

PIAO Sezione 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione



Sommario

1. Premessa.....	3
2. Informazioni di contatto.....	3
3. Sindaco.....	3
4. Dipendenti dell'amministrazione.....	3
5. Abitanti del Comune	3

1. Premessa

Per redigere la presente sezione “Anagrafica” sono stati considerati i contenuti previsti dal Quaderno ANCI “Piano integrato di attività e organizzazione. Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione”, pubblicato a luglio 2022.

Le informazioni disponibili nella presente sezione hanno come fonte il sito internet del Comune e i dati elaborati dall’amministrazione stessa.

2. Informazioni di contatto

Le informazioni di contatto dell’amministrazione sono disponibili nella seguente tabella.

<i>Tipologia di informazione</i>	<i>Contatto</i>
Denominazione Ente	Comune di Varazze
Indirizzo	Viale Nazioni Unite, 5 – 17019 Varazze (SV)
Partita Iva e Codice fiscale	00318100096
Telefono (centralino)	+39 019 93901
PEC	protocollo.comune.varazze@pec.it
Sito web istituzionale	http://www.comune.varazze.sv.it/hh/index.php
Account Facebook	https://www.facebook.com/varazzeofficial
Account Instagram	https://www.instagram.com/varazze/
Account Youtube	https://www.youtube.com/user/ComuneVarazze

3. Sindaco

Il Sindaco di Varazze è **Pierfederici Luigi**, in carica dal 5 ottobre 2021.

Deleghe del Sindaco: protezione civile, polizia Locale, sport, servizi sociali e sanità.

Mail: sindaco@comune.varazze.sv.it

Tel. 019 9390236

4. Dipendenti dell’amministrazione

Numero dei dipendenti (full time equivalent) al 31 dicembre del 2022: 82

5. Abitanti del Comune

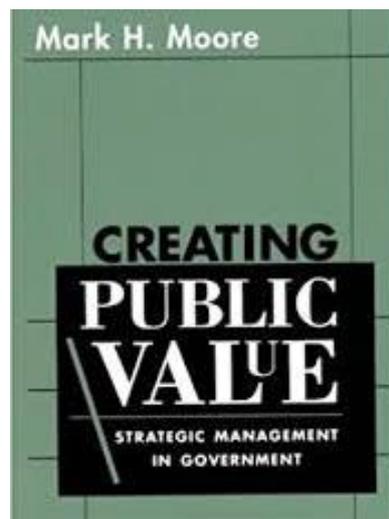
Numero di abitanti al 31 dicembre del 2022: 12.633



Città di Varazze

PIAO Sotto sezione 2.1

Valore pubblico



Sommario

1. Premessa.....	3
1.1 L'approccio alla creazione del valore pubblico.....	3
1.2 Quadro normativo di riferimento.....	4
1.3 Fattori abilitanti all'approccio alla creazione di valore pubblico.....	5
1.4 Finalità della sottosezione	5
2. Struttura della sottosezione.....	5
2.1 Stato dell'arte dell'approccio alla creazione del valore pubblico	6
2.2 Ruoli organizzativi dell'approccio alla creazione del valore pubblico	6
2.3 Fattori abilitanti dell'approccio alla creazione del valore pubblico.....	6
2.4 Obiettivi operativi.....	7

1. Premessa

1.1 L'approccio alla creazione del valore pubblico

Nella sottosezione “2.1 Valore pubblico” l'Amministrazione deve esplicitare “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 (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). 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” (D.M. 30/6/22 n. 132).

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l'innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l'abbassamento del rischio di erosione del valore creato legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell'azione amministrativa.

Partendo da queste premesse, l'ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti (Figura 1):

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

Figura 1.- Le quattro dimensioni del valore pubblico



Ciascuna dimensione pone domande specifiche a cui l'ente deve dare risposte attraverso la propria programmazione (Tabella 1).

Tabella 1.- Le dimensioni del valore pubblico e le domande da porsi

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità? - Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission? - Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili? - Rispetto i tempi dei procedimenti? - Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	<ul style="list-style-type: none"> - La gestione finanziaria è sana ed equilibrata? - Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile? - Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale? - Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata? - Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione? - Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali? - Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi? - Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	<ul style="list-style-type: none"> - Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

La strategia di creazione del valore pubblico comporta lo sviluppo di una risposta integrata a queste domande, attraverso la formulazione degli obiettivi operativi triennali.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione valore pubblico del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dall'art. 3 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

<i>Art. 3, c., 1, lett. a del DM 24 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>
<p>In questa sottosezione sono definiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) 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. 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.1;

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 2.1 (Valore pubblico)</i>
<p>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 da ciascuna amministrazione, 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.</p> <p>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 (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). 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. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <p>a) quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.?) b) quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)? c) a chi è rivolto (stakeholder)? d) entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)? e) come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)? f) da dove partiamo (baseline)? g) qual è il traguardo atteso (target)? h) dove sono verificabili i dati (fonte)?</p> <p>Gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.</p>

1.3 Fattori abilitanti all'approccio alla creazione di valore pubblico

L'approccio alla creazione di valore pubblico si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione. In particolare, si fa riferimento alla presenza:

- di un sistema di programmazione, misurazione e controllo;
- del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- di un corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente;
- dell'Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
- di una adeguata formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati;
- di adeguati strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza.

1.4 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione è finalizzata a descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria dell'ente, le strategie per la creazione di valore pubblico.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte dell'approccio al valore pubblico;
2. ruoli organizzativi nell'approccio al valore pubblico;
3. fattori abilitanti dell'approccio al valore pubblico:
 - a. sistema di programmazione, misurazione e controllo;
 - b. sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - c. corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente;

- d. Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
 - e. formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati;
 - f. adeguati strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza
4. valore pubblico per gli anni 2023-25.

2.1 Stato dell'arte dell'approccio alla creazione del valore pubblico

L'ente ha definito gli obiettivi strategici e operativi del Documento unico di programmazione a partire dai contenuti delle Linee programmatiche per azioni e progetti, tenuto conto delle risorse finanziarie di entrata e di spesa e dei vincoli di finanza pubblica.

Tali obiettivi sono raccordati con le 4 dimensioni di valore pubblico citate in precedenza.

2.2 Ruoli organizzativi dell'approccio alla creazione del valore pubblico

La definizione degli obiettivi strategici e operativi funzionali alla creazione di valore pubblico coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Sindaco	Definizione e presentazione al Consiglio, sentita la Giunta, delle Linee programmatiche per azioni e progetti
Giunta	Definizione e presentazione al Consiglio del Documento unico di programmazione
Consiglio comunale	Discussione e approvazione delle Linee programmatiche per azioni e progetti e del Documento unico di programmazione
Segretario generale	Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento (Art. 101, c. 1 - Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario del CCNL 2016-18).
Settore Finanze, personale	Supporto al Segretario generale nella definizione del Documento unico di programmazione - parte programmatica e della sottosezione 2.1 Valore pubblico del PIAO.
Dirigenti/Elevate Qualificazioni	Definizione degli obiettivi strategici e operativi, sentito l'indirizzo degli amministratori di riferimento e dei contenuti della sottosezione 2.1 Valore pubblico del PIAO.
Nucleo di valutazione	Verifica della funzionalità del Documento unico di programmazione e della sottosezione 2.1 Valore pubblico del PIAO a supporto dell'attività di controllo strategico.

2.3 Fattori abilitanti dell'approccio alla creazione del valore pubblico

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di un sistema orientato alla creazione di valore. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che vanno considerate prima dell'implementazione degli strumenti di pianificazione e sulle quali l'amministrazione deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Sistema di programmazione, misurazione e controllo	Linee programmatiche per azioni e progetti: Deliberazione CC n. 46 del 21-10-2021. Documento unico di programmazione: Deliberazione del CC n. 5 del 23-02-2023. Obiettivi strategici e operativi definiti secondo il dettato del "Piano tipo per le AAPP"

	(Sottosezione 2.1 – Valore pubblico). Obiettivi strategici e operativi raccordati con le dimensioni di valore pubblico.
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Delibera GC n. 102 del 26-10-2023
Corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente	Gli obiettivi operativi di ciascun programma trovano un raccordo con le previsioni di spesa del programma stesso.
Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga	Decreto Sindacale n. 15 del 14-09-2023.
Strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza	PTPCT: Deliberazione GC n. 48 del 28-04-2022 Codice di comportamento: Deliberazione GC n. 183 del 29 dicembre 2020. Procedura di whistleblowing http://www.comune.varazze.sv.it/c009065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/196 https://comunedivarazze.whistleblowing.it/#/

2.4 Obiettivi operativi

Gli obiettivi di creazione del valore vengono rappresentati a partire da quanto definito nel Documento unico di programmazione, con riferimento agli obiettivi operativi triennali.

A ciascun obiettivo operativo è associato, per meglio comprenderne l'impatto atteso in termini di creazione del valore e, di conseguenza di beneficio economico, sociale e ambientale il riferimento alle dimensioni di creazione di valore pubblico (raggiungimento della mission istituzionale, capacità operativa, capitale relazionale, legittimazione da parte degli organi di controllo). Sono inoltre associati il programma e la missione di riferimento nonché la relativa delega assessorile.

Di seguito si riportano gli obiettivi operativi 2023-25 (2.1.1 Allegato valore pubblico).

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01	Organi istituzionali	Luigi Pierfederici , Michela Biggi	Favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte amministrative, attraverso le Consulte e il rapporto diretto con le Associazioni (p.7)	Qualità delle relazioni
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	02	Segreteria generale	Laura Manna	Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari, mantenimento / implementazione personale del Settore	Capacità operativa
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Laura Manna	Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari, mantenimento / implementazione personale del Settore	Capacità operativa
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Laura Manna	Si procederà con l'esternalizzazione della riscossione laddove ritenuto economicamente vantaggioso per l'ente	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Filippo Piacentini, Laura Manna	Revisionare il Piano di Utilizzo Demaniale per il corretto espletamento della gare sulle concessioni. Bandire il compendio demaniale Ex Invidia. Verifica catastale e dei vari vincoli su tutti gli immobili comunali	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	06	Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Completare il secondo lotto di piazza Dante e riqualificare Viale Nazione Unite come aree destinata a concerti ed eventi, grazie allo spostamento del mercato (p.10)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Ipotizzare un fondo costante per i risciacchi stagionali (p.9)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Qualificare il complesso del "Nautilus", inteso come porta di levante della Città, possibile grazie alla collaborazione con Regione Liguria (p.9)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Realizzare la nuova passeggiata di levante (p.9)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Realizzare un parcheggio interrato in Piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa,)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Realizzare una nuova progettazione di dighe soffolte relative al paraggio del "Nautilus"- a quello di Lungomare Europa (in particolare. Baia del Corvo) (p.9)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Recuperare della creuza di via Guglielmo de Solaro, con manutenzione del pontino pedonale sopra via Baglietto (p.10)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Riqualificare aree quali la passeggiata di gomma, il molo Marinai d'Italia e di Santa Caterina, la Piazza delle barche e piazza Vittorio Veneto (p.9)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Riqualificare il Borgo S.Bartolomeo	Mission istituzionale	

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini	Riqualificare le aree di proprietà comunale per potenziare i servizi esistenti (p.12) Consolidare il muro di sottoscarpa di via S.Giacomo	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Filippo Piacentini, Laura Manna	Riqualificare l'area degli ex cantieri Baglietto, con l'attuazione del project financing che prevede un polo cantieristico con annessa area museo e servizi per associazioni nautiche (p.10)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini	Completare il retroporto, con la realizzazione di un Palazzetto dello Sport, di parcheggi a raso e di un'area canina nella zona dell'ex campo "Pino Ferro" (p.10)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Ufficio tecnico	Luigi Pierfederici, Laura Manna, Filippo Piacentini	Riqualificare l'edificio delle Boschine (p.10)	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Ambrogio Giusto	Assicurare la piena efficacia dei servizi di competenza statale erogati dal Comune	Mission istituzionale
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	08	Statistica e sistemi informativi	Marilena Ratto	Potenziare l'infrastruttura tecnologica/informatica/digitale cittadina e comunale (p.13)	Capacità operativa
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Statistica e sistemi informativi	Marilena Ratto	Proseguire il percorso di digitalizzazione ed informatizzazione del lavoro degli uffici comunali così da rendere ancora più agevole il contatto tra gli utenti e gli uffici (p.13)	Capacità operativa
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Statistica e sistemi informativi	Marilena Ratto	Sviluppo di servizi on line (p.13)	Capacità operativa
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse umane	Laura Manna	Formazione e valorizzazione delle risorse esistenti con progressioni e attribuzioni di particolari responsabilità	Capacità operativa
	Servizi istituzionali, generali e di gestione	11	Altri servizi generali	Deleghe varie	Servizi residuali di gestione - valorizzazione del patrimonio storico, culturale e religioso	Mission istituzionale
03	Ordine pubblico e sicurezza	01	Polizia locale e amministrativa	Luigi Pierfederici	Mantenere ed ampliare il servizio estivo di sorveglianza privata notturna (p.8)	Mission istituzionale
	Ordine pubblico e sicurezza		Polizia locale e amministrativa	Luigi Pierfederici, Ambrogio Giusto	Completare il progetto di videosorveglianza, che riguarderà non solo il centro cittadino ma anche le frazioni, per un totale di 157 videocamere (p.8)	Mission istituzionale
	Ordine pubblico e sicurezza		Polizia locale e amministrativa	Luigi Pierfederici, Ambrogio Giusto	Installare sistemi di Videosorveglianza nelle vie di accesso e di uscita, in collaborazione con il Comprensorio (p.12)	Mission istituzionale
	Ordine pubblico e sicurezza		Polizia locale e amministrativa	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini	Spostare la Polizia locale nell'ex sede del Giudice di Pace con locali adeguati per videosorveglianza e C.O.C. (p.8)	Capacità operativa
	Istruzione e diritto allo studio	01	Istruzione prescolastica	Maria Angela Calcagno	Riprendere la sezione "Primavera" presso la scuola dell'infanzia di Casanova (p.8)	Mission istituzionale
	Istruzione e diritto allo studio		Istruzione prescolastica	Maria Angela Calcagno	Supportare il prolungamento pomeridiano del servizio nel plesso di Casanova (p.8)	Mission istituzionale

