online, sul sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera c) del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, raccogliendo pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del Personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Lo scopo è quello di rendere il Piano documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

In particolare, sono oggetto di monitoraggio:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
3. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione.

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione avviene annualmente, in occasione dell’approvazione da parte del Consiglio Comunale, organo di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dall’art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell’Ente.

La rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati è svolta al termine dell’esercizio di riferimento ed è sottoposta ad istruttoria da parte della struttura preposta al controllo di gestione. Il Nucleo di Valutazione procede alla validazione previa verifica di comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nelle schede sulla performance.

ANTICORRUZIONE

Le modalità di monitoraggio sono contemplate nel Titolo Primo del PTPCT all’articolo 29 rubricato “Monitoraggio sull’attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, comunicazioni dei Dirigenti”.