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
04	Istruzione e diritto allo studio	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	Maria Angela Calcagno, Michela Biggi	Sostenere i progetti di collaborazione con l'Istituzione scolastica e con le associazioni (p.8)	Qualità delle relazioni
	Istruzione e diritto allo studio		Altri ordini di istruzione non universitaria	Piacentini	Ampliare e ristrutturare il plesso della scuola primaria "Massone" includendo l'asilo di Via Quartini(p.8)	Mission istituzionale
	Istruzione e diritto allo studio	06	Servizi ausiliari all'istruzione	Maria Angela Calcagno	Erogazione e potenziamento servizio mensa scolastica ed assistenza	Mission istituzionale
	Istruzione e diritto allo studio	07	Diritto allo studio	Maria Angela Calcagno	Servizi di sostegno scolastico alle famiglie	Mission istituzionale
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Maria Angela Calcagno	Recuperare e salvaguardare la memoria storico-culturale della città attraverso la digitalizzazione degli archivi, materiale museale, etc... (p.6)	Capacità operativa
	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Maria Angela Calcagno	Sostenere iniziative di turismo culturale, quali le visite guidate alle "Vecchie Mura", l'apertura serale degli Oratori della città, l'organizzazione del tradizionale Corteo storico e di "Presepiando" (p.6)	Mission istituzionale
	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Maria Angela Calcagno	Sviluppare gemellaggi con località straniere e iniziative con personalità note a livello anche internazionale (p.6)	Qualità delle relazioni
	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Maria Angela Calcagno	Sviluppare la biblioteca come polo culturale di riferimento (p.6)	Mission istituzionale
	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Maria Angela Calcagno, Michela Biggi	Collaborare con le associazioni culturali, corali, liriche, musicali e teatrali (p.6)	Qualità delle relazioni
	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Maria Angela Calcagno, Michela Biggi	Valorizzare della Consulta della Cultura (p.6)	Qualità delle relazioni
	Politiche giovanili, sport e tempo libero	n1	Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Ambrogio Giusto	Garantire manutenzione al campetto in via Nuova Cantalupo, con ipotesi di gestione in collaborazione con condomini circostanti (p.11)	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini	Ammodernamento e mantenimento di tutte le strutture sportive esistenti di proprietà comunale, anche di quelle legate al settore nautico (p.9)	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini	Creare un nuovo centro di aggregazione a destinazione ludico sportiva, con contestuale riqualificazione dei giardinetti della passeggiata di gomma e del molo "Marinai d'Italia" in concomitanza con la ristrutturazione dell'Invidia (p.9)	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini	Realizzare un nuovo centro sportivo in zona Salice attrezzato (pista di pattinaggio e zona di allenamento bici dirt pump truck) (p.9)	Mission istituzionale

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	01	Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini	Realizzare un Palazzetto dello Sport nella zona dell'ex campo "Pino Ferro" (p.9)	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Riqualificare il campo sportivo della Crocetta, in collaborazione con le realtà frazionali (p.11)	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Riqualificare il campo sportivo, in collaborazione con la Curia (p.11)	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Riqualificare, in collaborazione con la Curia, l'area della vecchia chiesa del Pero	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Sport e tempo libero	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini, Michela Biggi	Sostenere e collaborare con tutte le associazioni sportive (p.9)	Qualità delle relazioni
	Politiche giovanili, sport e tempo libero	02	Giovani	Vania Cerruti	Sostenere le attività della fondazione Oratorio Salesiano volte a rivitalizzare un polo di aggregazione giovanile in centro cittadino di tradizione nella formazione dei giovani (p.8)	Mission istituzionale
	Politiche giovanili, sport e tempo libero		Giovani	Vania Cerruti, Michela Biggi	Istituire la Consulta giovanile (p.8)	Qualità delle relazioni
07	Turismo	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Filippo Piacentini	Incentivare il turismo responsabile ovvero quello sportivo mettendo a sistema la rete escursionistica ligure R.E.L. oltre a supportarne la manutenzione (p.5)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Filippo Piacentini	Realizzare un parcheggio per disabili nella zona della spiaggia libera presso la foce dell'Arrestra (p.9)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Filippo Piacentini	Riqualificare delle "creuze" pedonali (p.10)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto	Definire nuove formule di ospitalità come condhotel, aparthotel o residence (p.5)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto	Garantire trasparenza ed efficienza nella destinazione dell'imposta di soggiorno (p.5)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto	Incentivare altre forme di accoglienza oltre gli alberghi (p.5)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto	Potenziare le diverse forme del turismo quali l'elioterapia, il turismo culturale, enogastronomico, sociale e religioso (p.5)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto	Programmare l'istituzione della Sezione Speciale Turismo del Fondo Centrale di Garanzia per facilitare l'accesso al credito per i giovani che intendono avviare una propria attività (p.13)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto	Recuperare i percorsi escursionistici sulle antiche mulattiere che risanate e risistemate svolgano funzione determinante anche per il presidio del territorio contro incendi ed altre calamità naturali (p.13)	Mission istituzionale

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto, Cerruti Vania	Realizzare il progetto 7 piazze per 7 frazioni: eventi enogastronomici nelle nostre frazioni in periodo estivo (p.13)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto, Filippo Piacentini	Promuovere il prodotto nel mercato turistico (p.5)	Mission istituzionale
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto, Michela Biggi Filippo Piacentini	Sviluppare i rapporti con le associazioni di outdoor e di sport all'aria aperta che operano sul territorio (p.5)	Qualità delle relazioni
	Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Marilena Ratto, Michela Biggi, Filippo Piacentini,	Coordinare le associazioni presenti sul territorio (p.5)	Qualità delle relazioni
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01	Urbanistica e assetto del territorio	Filippo Piacentini	Completare l'iter di approvazione del Piano Urbanistico Comunale (p.9)	Mission istituzionale
	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Urbanistica e assetto del territorio	Filippo Piacentini	Definire il PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile), necessario ad un riordino funzionale della viabilità cittadina (p.10)	Mission istituzionale
	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Urbanistica e assetto del territorio	Filippo Piacentini	Favorire il decoro urbano mediante il Piano del Colore (p.9)	Mission istituzionale
	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Urbanistica e assetto del territorio	Laura Manna	Definire il Piano strategico del verde (p.10)	Mission istituzionale
	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Filippo Piacentini	Completamento PEP Cantalupo con realizzazione zona parcheggi, Vincolare il 30% a residenza prima casa gli svincoli alberghieri con più di 50 posti letto	Mission istituzionale
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01	Difesa del suolo	Filippo Piacentini	Completare gli interventi di consolidamento delle aree colpite da frane (p.10) in particolare zona Deserto, Belfadosso, Ferraie	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Ambrogio Giusto	Proseguire l'attenta difesa del territorio di concerto con tutte le associazioni che operano nei diversi ambiti relativi all'ambiente (p.12)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Laura Manna Filippo Piacentini	Definire una nuova tipologia di gestione per il parco del Boschetto, garantendone una prolungata e adeguata apertura con scopi sociali (p.10)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Luigi Pierfederici	Mantenere il riconoscimento della Bandiera Blu (p.12)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03	Rifiuti	Ambrogio Giusto	Continuare a lavorare ed a sensibilizzare i cittadini affinché venga sempre più elevata la qualità del rifiuto prodotto così da ottenere un bene spendibile che si possa trasformare in ricchezza per la Città (p.12)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Rifiuti	Ambrogio Giusto	Incrementare il numero dei cassonetti (p.12)	Mission istituzionale

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Rifiuti	Ambrogio Giusto	Ottimizzare la raccolta del verde, con cassonetti dedicati (p.12) Obiettivo unico come	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Rifiuti	Ambrogio Giusto	Realizzare isole ecologiche per la raccolta dei rifiuti (p.12)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04	Servizio idrico integrato	Ambrogio Giusto	Potenziare la rete idrica in via Lenchè, in collaborazione con il gestore (p.11)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Servizio idrico integrato	Ambrogio Giusto	Regimentare le acque meteoriche/piovane in località Campomarzio, in particolare, tra Via Primavera e la strada statale (p.12)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Servizio idrico integrato	Ambrogio Giusto	Riordinare, di concerto con il concessionario, la rete acquedottistica frazionale (p.11)	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Laura Manna	Mantenimento e miglioramento aree verdi pubbliche e giardini	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Filippo Piacentini	Azione di salvaguardia da rischio idrogeologico con interventi di manutenzione di rii e torrenti	Mission istituzionale
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Luigi Pierfederici	Avviare un dialogo con Società Autostrade per il ripristino delle barriere antirumore (p.12)	Qualità delle relazioni
	Trasporti e diritto alla mobilità	02	Trasporto pubblico locale	Luigi Pierfederici	Provvedere alla progressiva sostituzione dei mezzi comunali con veicoli ibridi ed elettrici (p.12) verificare con il Comune se inserire in M 1 P 03. Verificare come classificano le spese del parco automezzi	Capacità operativa
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini	Completare gli interventi in Corso Europa del primo stralcio già affidato, con successivo incarico di difesa a mare, illuminazione e asfaltatura del secondo tratto baia del Corvo/Arrestra (p.10)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini	Fornire manutenzione e incremento dell'illuminazione su tutto il territorio anche tramite PPP(p.10)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini	Garantire attenzione per le strade vicinali e per la viabilità di cornice, anche allo scopo di avere vie alternative in caso di emergenze (p.10)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini	Realizzare punti di ricarica per veicoli elettrici (p.12)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini	Realizzare un piano di sviluppo per la mobilità lenta che attraversi il centro cittadino congiuntamente con l'installazione di punti di ricarica per veicoli elettrici sia a motore che biciclette, anche nelle frazioni (p.13)	Mission istituzionale

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
10	Trasporti e diritto alla mobilità	05	Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini	Realizzare un progetto di illuminazione pubblica sostenibile (p.13)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Allargare, dove possibile, via Ceresa (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Completare i lavori nella piazza frazionale (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Completare la piazza di San Giovanni Battista (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Completare la regimazione delle acque in via Fossello, con allargamento e acquisizione al patrimonio comunale della strada (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Fornire costante manutenzione della strada che conduce a Pratorotondo (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Fornire costante manutenzione di via San Lazzaro, con eventuale acquisizione al patrimonio comunale (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Installare le protezioni stradali in via Faie e via don Ponzone (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Pavimentare in pietra e riqualificare la piazza (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Pavimentare in pietra sia della piazza della chiesa sia della piazzetta di San Pietro (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Realizzare nuovi parcheggi in via Nuova Cantalupo	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Ripristinare la piena fruibilità della strada che dalle Casermette conduce al monte Beigua (p.11)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Ripristinare la via pedonale "Mulaioa",	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Valutare la possibilità di ampliare il numero di parcheggi nell'area della Baia del Corvo (p.12)	Mission istituzionale
	Trasporti e diritto alla mobilità		Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Valutare la possibilità di realizzare parcheggi nell'area dell'ex strada provinciale (p.11)	Mission istituzionale
Trasporti e diritto alla mobilità	Viabilità e infrastrutture stradali	Filippo Piacentini, Ambrogio Giusto	Garantire pulizia e manutenzione delle strade tagliafuoco	Mission istituzionale		
11	Soccorso civile	01	Sistema di protezione civile	Luigi Pierfederici, Filippo Piacentini	Riqualificazione del magazzino comunale, con un nuovo distacco della Protezione Civile (p. 5)	Capacità operativa
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Luigi Pierfederici	Aumentare la disponibilità di ore erogate per l'area dei servizi alla persona forniti a domicilio (p.8)	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Luigi Pierfederici	Sostenere gli utenti che usufruiscono dei servizi offerti dagli asili presenti sul territorio comunale	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Luigi Pierfederici, Mariangela Calcagno	Attivare una ludoteca comunale presso il complesso delle "Boschine" a seguito del progetto di riqualificazione dell'immobile (p.8)	Mission istituzionale

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02	Interventi per la disabilità	Luigi Pierfederici	Aumentare la disponibilità di ore erogate per l'area dei servizi alla persona forniti a domicilio (p.8)	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03	Interventi per gli anziani	Luigi Pierfederici	Aumentare la disponibilità di ore erogate per l'area dei servizi alla persona forniti a domicilio (p.8)	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Interventi per gli anziani	Luigi Pierfederici	Programmare un maggiore coordinamento con le strutture RSA e RP, anche funzionale all'aumento dei posti in convenzione (p.7)	Qualità delle relazioni
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Interventi per gli anziani	Luigi Pierfederici	Valutare uno studio di fattibilità per realizzare, nell'ex ospedale "Santa Maria in Bethlehem", una struttura socio-sanitaria per anziani ad uso dei cittadini, con l'aiuto della Regione Liguria (p.8)	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Luigi Pierfederici	Incrementare nella misura maggiore, in relazione alle risorse a disposizione, il numero e la qualità degli interventi per il sostegno di soggetti a rischio di esclusione sociale, tendendo a diminuire quanto più possibile le aree di non copertura dei bisogni delle fasce deboli	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05	Interventi per le famiglie	Luigi Pierfederici	Servizio finalizzato alle emergenze straordinarie sanitarie	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06	Interventi per il diritto alla casa	Luigi Pierfederici	interventi ed azioni di sostegno alle locazioni	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Luigi Pierfederici	Attività di sostegno alle famiglie ed alle categorie fragili	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08	Cooperazione e associazionismo	Luigi Pierfederici, Ambrogio Giusto, Vania Cerruti	Riqualificare il piano terra della ex scuola (con destinazione volontariato ed educazione ambientale) (p.11)	Mission istituzionale
	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Cooperazione e associazionismo	Luigi Pierfederici, Vania Cerruti, Michela Biggi	Valorizzare i servizi alla persona e le Associazioni di volontariato (Vides. San Vincenzo de Paoli, Caritas) (p.7)	Mission istituzionale
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	Ambrogio Giusto	Ampliare il cimitero frazionale (p.11)	Mission istituzionale	
13	Tutela della salute	07	Ulteriori spese in materia sanitaria		Completamento spese per servizi COVID 19	Mission istituzionale
	Sviluppo economico e competitività		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Marilena Ratto	Contrastare il commercio abusivo, anche attraverso la sensibilizzazione continua dei turisti (p.7)	Mission istituzionale
	Sviluppo economico e competitività		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Marilena Ratto	Contrastare la concorrenza sleale nel commercio, anche con attenta vigilanza sui requisiti igienico-sanitari (p.7)	Mission istituzionale

Cod. Missione	Missione	Cod. Programma	Programma	Delega	Obiettivo operativo	Dimensione di valore pubblico
14	Sviluppo economico e competitività	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Marilena Ratto	Promuovere i prodotti a chilometro zero e valorizzare le produzioni locali manifatturiere, artigianali, agricole e ittiche (p.7)	Mission istituzionale
	Sviluppo economico e competitività		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Marilena Ratto	Redigere il Piano del Commercio, per disciplinare il settore in modo equilibrato in ordine al futuro sviluppo della Città (p.7)	Mission istituzionale
	Sviluppo economico e competitività		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Marilena Ratto	Sviluppare forme di sostegno tributario al commercio (p.7)	Mission istituzionale
	Sviluppo economico e competitività		Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Marilena Ratto Filippo Piacentini	Dare piena attuazione del Regolamento del suolo pubblico, in particolare nella parte relativa al decoro urbano ed al processo di rilascio della concessione (p.7)	Mission istituzionale
	Sviluppo economico e competitività	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Marilena Ratto	Copertura della connessione Internet su tutto il territorio, attraverso la sottoscrizione del servizio "Starlink" via satellite (p.10)	Mission istituzionale
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03	Sostegno all'occupazione	Marilena Ratto	Attrarre investimenti sul territorio, mediante la riqualificazione del polo cantieristico, mantenendone l'attuale destinazione (p.7)	Mission istituzionale
	Politiche per il lavoro e la formazione professionale		Sostegno all'occupazione	Marilena Ratto	Incentivare la possibilità di trasferirsi o rimanere a vivere a Varazze svolgendo lavoro "a distanza" mediante il miglioramento dell'infrastruttura di rete, l'ampliamento dei servizi per i lavoratori e gli studenti, individuare un luogo a disposizione per il coworking, il conferimento di una certificazione di qualità aggiuntiva agli appartamenti e alle case-vacanza tecnologicamente predisposti allo "smart working friendly" (p.7)	Mission istituzionale
	Politiche per il lavoro e la formazione professionale		Sostegno all'occupazione	Marilena Ratto	Razionalizzare e riorganizzare le destinazioni d'uso (artigianali/produttive/logistiche) della Valle Teiro (p.7)	Mission istituzionale



Città di Varazze

PIAO Sotto sezione 2.2

Performance



Approvato con deliberazione della Giunta n. 104 del 26 ottobre 2023
Modifiche presentate con proposta di Giunta n. 127 del 14 dicembre 2023

Sommario

1. Premessa.....	3
1.1 L'attuazione della strategia di valore pubblico.....	3
1.2 Quadro normativo di riferimento.....	3
1.3 Definizione di performance.....	4
1.4 Finalità del ciclo della performance.....	4
1.5 Fattori abilitanti del ciclo della performance.....	4
1.6 Finalità della sottosezione.....	5
2. Struttura della sottosezione.....	5
2.1 Stato dell'arte del ciclo della performance.....	5
2.2 Ruoli organizzativi del ciclo della performance.....	5
2.3 Fattori abilitanti del ciclo della performance.....	6
2.4 Performance attesa per l'anno 2023.....	7
PIANO PERFORMANCE.....	8
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE.....	9
B. PESATURA DEI MACRO-AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	10
C. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI.....	11
SETTORE I.....	12
SETTORE II.....	18
SETTORE III.....	24
SETTORE IV.....	30
POLIZIA LOCALE.....	36

1. Premessa

1.1 L'attuazione della strategia di valore pubblico

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione performance del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 150/09 e succ. modd.;
- dalle Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;

<i>Linee guida Dipartimento della funzione pubblica</i>
Linee guida N. 5/19 per la misurazione e valutazione della performance individuale
Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche
Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance
Linee guida N. 2/17 per i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance
Linee guida N. 1/17 per il Piano della performance

- dall'art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

<i>Art. 1, lett. c del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO</i>
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...] c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance).

- dall'art. 3 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

<i>Art. 3, c., lett. b del DM 24 giugno 2022 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</i>
La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.2;

<i>Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.2 (Performance)</i>
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. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (baseline)?
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

1.3 Definizione di performance

Il concetto di performance può essere definito facendo riferimento al glossario del Dipartimento della funzione pubblica (<https://www.funzionepubblica.gov.it/glossario>). In particolare, la Funzione pubblica specifica che:

- la performance viene intesa, in ambito organizzativo, come prestazione efficace, ossia come il contributo che l'azione di un soggetto, individuale o anche collettivo, ad es. un gruppo di lavoro, un'unità operativa, etc., apporta al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione;
- la performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
- la performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

1.4 Finalità del ciclo della performance

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. (art. 3, c. 1 del D.Lgs. 150/09).

1.5 Fattori abilitanti del ciclo della performance

Il ciclo della performance si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione. In particolare, si fa riferimento alla presenza:

- di un sistema di programmazione, misurazione e controllo;
- del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- di un corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente;
- dell'Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
- di un'adeguata formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati;
- di idonei strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza.

1.6 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte del ciclo della performance;
2. ruoli organizzativi del ciclo della performance;
3. fattori abilitanti del ciclo della performance:
 - a. sistema di programmazione, misurazione e controllo;
 - b. sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - c. sistema premiale;
 - d. corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente;
 - e. Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
 - f. formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati.
4. performance attesa per l'anno 2023.

2.1 Stato dell'arte del ciclo della performance

L'ente ha definito la performance attesa a partire dai contenuti delle Linee programmatiche per azioni e progetti e del Documento unico di programmazione, tenuto conto delle risorse finanziarie di entrata e di spesa e dei vincoli di finanza pubblica.

Tali obiettivi sono raccordati con le dimensioni di valore pubblico.

2.2 Ruoli organizzativi del ciclo della performance

Il ciclo della performance coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Giunta	Definizione e approvazione del PIAO – Sottosezione 2.2 Performance
Segretario generale	Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento (Art. 101, c. 1 - Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario del CCNL 2016-18).
Ufficio di supporto	Supporto al Segretario generale della gestione del ciclo della performance (aspetti organizzativi/programmatici e rapporti con il Settore di riferimento per agli aspetti finanziari/contabili)
Dirigenti ed Elevanti qualificazioni	Definizione della performance attesa, sentito l'indirizzo degli amministratori di riferimento.
Nucleo di valutazione	Esercizio delle attività di controllo strategico di cui all'art. 6, c. 1, del D.Lgs. 286/1999, riferendo, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, c. 2, D.Lgs. 150/2009).

	<p>Monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.</p> <p>Garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi.</p> <p>Proposta, sulla base del sistema di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/09, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, della valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi (art. 14 del D.Lgs 150/09).</p>
Organizzazioni sindacali	<p>Confronto sui criteri generali del sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 5, c. 3, lett. b dell'ipotesi di CCNL 2019-21)</p> <p>Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance (art. 7, c. 4, lett. b dell'ipotesi di CCNL 2019-21)</p>

2.3 Fattori abilitanti del ciclo della performance

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di un sistema di *performance management*. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che vanno considerate prima dell'implementazione degli strumenti di programmazione e sulle quali l'amministrazione deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Sistema di programmazione, misurazione e controllo	<p>Documento unico di programmazione: Deliberazione del CC n. 5 del 23-02-2023.</p> <p>Piano performance: Deliberazione GC n. 98 del 01-09-2022.</p> <p>Performance attesa definita secondo i criteri dell'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09 e il dettato del "Piano tipo per le AAPP" (Sottosezione 2.2 – Performance).</p> <p>Performance attesa raccordata con le dimensioni di valore pubblico.</p>
Sistema di misurazione e valutazione della performance	<p>Delibera GC n. 102 del 26-10-2023.</p> <p>Parere del sistema da parte dell'OIV o struttura analoga.</p>
Corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente	<p>Gli obiettivi esecutivi di performance discendono, in una logica a cannocchiale, dalla programmazione sovraordinata.</p>
Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga	<p>Decreto Sindacale n. 15 del 14-09-2023.</p>
Formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati	<p>Effettuata nel primo semestre 2023.</p>
Strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza	<p>PTPCT: Deliberazione GC n. 48 del 28-04-2022</p> <p>Codice di comportamento: Deliberazione GC n. 183 del 29 dicembre 2020.</p> <p>Procedura di whistleblowing</p> <p>http://www.comune.varazze.sv.it/c009065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/196</p> <p>https://comunedivarazze.whistleblowing.it/#/</p>

2.4 Performance attesa per l'anno 2023

La performance attesa per l'anno 2023 si articola nel modo seguente:

- performance organizzativa di ente;
- obiettivi individuali

A ciascun obiettivo sono associati:

- fasi di attuazione;
- tempi;
- indicatori di risultato e relativi target.

PIANO PERFORMANCE 2023



A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La performance organizzativa di ente per l'anno 2023 è la seguente.

Riduzione dei tempi di pagamento (art. 4bis D.l. 13/2023).

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

INDICATORI:

"Verifica su base annuale per ciascun settore del rispetto dei tempi di pagamento secondo i seguenti parametri con relative percentuali di raggiungimento:

- a) pagamento entro 30 gg. (o termine maggiore contrattualizzato): 100%;
- b) ritardo fino a 10 gg rispetto al termine di cui alla lettera a): 90%;
- c) ritardo fino a 30 gg rispetto al termine di cui alla lettera a): 60%;
- d) ritardo fino a 60 gg rispetto al termine di cui alla lettera a): 20%;
- e) ritardo oltre 60 gg rispetto al termine di cui alla lettera a): 0%.

Le penalizzazioni verranno applicate solo ai settori che non si trovino nelle condizioni di cui alla lettera a) e comunque solo se l'ente nel suo complesso non raggiunga l'obiettivo di tempestività al 100%".

B. PESATURA DEI MACRO-AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

L'attribuzione del peso dei diversi macro-ambiti di misurazione e valutazione della performance del Segretario generale, dei Dirigenti e del Personale per l'anno 2023 è ripartita come segue:

SEGRETARIO GENERALE	
MACRO-AMBITO	%
1. Performance organizzativa	30
2. Obiettivi individuali	30
3.a Comportamenti organizzativi individuali connessi a funzioni di governance tecnica	10
3.b Comportamenti organizzativi individuali connessi a funzioni ex art. 97 del TUEL	15
3.c Comportamenti organizzativi individuali connessi ad eventuali incarichi aggiuntivi di natura gestionale	15

DIRIGENTI	
MACRO-AMBITO	%
1. Performance organizzativa	30
2. Obiettivi individuali	30
3. Comportamenti organizzativi individuali	40

ELEVATE QUALIFICAZIONI	
MACRO-AMBITO	%
1. Performance organizzativa	30
2. Obiettivi individuali	30
3. Comportamenti organizzativi individuali	40

ISTRUTTORI - FUNZIONARI	
MACRO-AMBITO	%
1. Obiettivi individuali	30
2. Comportamenti organizzativi individuali	70

OPERATORI - OPERATORI ESPERTI	
MACRO-AMBITO	%
1. Obiettivi individuali	20
2. Comportamenti operativi individuali	80

C. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI



SETTORE I

AMMINISTRATIVO



OBIETTIVO N. 01/2023 I SETTORE			
CDR (DIRIGENTE): dott. Massimo Salvemini		Segreteria generale	
Altri CDR coinvolti:		Tutti i Settori	
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari	
Documento unico di programmazione		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		Programmi 02: Segreteria generale	
		trasversale	
TITOLO dell'Obiettivo		Aggiornamento Regolamenti comunali e archiviazione in formato digitale atti amministrativi	
Descrizione dell'Obiettivo		Verifica e digitalizzazione Regolamenti comunali, controllo su attuale validità con eventuale approvazione di modifiche e revisione su sito comunale. Collazione e predisposizione atto digitale completo relativamente alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, delle Determinazioni dirigenziali e Decreti e ordinanze sindacali.	
Parametri di ponderazione		Strategicità	Complessità organizzativa
		Intersettorialità	Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza		2023	

Fasi di attuazione			
1	Regolamenti - Predisposizione elenco completo Regolamenti comunali con verifica atti di approvazione e/o modifica. Atti amministrativi - collazione di tutti gli atti del mese di riferimento e scansione determinazioni in formato cartaceo relative all'anno 2011	4	Regolamenti - Aggiornamento Regolamenti comunali a seguito riscontro degli uffici competenti ed attuazione iter di approvazione di eventuali modifiche. Atti amministrativi - collazione di tutti gli atti del mese di riferimento
2	Regolamenti - Digitalizzazione Regolamenti ancora in formato cartaceo. Atti amministrativi - collazione di tutti gli atti del mese di riferimento e scansione determinazioni in formato cartaceo relative all'anno 2010 e parte 2009.	5	Controllo definitivo Regolamenti vigenti ed eventuali aggiornamenti a seguito di modifiche approvate. Aggiornamento del sito comunale con tutti i Regolamenti attualmente in vigore. Atti amministrativi - collazione di tutti gli atti del mese di riferimento
3	Regolamenti - Trasmissione agli uffici comunali dell'elenco dei Regolamenti per verifica e attestazione validità attuale degli stessi o eventuale modifica/cancellazione. Atti amministrativi - collazione di tutti gli atti del mese di riferimento	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta fase	2023												
Quinta fase	2023												

Risorse economiche assegnate
Come da PEG

Considerazioni
L'obiettivo sopra indicato rientra nel progetto della Segreteria in corso da diversi anni per la digitalizzazione della documentazione depositata presso l'ufficio stesso per l'anno corrente e digitalizzazione dell'archivio cartaceo di anni precedenti tutt'ora presente.

OBIETTIVO N. 02/2023 I SETTORE					
CDR (DIRIGENTE): dott. Massimo Salvemini	Dirigenza Primo Settore				
Altri CDR coinvolti:					
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	Attività di sostegno alle famiglie ed alle categorie fragili				
	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Documento unico di programmazione	Programma 12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali				
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	Settoriale				
TITOLO dell'Obiettivo	Procedure e sistemi di supporto ed interazione con i privati nei servizi socio-educativi per l'infanzia (asili nido, servizi domiciliari per l'infanzia, scuole materne) e nei servizi socio-educativi per disabili adulti.				
Descrizione dell'Obiettivo	<p>A decorrere dal 2023 si propone di procedere ad una variazione dell'impianto di riconoscimento del metodo di concessione delle sovvenzioni a favore dei soggetti gestori dei servizi socio-educativi per infanzia (nidi, servizi domiciliari per infanzia, materne) e dei servizi socio-educativi per adulti disabili. I nuovi iter amm.vi proposti partono dal presupposto fondamentale di applicare i principi di derivazione europea di pubblicità, trasparenza, pari opportunità consentendo ai gestori di servizi simili la possibilità di essere riconosciuti come soggetti accreditati per il Comune di Varazze a svolgere i propri servizi. Presupposto iniziale è quindi quello di procedere con avvisi pubblici finalizzati alla creazione di albi comunali di soggetti accreditati per lo svolgimento dei servizi socio-educativi (fascia 0-3 anni, fascia 3-6 anni e adulti disabili) con i quali procedere poi a successivi atti di convenzionamento. Altro principio cardine che si ritiene opportuno introdurre è quello di consentire la partecipazione alle procedure di accreditamento ai gestori di servizi che vengano svolti all'interno del territorio dell'Ambito territoriale sociale n. 29 e cioè il territorio del Comune di Varazze e del Comune di Celle Ligure.</p> <p>Il sostegno economico alle attività degli enti gestori dei servizi socioeducativi per l'infanzia (scuole materne paritarie private e nidi privati accreditati) e per disabili adulti, prevede l'introduzione di un sistema di compartecipazione economica dell'Ente, diversificata in base alla fascia ISEE di appartenenza delle famiglie degli iscritti residenti nel Comune di Varazze, finalizzata al contenimento dell'importo delle rette a carico dei nuclei familiari, attraverso lo strumento del contributo indiretto alle famiglie degli iscritti, fatturato dal gestore a consuntivo dell'attività svolta, previa verifica da parte del Comune delle dichiarazioni prodotte. In generale pertanto si rende necessario individuare le seguenti fasi amm.ve che dovranno poi essere realizzate per ciascuna tipologia di servizio:</p> <p>-FASE 1: analisi preliminare finalizzata all'individuazione delle tipologie dei nuovi atti amministrativi che si vogliono introdurre;</p> <p>-FASE 2: adozione atti amm.vi (approvazione dell'atto deliberativo di individuazione dei nuovi indirizzi e criteri, delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, di approvazione dei relativi Avvisi pubblici, dei modelli di istanza e degli schemi di convenzionamento, pubblicazione degli Avvisi pubblici, predisposizione degli Albi dei soggetti accreditati per le diverse tipologie di servizio socio-educativo, verifica requisiti e approvazione dei soggetti accreditati, stipula dei singoli atti di convenzionamento con i vari soggetti accreditati per le diverse tipologie di servizio socio-educativo;</p> <p>-FASE 3: rendicontazione enti gestori a consuntivo delle attività svolte e eventuale ulteriore documentazione, analisi e controllo della rendicontazione e dei documenti prodotti, quantificazione dell'importo complessivo per ciascun ente gestore del contributo indiretto alle famiglie degli iscritti a ciascun servizio e liquidazione finale delle relative fatture</p>				
Parametri di ponderazione	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%;">Strategicità</td> <td style="width: 50%;">Complessità organizzativa</td> </tr> <tr> <td>Intersectorialità</td> <td>Innovazione</td> </tr> </table>	Strategicità	Complessità organizzativa	Intersectorialità	Innovazione
Strategicità	Complessità organizzativa				
Intersectorialità	Innovazione				
peso totale					
Anno di scadenza	2022-2023				

Fasi di attuazione	
1	Analisi preliminare finalizzata alla predisposizione dei nuovi iter amministrativi per i servizi socioeducativi per infanzia (asili nidi, servizi domiciliari per l'infanzia, scuole materne) e per i servizi socioeducativi per adulti disabili - Verifiche e controlli finalizzati alla regolarità e al rispetto tempistica della fase del procedimento.
2	Attuazione della seguenti fasi di predisposizione dei nuovi iter amm.vi (approvazione dell'atto deliberativo di individuazione dei nuovi indirizzi e criteri; delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, di approvazione Avvisi pubblici, modello di istanza e schemi di convenzione; pubblicazione Avvisi Pubblici; verifica requisiti e approvazione dei soggetti accreditati per le varie tipologie di servizio socio-educativo, predisposizione Albi soggetti accreditati; stipula atti di convenzionamento). - Verifiche e controlli finalizzati alla regolarità e al rispetto tempistica della fase del procedimento.
3	Attuazione delle fasi finali dei nuovi iter amm.vi (rendicontazione da parte degli enti gestori a consuntivo delle attività svolte, attestante i dati identificativi e i periodi di frequenza di ciascun iscritto residente anagraficamente in Varazze nonché copia delle dichiarazioni ISEE dei nuclei familiari di appartenenza di ciascun iscritto; analisi e controllo delle rendicontazioni e dei documenti prodotti, quantificazione dell'importo complessivo spettante a ciascun ente gestore accreditato e liquidazione finale delle relative fatture). - Verifiche e controlli finalizzati alla regolarità e al rispetto tempistica della fase del procedimento.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Asili nido e servizi domiciliari prima infanzia: euro 111.546,25/ scuole materne: euro 41.729,47/servizi socioeducativi adulti disabili: euro 63.000,00

Considerazioni finali
Nessuna

OBIETTIVO N. 03/2023 I SETTORE		
CDR (DIRIGENTE): Dott. Massimo Salvemini	AREA APPALTI CONTRATTI CED	
Altri CDR coinvolti:		
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	Proseguire il percorso di digitalizzazione ed informatizzazione del lavoro degli uffici comunali così da rendere ancora più agevole il contatto tra gli utenti e gli uffici / Sviluppo di servizi on-line.	
Documento unico di programmazione	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	Programma 08 Statistica e sistemi informativi	
	Trasversale	
TITOLO dell'Obiettivo	PNRR TRASFORMAZIONE DIGITALE ED INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	
Descrizione dell'Obiettivo	Questo progetto ha l'obiettivo di realizzare mediante l'utilizzo delle risorse del PNRR la trasformazione digitale della P.A. per favorire l'utilizzo di applicazioni digitali da parte dei cittadini (PNRR ABILITAZIONE AL CLOUD (MISURA 1.2) PAGOPA (MISURA 1.4.3.)PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (MISURA 1.3.1.)).	
Parametri di ponderazione	Strategicità	Complessità organizzativa
	Intersettorialità	Innovazione
peso totale		
Anno di scadenza	2023	

Fasi di attuazione			
1	CANDIDATURA DELL'ENTE DOMANDA DI FINANZIAMENTO DECRETO DI FINANZIAMENTO	4	VERIFICA REQUISITI DEI SOGGETTI ATTUATORI
2	INDIVIDUAZIONE DEL CONSULENTE PER AFFIANCAMENTO E SUPPORTO AL RUP INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PER I SINGOLI PROGETTI PNRR	5	CONTRATTUALIZZAZIONE SUL MEPA PER L'ACQUISIZIONE DEI SINGOLI PROGETTI
3	ASSUNZIONE DEGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA PER I SINGOLI PROGETTI FINANZIATI	6	ESECUZIONE DEI PROGETTI SECONDO LE TEMPISTICHE DEGLI AVVISI PADIGITALE 2026

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta Fase	2023												
Quinta Fase	2023												
Sesta fase	2023												
Risorse economiche assegnate													
Finanziamento PNRR - ABILITAZIONE AL CLOUD (MISURA 1.2) PAGOPA (MISURA 1.4.3.)PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (MISURA 1.3.1.)													

Considerazioni
Nessuna

OBIETTIVO N. 04/2023 I SETTORE		
CDR (DIRIGENTE): Dott. Massimo Salvemini	AREA APPALTI CONTRATTI CED	
Altri CDR coinvolti:		
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	Potenziare l'infrastruttura tecnologica/informatica/digitale cittadina e comunale - Proseguire il percorso di digitalizzazione ed informatizzazione del lavoro degli uffici comunali così da rendere ancora più agevole il contatto tra gli utenti e gli uffici	
Documento unico di programmazione	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	Programma 01.08 - Statistica e sistemi informativi	
	<i>Trasversale</i>	
TITOLO dell'Obiettivo	INFORMATIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	
Descrizione dell'Obiettivo	Il progetto prevede la digitalizzazione della sala Giunta, il passaggio della posta elettronica interna ed esterna a google work space e rifunzionalizzazione e digitalizzazione sala consiliare	
Parametri di ponderazione	Strategicità	Complessità organizzativa
	Intersettorialità	Innovazione
peso totale		
Anno di scadenza	2023/2024	

Fasi di attuazione			
1	Progettazione sistema multimediale per videoconferenze, individuazione fornitore materiale hardware, installazione - configurazione - collaudo sistema da parte dell'ufficio ced e personale dell'ufficio tecnico- Report	4	Rifunzionalizzazione e digitalizzazione sala consiliare - Collaudo impianto Report
2	Analisi del fabbisogno e delle basi dati esistente, individuazione del soggetto affidatario, migrazione - configurazione - formazione al personale - attivazione alla suite collaborativa google workspace - Report	5	
3	Rifunzionalizzazione e digitalizzazione sala consiliare - Acquisto materiali ed installazione impianti Report	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta Fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Finanziamento PNRR

Considerazioni
Nessuna

OBIETTIVO N. 05/2023 I SETTORE			
CDR (DIRIGENTE): Dott. Massimo Salvemini		AREA APPALTI CONTRATTI CED	
Altri CDR coinvolti:			
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari	
Documento unico di programmazione		Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		Programma: Segreteria generale	
		Trasversale	
TITOLO dell'Obiettivo		SVOLGIMENTO DELLE GARE D'APPALTO IN AUTONOMIA A SEGUITO DELLA QUALIFICAZIONE DEL COMUNE QUALE STRUTTURA OPERATIVA STABILE - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	
Descrizione dell'Obiettivo		1) Qualificare tramite il portale di ANAC l'ufficio gare del comune quale una struttura organizzativa stabile (SOS) all'interno dell'articolazione organizzativa dell'ente, con funzioni attinenti agli ambiti (progettazione tecnico-amministrativa e affidamento procedure/esecuzione dei contratti) e settori (lavori/servizi e forniture) di qualificazione (art. 63 D.lgs. 36/2023); 2) predisporre insieme agli altri settori un nuovo regolamento per gli incentivi delle funzioni tecniche aggiornato con le nuove disposizioni del codice degli appalti (art. 45 D.lgs. 36/2023)	
Parametri di ponderazione		Strategicità	Complessità organizzativa
		Intersettorialità	Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza		2023/2024	

Fasi di attuazione			
1	Raccolta dati relativi ad appalti di lavori e di servizi nell'ultimo quinquennio necessari per ottenere la qualificazione da ANAC	4	Predisposizione del regolamento per gli incentivi delle funzioni tecniche
2	Predisposizione delibera della Giunta Comunale per l'individuazione all'interno dell'ente della struttura organizzativa stabile per la gestione in autonomia delle gare d'appalto	5	Approvazione del regolamento per gli incentivi delle funzioni tecniche
3	Inserimento dei dati raccolti sugli appalti dell'ultimo quinquennio ed ulteriori dati richiesti tramite il portale di ANAC e conseguente ottenimento della qualificazione da parte di ANAC	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta Fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Finanziamento PNRR

Considerazioni
Nessuna

SETTORE II

AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO



OBIETTIVO N. 01/2023 II SETTORE

CDR (DIRIGENTE):		Dott. Massimo Salvemini vicario Dirigente II Settore	
Altri CDR coinvolti:			
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari	
Documento unico di programmazione tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione,	
		Trasversale	
TITOLO dell'Obiettivo	Aggiornamento del regolamento di contabilità		
Descrizione dell'Obiettivo	Aggiornamento del regolamento di contabilità alla luce della normativa vigente in materia, dell'evoluzione informatica delle procedure e dell'assetto organizzativo dell'ente, al fine di ottemperare alle disposizioni legislative e di razionalizzare le diverse fasi della gestione del bilancio		
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa
	Intersettorialità		Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza	2023/2024		

Fasi di attuazione			
1	Redazione della bozza del nuovo regolamento di contabilità adeguandola: 1) al Tuel, al D. Lgs. 118/2010, ai principi contabili e alle più recenti disposizioni legislative, tra cui il D.M. 25 luglio 2023; 2) all'evoluzione informatica delle procedure e della gestione della contabilità; 3) all'assetto organizzativo dell'Ente (Bozza di regolamento di contabilità)	4	Deposito atti per approvazione da parte del Consiglio comunale del nuovo regolamento di contabilità (Delibera consiliare di approvazione del nuovo regolamento di contabilità)
2	Deposito della bozza del nuovo regolamento di contabilità presso la conferenza dei Dirigenti per la valutazione dello stesso (Deposito bozza di regolamento di contabilità)	5	
3	Deposito del nuovo regolamento di contabilità presso la Giunta comunale per la presentazione dello stesso al Consiglio comunale (Deposito del nuovo regolamento di contabilità)	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2024												
Terza fase	2024												
Quarta Fase	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di Gestione													

Considerazioni finali
Nessuno

OBIETTIVO N. 02/2023 II SETTORE

CDR (DIRIGENTE):	Dott. Massimo Salvemini vicario Dirigente II Settore		
Altri CDR coinvolti:			
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari		
Documento unico di programmazione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione,		
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	Trasversale		
TITOLO dell'Obiettivo	Aggiornamento del regolamento del servizio economato		
Descrizione dell'Obiettivo	Aggiornamento del regolamento del servizio alla luce della normativa vigente in materia contabile e di acquisizione di beni e servizi, dell'evoluzione informatica delle procedure e dell'assetto organizzativo dell'ente, al fine di ottemperare alle disposizioni legislative e di razionalizzare la gestione economica		
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa
	Intersettorialità		Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza	2023/2024		

Fasi di attuazione			
1	<i>Redazione della bozza del nuovo regolamento del servizio economato adeguandola: 1) al Tuel, al D.Lgs. 118/2010 e alle disposizioni legislative in materia di contratti pubblici e tracciabilità dei flussi; 2) all'evoluzione informatica delle procedure e dei pagamenti elettronici; 3) all'assetto organizzativo dell'Ente (Bozza di regolamento del servizio economato)</i>	4	<i>Approvazione da parte del Consiglio comunale del nuovo regolamento del servizio economato (Delibera consiliare di approvazione del nuovo regolamento del servizio economato)</i>
2	<i>Deposito della bozza del nuovo regolamento del servizio economato presso la conferenza dei Dirigenti per la valutazione dello stesso (Deposito bozza di regolamento del servizio economato)</i>	5	
3	<i>Deposito del nuovo regolamento del servizio economato presso la Giunta comunale per la presentazione dello stesso al Consiglio comunale (Deposito del nuovo regolamento del servizio economato)</i>	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2024												
Terza fase	2024												
Quarta Fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Come da Piano Esecutivo di Gestione

Considerazioni finali
Nessuna

OBIETTIVO N. 03/2023 II SETTORE			
CDR (DIRIGENTE): Dott. Massimo Salvemini (Dirigente vicario)		Personale	
Altri CDR coinvolti:			
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari	
Documento unico di programmazione tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
		SETTORIALE	
TITOLO dell'Obiettivo		VERIFICHE ANOMALIE CONTRIBUTIVE - VERIFICHE POSIZIONI PREVIDENZIALI	
Descrizione dell'Obiettivo		Verifica e risoluzione delle anomalie contributive relative a posizioni previdenziali e riferite ad annualità pregresse, contestate dalla sede INPS con Note di debito di regolarizzazione contributiva.	
Parametri di ponderazione		Strategicità	Complessità organizzativa
		Intersectorialità	Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza		2023/2024	

Fasi di attuazione			
1	Controllo dei dati inseriti nelle note di regolarizzazione contributiva pervenute dalla sede INPS, verifica delle posizioni previdenziali e analisi delle problematiche - RELAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI	4	Trasmissione alla sede INPS della documentazione probatoria ai fini della dimostrazione delle contestazioni effettuate
2	Raccolta dei dati e della documentazione necessaria per procedere alla contestazione delle posizioni giudicate difformi dalla sede INPS e inserite nelle note di regolarizzazione - RELAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI	5	Esito delle verifiche da parte dell'INPS, con emissione di nuova nota di debito o nota di archiviazione. Emissione nuove note di debito (relazione conclusiva dei risultati raggiunti) - Risultato atteso: Riscontro di almeno il 90% delle note pervenute all'INPS nel periodo giugno-dicembre 2023.
3	Contestazione delle posizioni - RELAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta Fase	2023												
Quinta Fase	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano Esecutivo di Gestione													

Considerazioni finali
Nessuno

OBIETTIVO N. 04/2023 II SETTORE	
CDR (Dirigente): Dott. Massimo Salvemini (Dirigente vicario)	Servizio: Tributi - Gestione amministrativa patrimonio ed immobili pubblici
Altri CDR coinvolti:	
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	<i>Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari</i>
Documento unico di programmazione	<i>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
	<i>03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione,</i>
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	<i>Settoriale</i>
TITOLO dell'Obiettivo	Valorizzazione dei beni comunali e relative gare ed atti contrattuali
Descrizione dell'Obiettivo	Espletamento delle aste pubbliche relative al plesso sportivo denominato "Volo dei Gabbiani" ed al locale commerciale sito in Via Ciarli
Parametri di ponderazione	Strategicità
	Intersectorialità
peso totale	Complessità organizzativa
Anno di scadenza	Innovazione
	2023/2024

Fasi di attuazione			
1	Verifica delle caratteristiche dei beni e del corredo documentale	4	Redazione della determina a contrarre (relazione stato di avanzamento lavori)
2	Analisi delle possibili finalizzazioni dei beni	5	Avvio procedura di selezione e gestione delle richieste dei partecipanti (relazione stato di avanzamento lavori)
3	Atti prodromici per la redazione del bando di gara (relazione stato di avanzamento lavori)	6	Aggiudicazione definitiva ed elaborazione atti contrattuali (relazione stato di avanzamento lavori)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta fase (1)	2023												
Quarta fase (2)	2024												
Quinta fase (1)	2023												
Quinta fase (2)	2024												
Sesta fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni finali
Nessuna.

OBIETTIVO N. 05/2023 II SETTORE			
CDR (DIRIGENTE): Dott. Massimo Salvemini (Dirigente)	Servizio: Tributi		
Altri CDR coinvolti:			
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari		
Documento unico di programmazione	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	Settoriale		
TITOLO dell'Obiettivo	Lotta all'evasione fiscale e recupero metri quadrati ai fini Tari- attività accertativa		
Descrizione dell'Obiettivo	L'attività accertativa nei confronti dei debitori dell'Ente è finalizzata a garantire l'equa distribuzione del carico fiscale, nonché per fornire un contributo diretto al mantenimento dell'attuale livello impositivo. L'attività accertativa rappresenta un obiettivo ambizioso anche in relazione alla scarsità di personale in rapporto ai tributi gestiti in via diretta. L'incrocio dei dati del software con quelli delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate, richiedono un lavoro di ricerca ed attenzione, e rilevano per il contrasto all'evasione sia dal punto di vista dichiarativo sia in rapporto al relativo versamento dei tributi locali. Rilevante è altresì il lavoro di ispezione svolto attraverso i sistemi di rilevazione di cui l'ufficio si è dotato in questi ultimi anni.		
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa
	Intersectorialità		Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza	2023/2024		

Fasi di attuazione			
1	Verifica dei soggetti a debito per le diverse annualità d'imposta (relazione stato di avanzamento lavori)	5	Emissione di provvedimenti di accertamento per mancanza di dichiarazione e di rettifica e di infedele di dichiarazione per rilevare difformità dichiarative (relazione stato di avanzamento lavori - emissione provvedimenti e recupero risorse per un totale complessivo insieme ai provvedimenti emessi nella fase 6 pari almeno ad € 500.000,00)
2	Verifica delle banche dati dell'Agenzia dell'Entrate (Catasto, Ispesioni Ipotecarie e Anagrafe Tributaria) (relazione stato di avanzamento lavori)	6	Emissione di provvedimenti di liquidazione per rilevare il mancato totale e/o parziale versamento dei tributi locali (relazione stato di avanzamento lavori - emissione provvedimenti e recupero risorse per un totale complessivo insieme ai provvedimenti emessi nella fase 5 pari almeno ad € 500.000,00)
3	Verifica e Ispezione del territorio del Comune (relazione stato di avanzamento lavori)	7	Monitoraggio dei pagamenti e delle riscossioni dei provvedimenti emessi e notificati (monitoraggio dei provvedimenti emessi per un valore, quale obiettivo atteso, pari almeno al 75% degli atti emessi- Report)
4	Incrocio delle rilevazioni reperite dalle verifiche effettuate con i dati già presenti nella procedura dell'Ufficio Tributi (relazione stato di avanzamento lavori)		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta fase	2023												
Quinta fase	2023												
Sesta fase	2023												
Settima fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni finali
Nessuno

SETTORE III

LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNICI E DEMANIO



OBIETTIVO N. 01/2023 III SETTORE

CDR (DIRIGENTE):	SETTORE 03 – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNICI		
Altri CDR coinvolti:			
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari		
	Missione 1 – Servizi istituzionali generali e di gestione		
Documento unico di programmazione	Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	settoriale		
TITOLO dell'Obiettivo	REDAZIONE REGOLAMENTO POSTI BARCA COMUNALI PER DIPIORTISTI		
Descrizione dell'Obiettivo	<i>L'obiettivo prevede la redazione di specifico regolamento, in oggi non esistente, per la disciplina dei posti barca destinati al diporto in gestione diretta al Comune di Varazze presso il porto turistico.</i>		
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa
	Intersectorialità		Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza	2023		

Fasi di attuazione			
1	<i>Analisi della situazione in essere, raccolta documentale (30%) (1 report)</i>	4	
2	<i>Redazione prima bozza del documento, confronto con l'assessorato competente (50%) (1 report)</i>	5	
3	<i>Redazione del documento finale e deposito della proposta di deliberazione consiliare (20%)</i>	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase (1)	2023												
Seconda fase (2)	2024												
Terza fase (1)	2023												
Terza fase (2)	2024												

Risorse economiche assegnate
Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni

OBBIETTIVO N. 02/2023 III SETTORE		
CDR (DIRIGENTE):	III SETTORE " LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNICI"	
Altri CDR coinvolti:		
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	<i>Completare gli interventi di consolidamento delle aree colpite da frane in particolare zona Deserto, Beffadosso, Ferraie</i>	
Documento unico di programmazione	<i>Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma: 09.01 - Difesa del suolo</i>	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	settoriale	
TITOLO dell'Obiettivo	REALIZZAZIONE CANALIZZAZIONE PLUVIALE IN VIA DESERTO	
Descrizione dell'Obiettivo	<i>L'intervento si propone di realizzare e rendicontare un intervento di regimazione della acque meteoriche in via Deserto finanziato con risorse alluvione 2010</i>	
Parametri di ponderazione	Strategicità	Complessità organizzativa
	Intersettorialità	Innovazione
peso totale		
Anno di scadenza	2023/2024	

Fasi di attuazione			
1	<i>Consegna lavori ed avvio cantiere (20%)</i>	4	<i>Rendicontazione alla Regione (20%)</i>
2	<i>Direzione lavori, contabilità e certificato ultimazione (40%)</i>	5	
3	<i>Emissione certificato regolare esecuzione e sua approvazione con determinazione dirigenziale (20%)</i>	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2024												
Quarta fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni
Nessuna.

OBIETTIVO N. 03/2023		IV SETTORE - III SETTORE - AVVOCATURA											
CDR (DIRIGENTE): arch. Giovanna Berrino		IV SETTORE--URBANISTICA ed EDILIZIA PRIVATA											
Altri CDR coinvolti: ing. M. Zocco – Avv. L. Viscardi		III SETTORE - AVVOCATURA											
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Efficientamento dei servizi ordinari											
Documento unico di programmazione		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
		Programma 01.02 - Segreteria generale											
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		Trasversale											
TITOLO dell'Obiettivo		Redazione schema di convenzione urbanistica tipo											
Descrizione dell'Obiettivo		Alla luce dei numerosi interventi edilizi ed urbanistici per i quali si rende necessaria la stipula di convenzione tra il Comune e il soggetto Attuatore, si rende necessario redigere ed approvare uno schema recante i contenuti essenziali e condivisi tra settori. L'obiettivo è quello di abbreviare i termini dei procedimenti complessi											
Parametri di ponderazione		Strategicità				Complessità organizzativa							
		Intersectorialità				Innovazione							
peso totale													
Anno di scadenza		2023/2024											
Fasi di attuazione													
1	Ricognizione degli ultimi documenti convenzionali approvati ed individuazione delle invariabili da inserire nel documento tipo (1 report)												
2	Elaborazione della bozza di convenzione e trasmissione al Segretario pe riunione tecnica in conferenza dei dirigenti												
3	Supervisione del documento convenzionale, predisposizione e deposito della proposta deliberativa												
Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase (1)	2023												
Seconda fase (2)	2024												
Terza fase (1)	2023												
Terza fase (2)	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di gestione													
Considerazioni finali													
Nessuna.													

OBIETTIVO N. 04/2023 III SETTORE				
CDR (DIRIGENTE):	SETTORE 03 – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNICI			
Altri CDR coinvolti:				
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	Riqualificare le aree di proprietà comunale per potenziare i servizi esistenti			
Documento unico di programmazione	Missione: 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	06 Ufficio Tecnico settoriale			
TITOLO dell'Obiettivo	REALIZZAZIONE DISTACCAMENTO POLIZIA LOCALE			
Descrizione dell'Obiettivo	Il progetto prevede la manutenzione straordinaria dell'immobile "ex Giudice di Pace" oggi in disuso, al fine di renderlo idoneo a nuova sede del comando della Polizia Locale			
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa	
	Intersettorialità		Innovazione	
peso totale				
Anno di scadenza	2023			

Fasi di attuazione			
1	Redazione progetto di livello PFTE e deposito proposta deliberazione di approvazione (50%)	4	
2	Redazione progetto di livello esecutivo e approvazione con determinazione dirigenziale (40%)	5	
3	Determinazione a contrarre (10%)	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di gestione													

Considerazioni
Nessuna.

OBIETTIVO N. 05/2023 III SETTORE				
CDR (DIRIGENTE):	SETTORE 03 – LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNICI			
Altri CDR coinvolti:				
Indirizzo strategico: Programma di mandato:	<i>Continuare a lavorare ed a sensibilizzare i cittadini affinché venga sempre più elevata la qualità del rifiuto prodotto così da ottenere un bene spendibile che si possa trasformare in ricchezza per la Città - Ottimizzare la raccolta del verde</i>			
Documento unico di programmazione	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)	Programma 03 – Rifiuti settoriale			
TITOLO dell'Obiettivo	CONTROLLO E VERIFICA COMPOSTIERE DOMESTICHE			
Descrizione dell'Obiettivo	<i>Controllo e verifica d'uso delle compostiere domestiche sulla base del registro comunale dei compostatori anche ai fini delle riduzioni del tributo TARI previsto dal regolamento comunale oltre che per la necessità connessa all'inserimento dei quantitativi nella raccolta differenziata. Previsione di aumento 120 verifiche.</i>			
Parametri di ponderazione peso totale	Strategicità		Complessità organizzativa	
	Intersettorialità		Innovazione	
Anno di scadenza	2023/2024			

Fasi di attuazione			
1	<i>Predisposizione programma dei controlli e trasmissione al Sindaco (30%)</i>	4	<i>Verifica in sito relativa ad almeno il 10% delle autodichiarazioni pervenute (10%) - Report</i>
2	<i>Invio richieste di autocertificazione ad almeno 120 utenti (50%)</i>	5	
3	<i>Analisi, registrazione dei dati derivanti dalle autocertificazioni, determinazione di aggiornamento albo compostatori (10%) - Report</i>	6	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2023												
Quarta fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni
Nessuna.

SETTORE IV

URBANISTICA E SUAP



OBIETTIVO N. 01/2023 IV SETTORE

CDR (DIRIGENTE): arch. Giovanna Berrino		IV SETTORE - URBANISTICA ed EDILIZIA PRIVATA	
Altri CDR coinvolti:			
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Servizi residuali di gestione - valorizzazione del patrimonio storico, culturale e religioso	
Documento unico di programmazione		01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		01.11 - Altri servizi generali	
		Settoriale	
TITOLO dell'Obiettivo	Valorizzazione del tratto a levante (scogli neri) di Lungomare Europa attraverso l'installazione di elementi scultorei ed illuminazione artistica - FASE 1		
Descrizione dell'Obiettivo	L'obiettivo nel suo complesso è finalizzato ad incrementare il patrimonio pubblico di opere di arte urbana a disposizione di cittadini e turisti, e di creare una galleria a cielo aperto distribuita in modo omogeneo sul territorio cittadino in dividuando una porzione del territorio su cui realizzare un primo intervento. Nello specifico si intende conferire un valore artistico al percorso di Passeggiata Europa, nel tratto denominato scogli neri, integrando i superbi scorci panoramici con l'installazione di opere scultoree.		
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa
	Intersettorialità		Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza	2023/2024		

Fasi di attuazione

1	DGC di indirizzo e approvazione del documento tecnico con il quale viene individuata la zona ed analizzato il contesto, nonché stabilito il costo globale dell'intervento.	4	DGC presa d'atto dei lavori della commissione
2	Nomina della commissione di supporto al RUP per l'individuazione dell'artista	5	Determina dirigenziale di individuazione dell'artista
3	Conclusione dei lavori della commissione con redazione del verbale motivazionale	6	Incarico di progettazione ex art.50 c.1 lett. b) DLGS 36/2023

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023											
Seconda fase	2023											
Terza fase	2023											
Quarta fase	2023											
Quinta fase	2023											
Sesta fase	2024											

Risorse economiche assegnate

Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni finali

Nessuna.

OBIETTIVO N. 02/2023 IV SETTORE													
CDR (DIRIGENTE): arch. Giovanna Berrino							IV SETTORE--SUAP - EDILIZIA PRIVATA						
Altri CDR coinvolti:													
Indirizzo strategico: Programma di mandato:							Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari						
Documento unico di programmazione							01. Servizi istituzionali, generali e di gestione						
							02. Segreteria generale						
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)							Settoriale						
TITOLO dell'Obiettivo							Nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento SUAP						
Descrizione dell'Obiettivo							L'obiettivo consiste nella regolamentazione delle attività degli uffici, in base alle funzioni attribuite al SUAP dal Regolamento e i requisiti tecnici minimi del Decreto Ministeriale 12 novembre 2021. Sulla base di tali funzioni, per il SUAP costituisce requisito fondamentale di natura tecnico-operativa, per operare in conformità alle previsioni del DPR (e conformemente al CAD), la capacità di avviare, gestire e concludere i procedimenti sopra richiamati, per via telematica.						
Parametri di ponderazione							Strategicità			Complessità organizzativa			
							Intersettorialità			Innovazione			
peso totale													
Anno di scadenza							2023/2024						
Fasi di attuazione													
1	Elaborazione regolamento e trasmissione agli uffici coinvolti compresa la direzione generale.					4	messa a regime delle modalità telematiche di comunicazione e di trasferimento dei dati del Sistema Informatico tra gli uffici coinvolti (n. 1 report finale)						
2	Discussione in Conferenza Dirigenti ed elaborazione proposta di deliberazione Consiglio Comunale					5							
3	formazione al personale (1 giornata)												
Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase (1)	2023												
Seconda fase (2)	2024												
Terza fase (1)	2023												
Terza fase (2)	2024												
Quarta fase	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di gestione													
Considerazioni finali													
Nessuna.													

OBIETTIVO N. 03/2023		IV SETTORE-III SETTORE-AVOCATURA											
CDR (DIRIGENTE): arch. Giovanna Berrino		IV SETTORE--URBANISTICA ed EDILIZIA PRIVATA											
Altri CDR coinvolti: ing. M. Zocco – Avv. L. Viscardi		III SETTORE - AVVOCATURA											
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari											
Documento unico di programmazione		01. Servizi istituzionali, generali e di gestione											
		02. Segreteria generale											
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		Trasversale											
TITOLO dell'Obiettivo	Redazione schema di convenzione urbanistica tipo												
Descrizione dell'Obiettivo	Alla luce dei numerosi interventi edilizi e urbanistici per i quali si rende necessaria la stipula di convenzione tra il Comune ed il soggetto Attuatore, si rende necessario redigere ed approvare uno schema recante i contenuti essenziali e condivisi tra settori. L'obiettivo è quello di abbreviare i termini dei procedimenti complessi.												
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa										
	Intersettorialità		Innovazione										
peso totale													
Anno di scadenza		2023/2024											
Fasi di attuazione													
1	Ricognizione degli ultimi documenti convenzionali approvati ed individuazione delle invariabili da inserire nel documento tipo. (report)												
2	Elaborazione della bozza di convenzione e riunione tecnica in conferenza dei dirigenti (report)												
3	Supervisione del documento convenzionale e predisposizione della proposta deliberativa.												
Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase (1)	2023												
Seconda fase (2)	2024												
Terza fase (1)	2023												
Terza fase (2)	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di gestione													
Considerazioni finali													
Nessuna.													

OBIETTIVO N. 04/2023 IV SETTORE (n. 01/2023 PL)

CDR (DIRIGENTE): arch. Giovanna Berrino		SUAP - COMMERCIO	
Altri CDR coinvolti:		Polizia Locale	
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Valorizzare le produzioni locali manifatturiere, artigianali, agricole e ittiche	
Documento unico di programmazione		14 - Sviluppo economico e competitività	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		14.02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
		Trasversale	
TITOLO dell'Obiettivo	Ottimizzazione degli spazi all'interno del mercato coperto.		
Descrizione dell'Obiettivo	Posto che il Comune, con Delibera GC nr. 52 del 29/03/2019, ha istituito spazi pubblici al coperto nei quali è stato collocato il mercato civico giornaliero e che l'area in questione risulta ad oggi sottoutilizzata, si rende necessaria una ricognizione dell'attuale situazione e la redazione di un bando per l'assegnazione dei posti rimasti vacanti.		
Parametri di ponderazione	Strategicità		Complessità organizzativa
	Intersectorialità		Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza	2023		

Fasi di attuazione			
1	Ricognizione con restituzione grafica al CAD dello stato di fatto. (Report)	4	Predisposizione e pubblicazione di bando per l'assegnazione dei posti vacanti. (provvedimento)
2	Individuazione e dimensionamento dei possibili nuovi stalli e delle modalità di assegnazione. (Report)		
3	Predisposizione di proposta di atto deliberativo contenente gli indirizzi dell'Amministrazione.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase (1)	2023												
Terza fase (2)	2024												
Quarta fase	2024												

Risorse economiche assegnate
Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni finali
Nessuna.

OBIETTIVO N. 05/2023 IV SETTORE														
CDR (DIRIGENTE): arch. Giovanna Berrino							SUAP - COMMERCIO							
Altri CDR coinvolti: dott. Cinzia Molinari – Ing. M.														
Indirizzo strategico: Programma di mandato:							Mantenimento ed efficientamento servizi ordinari							
Documento unico di programmazione							01. Servizi istituzionali, generali e di gestione							
							02. Segreteria generale							
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)							settoriale							
TITOLO dell'Obiettivo							Nuovo Regolamento per la gestione delle attività dello spettacolo viaggiante							
Descrizione dell'Obiettivo							Introduzione di un nuovo Regolamento per la disciplina delle installazioni delle singole attrazioni dello spettacolo viaggiante, dei parchi divertimento e dei circhi, nonché le modalità di rilascio delle licenze per l'esercizio delle attività ed il loro svolgimento.							
Parametri di ponderazione							Strategicità				Complessità organizzativa			
							Intersectorialità				Innovazione			
peso totale														
Anno di scadenza							2023/2024							
Fasi di attuazione														
1	Analisi delle procedure con inserimento del sub ingresso e delle nuove linee normative (Report)						4	Monitoraggio degli effetti prodotti dall'entrata in vigore del nuovo regolamento (Report)						
2	redazione del nuovo testo e della nuova modulistica da inserire nel portale dello Sportello SUAP - confronto sul testo in conferenza dei dirigenti.													
3	Proposta di deliberazione per l'approvazione in Consiglio Comunale.													
Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Prima fase	2023													
Seconda fase	2023													
Terza fase (1)	2023													
Terza fase (2)	2024													
Quarta fase	2024													
Risorse economiche assegnate														
Come da Piano esecutivo di gestione														
Considerazioni finali														
Nessuna.														

AREA AUTONOMA POLIZIA LOCALE



OBIETTIVO N. 01/2023 POLIZIA LOCALE (n. 04/2023 IV Settore)

CDR (EQ): Dott Di Gregorio Mauro		Polizia Locale	
Altri CDR coinvolti:		SUAP - COMMERCIO	
Indirizzo strategico: Programma di mandato:		Valorizzare le produzioni locali manifatturiere, artigianali, agricole e ittiche	
Documento unico di programmazione		14 - Sviluppo economico e competitività	
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)		14.02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	
TITOLO dell'Obiettivo		Trasversale	
Descrizione dell'Obiettivo		Ottimizzazione degli spazi all'interno del mercato coperto.	
Parametri di ponderazione		Strategicità	Complessità organizzativa
		Intersectorialità	Innovazione
peso totale			
Anno di scadenza		2023/2024	

Fasi di attuazione

1	Ricognizione con restituzione grafica al CAD dello stato di fatto. (Report)	4	Predisposizione e pubblicazione di bando per l'assegnazione dei posti vacanti. (provvedimento)
2	Individuazione e dimensionamento dei possibili nuovi stalli e delle modalità di assegnazione. (Report)		
3	Predisposizione di proposta di atto deliberativo contenente gli indirizzi dell'Amministrazione.		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase (1)	2023												
Terza fase (2)	2024												
Quarta fase	2024												

Risorse economiche assegnate

Come da Piano esecutivo di gestione

Considerazioni finali

Nessuna.

OBIETTIVO N. 02/2023 POLIZIA LOCALE													
CDR (EQ): Dott Di Gregorio Mauro				Polizia Locale									
Altri CDR coinvolti:													
Indirizzo strategico: Programma di mandato:				Ampliare servizio estivo di sorveglianza									
Documento unico di programmazione				Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza									
				Programma 03.01 - Polizia locale e amministrativa									
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)				Settoriale									
TITOLO dell'Obiettivo				Creazione di progetto obiettivo per il turno serale									
Descrizione dell'Obiettivo				Vista la necessità di ampliare l'orario di lavoro della Polizia locale, che attualmente è dalle 7,00 alle 19,00, considerate le indicazioni della Giunta di potenziare il servizio durante manifestazioni, si rende necessario la creazione di un turno di supporto extra orario lavorativo per coprire la fascia 19,00 - 01,00									
Parametri di ponderazione				Strategicità				Complessità organizzativa					
				Intersettorialità				Innovazione					
peso totale													
Anno di scadenza				2023-2024									
Fasi di attuazione													
1	Studio fattibilità e verifica disponibilità risorse a finanziamento						4						
2	Proposta in sede di contrattazione sindacale												
3	Predisposizione provvedimento di disciplina e regolamentazione operativa del servizio												
Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di gestione													
Considerazioni finali													
Nessuna.													

OBIETTIVO N. 03/2023 POLIZIA LOCALE														
CDR (EQ): Dott Di Gregorio Mauro							Polizia Locale							
Altri CDR coinvolti:														
Indirizzo strategico: Programma di mandato:														
Documento unico di programmazione							Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza							
							Programma 03.01 - Polizia locale e amministrativa							
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)							Settoriale							
TITOLO dell'Obiettivo							Contrasto fenomeno della circolazione dei veicoli senza la prevista copertura assicurativa							
Descrizione dell'Obiettivo							L'osservatorio nazionale della polizia stradale ha divulgato diverse comunicazioni riguardante gli autoveicoli che circolano senza la prevista copertura assicurativa; il fenomeno si manifesta anche sul territorio del Comune di Varazze. Per contrastare questo illecito si predispongano almeno 5 interventi mirati alla repressione del fenomeno della circolazione dei veicoli senza la prevista copertura assicurativa							
Parametri di ponderazione							Strategicità				Complessità organizzativa			
							Intersettorialità				Innovazione			
peso totale														
Anno di scadenza							2023-2024							
Fasi di attuazione														
1	individuazione e formazione del personale con creazione di un gruppo di lavoro per i processi verso l'esterno - report						4							
2	inizio attivazione dei nuovi servizi su strada - report													
3	monitoraggio e verifica e realizzazione di report che dia conto degli obiettivi contenuti nella descrizione dell'obiettivo e della percentuale di raggiungimento degli stessi													
Cronoprogramma														
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Prima fase	2023													
Seconda fase	2023													
Terza fase	2024													
Risorse economiche assegnate														
Come da Piano esecutivo di gestione														
Considerazioni finali														
Nessuna.														

OBIETTIVO N. 04/2023 POLIZIA LOCALE													
CDR (EQ): Dott Di Gregorio Mauro							Polizia Locale						
Altri CDR coinvolti:													
Indirizzo strategico: Programma di mandato:													
Documento unico di programmazione							Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza						
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)							Programma 03.01 - Polizia locale e amministrativa						
							Settoriale						
TITOLO dell'Obiettivo							controllo e contrasto velocità						
Descrizione dell'Obiettivo							Il contrasto della velocità e il controllo è una misura importante per ridurre il numero di incidenti stradali causati dalla velocità e migliorare la sicurezza stradale. La velocità è uno dei fattori più importanti di rischio negli incidenti stradali e, secondo l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), è responsabile di circa un terzo delle morti e dei feriti sulle strade di tutto il mondo.						
Parametri di ponderazione							Strategicità			Complessità organizzativa			
							Intersettorialità			Innovazione			
peso totale													
Anno di scadenza							2023/2024						
Fasi di attuazione													
1	Studio di fattibilità - analisi delle velocità sul territorio, aree critiche, aurelia e provinciale (report)						4	Installazione dissuasori di velocità, come dossi e barriere rialzate. (da report)					
2	analisi via xxv aprile, progettazione costi (report)												
3	Controlli mirati su strada zone critiche (report)												
Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Prima fase	2024												
Seconda fase	2024												
terza fase	2024												
quarta fase	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di gestione													
Considerazioni finali													
Nessuna.													

OBIETTIVO N. 05/2023 POLIZIA LOCALE													
CDR (EQ): Dott Di Gregorio Mauro				Polizia Locale									
Altri CDR coinvolti:													
Indirizzo strategico: Programma di mandato:				Dare piena attuazione al Regolamento del suolo pubblico, in particolare nella parte relativa al decoro urbano ed al processo di rilascio della concessione									
Documento unico di programmazione				Missione 14 - Sviluppo economico e competitività									
				Programma 14.02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori									
tipologia (trasversale, settoriale, individuale)				Settoriale									
TITOLO dell'Obiettivo				controllo attività di artigianato e annesso suolo pubblico									
Descrizione dell'Obiettivo				il progetto di controllo delle attività artigianali, un'iniziativa volta a garantire il rispetto della legge regionale e a promuovere un utilizzo professionale e responsabile del suolo pubblico nel nostro territorio. Attraverso un approccio mirato e collaborativo, miriamo a instaurare una sinergia tra le attività artigianali e l'ambiente urbano, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità del nostro contesto cittadino. L'obiettivo è quello di assicurare che ogni attività artigianale si sviluppi nel rispetto delle norme vigenti, contribuendo così a un uso sostenibile e vantaggioso delle risorse pubbliche.									
Parametri di ponderazione				Strategicità					Complessità organizzativa				
				Intersectorialità					Innovazione				
peso totale													
Anno di scadenza				2023									
Fasi di attuazione													
1	ricognizione delle attività commerciali (report)					4	verifica delle attività artigianali che hanno installazioni non autorizzate (report)						
2	valutazione delle autorizzazioni poste in essere (report)												
3	revoca delle concessioni non conformi alla legge regionale (report)												
Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prima fase	2023												
Seconda fase	2023												
Terza fase	2024												
Quarta fase	2024												
Risorse economiche assegnate													
Come da Piano esecutivo di gestione													
Considerazioni finali													
Nessuna.													



Città di Varazze

PIAO Sotto sezione 2.3

Rischi corruttivi e trasparenza



Sommario

1. Premessa.....	4
1.1 La protezione del valore pubblico	4
1.2 Quadro normativo di riferimento.....	4
1.3 Finalità e oggetto della sottosezione	6
1.4 Fattori abilitanti della sottosezione	6
2. Struttura della sottosezione.....	6
2.1 Stato dell’arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza	6
2.2 Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza.....	7
2.3 Fattori abilitanti del sistema di prevenzione della corruzione	8
3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25	8
3.1 Analisi del contesto esterno	8
3.2 Analisi del contesto interno.....	9
3.2.1 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (ALLEGATO A).....	9
3.2.2 Analisi dei Rischi (ALLEGATO B).....	9
3.2.3 Individuazione e programmazione delle misure (ALLEGATO C)	10
3.2.4 Elenco degli obblighi di pubblicazione – “Amministrazione trasparente” (ALLEGATO D).....	11
3.3 Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	12
3.3.1 Trasparenza.....	12
3.3.2 Accesso civico.....	12
3.3.3 Misure previste nel PIAO 2023-2025	13
4. Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25 - Altri contenuti.....	13
4.1 Formazione in tema di anticorruzione.....	13
4.1.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025	13
4.2 Codice di comportamento.....	13
4.2.1 Misure previste nel PAIO 2023-2025	14
4.3 Criteri di rotazione del personale.....	14
4.3.1 Rotazione ordinaria	14
4.3.2 Misure alternative alla rotazione ordinaria previste nel PIAO 2023-2025.....	15
4.3.3 Rotazione straordinaria	15
4.3.4 Misura prevista nel PIAO 2023-2025	16
4.4 Ricorso all’arbitrato	17
4.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti	17
4.5.1 Misure previste nel PIAO 2022-2024	18
4.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali	18
4.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd incompatibilità successiva o pantouflage).....	18
4.7.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025	18

4.8 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	20
4.8.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025	21
4.9 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	21
4.9.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025	21
4.10 Protocolli di legalità	22
4.11 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	22
4.12 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	22

1. Premessa

1.1 La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il principale strumento attraverso il quale l’ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), “la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico [...].

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese”.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Nel definire il quadro normativo della presente sottosezione si ricorda che l’A.N.AC. ha chiarito con il Vademecum “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” che “*Il PTPCT e l’apposita sezione del PIAO non devono contenere:*

- *la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;*
- *la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;*
- *l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC” (Vademecum, p.13).*

L’art. 3 del DM 132/22 e lo Schema – tipo di PIAO allegato allo stesso chiariscono che la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Lg. 190/12, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

In particolare:

- art. 3, c. 1, lett. c del DM 132/22;

Art. 3, c. 1, lett. c del DM 132/22 - Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

- Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3;

Schema tipo PIAO - Sottosezione 2.3 (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 del 2012 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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere:

- **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.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Il PNA 2022-24, inoltre, al Par. 3 ha fornito indicazioni specifiche sulle modalità di definizione e sviluppo della Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza". Si riportano di seguito le principali indicazioni fornite:

- le indicazioni fornite da ANAC tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo;
- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico-schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa da parte dell'ente;

- può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT;
- una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, le suddette indicazioni di ANAC sono state recepite nella definizione della struttura della sottosezione, sviluppata come indicato nel seguente paragrafo.

1.3 Finalità e oggetto della sottosezione

La sottosezione costituisce il principale strumento attraverso il quale l'ente organizza il proprio sistema per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Tale sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l'analisi del contesto in cui opera e in ragione a quanto rilevato anche nelle altre sottosezioni;
- pondera i suddetti rischi, individuando e attuando le opportune misure di prevenzione;
- monitora circa l'idoneità delle misure e il loro stato di attuazione;
- definisce e programma gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio.

1.4 Fattori abilitanti della sottosezione

Il sistema di prevenzione della corruzione, il quale include anche la trasparenza, si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione. In particolare, si fa riferimento al costante e puntuale aggiornamento sostanziale di:

- P.T.P.C.T.;
- Codice di comportamento;
- Procedura di whistleblowing;
- Amministrazione trasparente;
- Programmazione di iniziative formative.

All'interno del P.T.P.C.T. sono poi compresi i fattori abilitanti del rischio corruttivo, da non confondere con i suddetti fattori abilitanti della presente sotto-sezione.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;
2. ruoli organizzativi circa la gestione di rischi corruttivi e la trasparenza;
3. fattori abilitanti della sottosezione:
 - a. P.T.P.C.T.;
 - b. Codice di comportamento;
 - c. Procedura di whistleblowing;
 - d. Amministrazione trasparente;
 - e. Formazione.
4. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25.

2.1 Stato dell'arte circa i rischi corruttivi e la trasparenza

Lo stato dell'arte circa i rischi corruttivi può essere individuato consultando la più recente relazione del R.P.C.T. In particolare, nella scheda *“considerazioni generali”* vi è un commento sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. mentre nella scheda *“misure anticorruzione”* vi è un riepilogo, anche con l'ausilio di dati quantitativi, dello stato di attuazione delle misure.

Lo stato dell'arte circa l'attuazione della trasparenza può essere individuato:

- nella più recente *“Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione”*, pubblicata in Amministrazione trasparente ai sensi della delibera A.N.AC. 201/22;
- consultando la sezione Amministrazione trasparente dell'ente.

2.2 Ruoli organizzativi nella gestione di rischi corruttivi e trasparenza

La gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Giunta	Definizione e approvazione del PIAO – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.
R.P.C.T.	<p>Il R.P.C.T.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – elabora la proposta di P.T.P.C.T. secondo il dettato dell'A.N.AC., che deve essere sottoposta all'organo di indirizzo per la relativa approvazione entro le tempistiche definite dall'Autorità; – programma e verifica l'attivazione di iniziative di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione ed etica; – provvede al monitoraggio periodico del P.T.P.C.T., al fine di verificare l'idoneità e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe espresse da parte dell'A.N.AC., una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano; – propone modifiche al P.T.P.C.T. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione; – gestisce le segnalazioni provenienti da dipendenti e dei collaboratori, relative a condotte illecite all'interno dell'ente, con particolare riferimento al dettato dell'A.N.AC. in materia di whistleblowing; – verifica l'effettiva rotazione degli incarichi, o di misure equivalenti, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; – cura la diffusione della conoscenza sui contenuti del Codice di comportamento ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione; – svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente previsti dalla normativa vigente e presidia il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico “semplice” e generalizzato.
Struttura di supporto al R.P.C.T. (Settore amministrativo)	Supporto al Segretario generale sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza.
Dirigenti ed Elevate qualificazioni	<p>Partecipazione nel percorso di definizione della mappatura dei processi.</p> <p>Collaborazione con il R.P.C.T. nella definizione e nella valutazione dei rischi per la propria area di competenza.</p> <p>Collaborazione a formare il personale ad essi assegnato circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il processo di gestione del rischio; - le misure contenute nel P.T.P.C.T.; - i comportamenti contenuti nel Codice di comportamento. <p>Collaborazione con il R.P.C.T. nella gestione della Sezione Amministrazione trasparente e nella gestione dell'istituto dell'accesso civico.</p> <p>Collaborazione a promuovere, se necessario, procedimenti di natura disciplinare nei confronti dei dipendenti che agiscono in contrasto alla prevenzione della corruzione.</p>
Dipendenti	Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio, nell'ambito delle mansioni loro attribuite.

	Adempimento e recepimento dei contenuti della regolamentazione interna in materia di prevenzione. Collaborazione alle istanze di accesso civico e, in generale, all'assolvimento agli obblighi di trasparenza. Segnalazione, se necessario, di condotte illecite.
Nucleo di valutazione	Presidio del processo di gestione del rischio. Espressione del parere sul Codice di comportamento. Effettua le attestazioni in merito al rispetto degli obblighi di trasparenza richieste annualmente dall'A.N.AC.

2.3 Fattori abilitanti del sistema di prevenzione della corruzione

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo del sistema di prevenzione della corruzione. Essi rappresentano condizioni essenziali del processo di rafforzamento delle misure di contrasto della corruzione sulle quali l'amministrazione deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
P.T.P.C.T.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-24: Deliberazione della GC n. 48 del 28/04/2022 Relazione 2022 del R.P.C.T.
Codice di comportamento	Deliberazione della GC n. 183 del 29-12-2020.
Procedura di whistleblowing	http://www.comune.varazze.sv.it/c009065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/196 https://comunedivarazze.whistleblowing.it/#/
Amministrazione trasparente	Attestazione del Nucleo di Valutazione del 28/06/22.
Formazione specialistica rivolta ai dipendenti	Determinazione n. 776 del 21-12-2022

3. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25

Il Segretario generale del Comune di Varazze, dott. Massimo Salvemini, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente, con decreto sindacale n. 4 del 24 febbraio 2022.

Con avviso rivolto agli stakeholders esterni, pubblicato all'albo pretorio con n. 317 del 20 marzo 2023, si è proceduto a rendere noto l'avvio del processo di aggiornamento della sottosezione 2.3 del PIAO, "rischi corruttivi e trasparenza", per il triennio 2023-2025, invitando quindi tutti i cittadini, anche attraverso organizzazioni ed associazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte e osservazioni ai fini dell'aggiornamento (prot. 7914 del 20-03-2023).

Non sono pervenute proposte od osservazioni.

3.1 Analisi del contesto esterno

Gli elementi e i dati contenuti nelle Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Non risultano operazioni di contrasto alla criminalità organizzata di rilevanza tale da essere menzionate nella Relazione. Come per l'anno 2020, è menzionata per la presenza sul territorio ligure di organizzazioni criminali straniere.

Di particolare rilievo per l'analisi del contesto esterno, la Relazione 2021 evidenzia poi una timida diminuzione degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali (24), rispetto ai dati dell'anno 2020 (25 atti intimidatori).

Per quanto concerne i soggetti portatori di interessi particolari (propri o di rappresentanti) che l'Ente riconosce nel proprio contesto territoriale, segnaliamo:

- Istituzioni Pubbliche: ASL 2 del Savonese; Istituto Comprensivo Varazze-Celle;
- Associazioni di categoria: Associazione Alberghi e Turismo Varazze (AATV), ASCOM, Confartigianato, Associazione Bagni marini, Consorzio Oltremare, CONFCOMMERCIO - Delegazione Varazze, A.P.S. Tre Borghi;
- Sindacati; CAF, iscritti a Collegi, Albi e Ordini Professionali (Ingegneri, Architetti, Geometri, ecc.)
- Associazioni diverse: un centinaio di associazioni culturali, sportive, sociali e di volontariato, impegnate nei vari settori per iniziative a favore della cittadinanza.
- Banche: n. 5 filiali, di cui una svolge il servizio di tesoreria comunale.

Per quanto concerne l'approccio di tipo partecipativo per la programmazione strategica dell'Ente (Assemblee aperte, gruppi di ascolto, gruppi di stakeholder, ecc.), sono in corso di istituzione 8 consulte: Frazioni, Turismo e commercio, Cultura, Sport e tempo libero, Sociale e volontariato, Ambiente e protezione civile, Territorio, Giovani e scuola. Tali organismi collaboreranno con gli organi istituzionali del Comune esprimendo pareri e formulando proposte in merito a programmi e progetti generali e specifici nei settori di competenza.

3.2 Analisi del contesto interno

3.2.1 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (ALLEGATO A)

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei PROCESSI dell'amministrazione (COLONNA B), requisito indispensabile per l'individuazione delle vulnerabilità della struttura ai rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte e per la susseguente formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "AREE DI RISCHIO" (COLONNA A), intese come raggruppamenti omogenei di processi, individuate secondo le indicazioni di ANAC a cui si aggiunge un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Si passa poi alla descrizione dei processi individuati mediante l'indicazione degli INPUT (COLONNA C), delle ATTIVITÀ costitutive il processo (COLONNA D), e dell'OUTPUT finale (COLONNA E).

È stata poi registrata l'UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCESSO stesso (COLONNA F).

Viene in fine prodotto un CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI (COLONNA G).

3.2.2 Analisi dei Rischi (ALLEGATO B)

Viene quindi operata una stima del livello di esposizione al rischio (INDICATORI – colonne C, D, E, F, G e H; VALUTAZIONE COMPLESSIVA - colonna I) per ciascun oggetto di analisi (PROCESSO - colonna A) sulla base

del catalogo dei rischi principali (colonna C) come individuati nell'ALLEGATO A. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento (vd. ALLEGATO C) e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'ANAC ha proposto indicatori di rischio (Key risk indicators) comunemente accettati (PNA 2019, Allegato n. 1) ed utilizzati dal RPCT del Comune di Varazze per procedere alla valutazione del livello di rischio di ciascun processo mappato.

Gli INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO in oggetto sono:

1. livello di interesse "esterno" (colonna C): la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno (colonna D) un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato (colonna E): se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. opacità del processo decisionale (colonna F): l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. [minor] livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano (colonna G): la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. [minor] grado di attuazione delle misure di trattamento (colonna H): l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'approccio per la stima utilizzata è di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Attribuito un livello di rischio a ciascun indicatore di stima, si è proceduto quindi alla "Valutazione complessiva" (colonna I) nella quale viene indicata la misurazione di sintesi, corrispondente al più alto livello di rischio registrato per singolo indicatore.

Segue infine la "motivazione" (colonna L) della valutazione.

3.2.3 Individuazione e programmazione delle misure (ALLEGATO C)

Con presente allegato, per ciascun processo, oggetto di analisi, (colonna A) così come definito all'ALLEGATO B, è stata individuata almeno una misura di contrasto o prevenzione (colonna E).

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

Il PIAO delinea la programmazione delle misure (colonna F) che deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi (colonna H – Termine di attuazione): la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (colonna G – Responsabile attuazione misure): in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi (colonna I – Valore atteso/indicatore): al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure (come indicato nell'applicativo relativo al monitoraggio. Gli indicatori possono essere di semplice verifica di attuazione (on/off), quantitativi o qualitativi

3.2.4 Elenco degli obblighi di pubblicazione – “Amministrazione trasparente” (ALLEGATO D)

I contenuti della scheda riportante gli obblighi di pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale a cui sono soggette le Amministrazioni, allegata al d.lgs. 33/2013, sono state oggetto di modifica con l'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 e, da ultimo, con l'Allegato n. 2 della deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
 - o 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 numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.
Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro **due mesi** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
- Colonna G: ufficio che detiene i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella colonna E.
 - o L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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”.
I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici.

- Colonna H: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
 - o I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Dirigenti o Responsabili dei settori/servizi indicati nelle colonne G e H. Infatti, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

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, all'Organismo indipendente di valutazione (Nucleo Indipendente 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.

3.3 Trasparenza sostanziale e accesso civico

3.3.1 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012, come delineata dal D.lgs 33/2013.

Art. 1, c. 1, del D.lgs. 33/2013
La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente"¹.

3.3.2 Accesso civico

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Art. 5, c. 1, del D.lgs. 33/2013 – Accesso civico "semplice"
L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione

Al contrario, l'accesso civico generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

Art. 5, c. 2, del D.lgs. 33/2013 – Accesso civico "generalizzato"
Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti

¹ <http://www.comune.varazze.sv.it/c009065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/147>

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3.3.3 Misure previste nel PIAO 2023-2025

1. Applicazione del Regolamento approvato con delibera della Giunta comunale n. 22 del 2 luglio 2017 in materia di accesso civico ed accesso generalizzato.

Soggetto responsabile: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

2. Mantenimento del registro dell'accesso civico, aggiornato e pubblicato annualmente nella sezione "Altri contenuti" - "Accesso civico" di Amministrazione trasparente.

Soggetto responsabile: Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

4. Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-25 - Altri contenuti

4.1 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). Ne discende che la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo è una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nell'ambito del PTPCT².

La formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Amministrazione attiva annualmente percorsi formativi per il personale in materia di anticorruzione di livello generale, rivolti a tutto il personale dipendente.

4.1.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in concerto con i dirigenti competenti, individua il personale dipendente tenuto ad attendere percorsi di formazione di livello specifico in relazione al ruolo svolto e in relazione alle aree, di rischio o meno, in cui opera.

4.2 Codice di comportamento

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, come previsto ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001.

² ANAC, [FAQ in materia di Anticorruzione](#)

Il Comune di Varazze con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 09/04/2015 si è dotato del proprio codice di comportamento, rielaborato ed approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 29-12-2020 in conformità alle linee guida ANAC n. 177 del 2020.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, viene abitualmente inserita la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.2.1 Misure previste nel PAIO 2023-2025

1. L'Amministrazione procederà a novellazione del Codice di comportamento del Comune di Varazze per recepire le modifiche apportate, con il D.P.R. n. 81/2023, al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Soggetto responsabile: Ufficio Personale (entro 31 maggio 2024)

4.3 Criteri di rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

L'ANAC ha dato conto della distinzione fra la rotazione cd. "ordinaria" prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

4.3.1 Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'applicazione della misura è rimessa all'autonoma programmazione dell'amministrazioni.

Il Comune di Varazze, a fronte di una popolazione di 12.633 abitanti (al 31 dicembre 2022) che quadruplica nel periodo estivo e una superficie di 48 Km², dispone di una pianta organica di 82 dipendenti, oltre un dirigente ex art. 110 TUEL, al Segretario ed un comando in entrata (al 31 dicembre 2022). Da questi dati risulta evidente la carenza di organico che, in congiunzione ad una sistematica rotazione ordinaria del personale, in particolare nelle aree di maggior rischio, richiederebbe un oneroso percorso formativo per la riqualificazione delle diverse figure professionali specializzate nell'ente, producendo dinamiche difficilmente compatibili con la necessità di svolgere tempestivamente le funzioni assegnate dall'ordinamento all'amministrazione comunale.

4.3.2 Misure alternative alla rotazione ordinaria previste nel PIAO 2023-2025

1. Al fine di sortire effetti analoghi alla rotazione ordinaria, il Comune di Varazze attua la segregazione delle funzioni, attribuendo a soggetti diversi i compiti di: svolgere l'istruttoria, adottare decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare verifiche. (Immediatamente eseguibile)

PNA 2019, Parte III, 3. PTPCT e rotazione ordinaria
Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

A tal fine, l'ente assicura il coinvolgimento di più soggetti nell'articolazione dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali. Nel caso in cui il provvedimento finale non fosse conforme all'esito istruttorio del responsabile del procedimento, sussiste l'obbligo di tempestiva segnalazione all'RPC da parte del responsabile del procedimento e del dirigente stesso (immediatamente applicabile). È inoltre prevista l'indizione di Conferenza interna di servizi per le pratiche maggiormente complesse.

L'informatizzazione dei processi determina la completa tracciabilità delle fasi del procedimento, dalla fase di inserimento, passando per la fase di controllo della elevata qualificazione / responsabile del procedimento, alla firma del provvedimento da parte del Dirigente competente.

Si evidenzia che con il susseguirsi di deliberazioni di ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'ente e delle funzioni (atti della Giunta comunale nn. 17 del 1° marzo 2022 e 80 del 10 agosto 2023) si è determinata una implicita rotazione delle competenze delle figure apicali (Dirigenti), nella guida di diversi servizi, quali:

- Servizio "Personale", dalla Dirigenza del Secondo settore a quella del Primo,
- Servizio "Demografici e Servizi sociali e alla persona", dalla dirigenza del Primo settore a quella del Secondo,
- Servizio "Demanio marittimo", dalla Dirigenza del Primo Settore a quella del Terzo
- Servizio "Turismo e Sport", dalla Dirigenza del Secondo settore a quella del Quarto
- Servizio "Commercio e servizi, Artigianato e industria", dalla Dirigenza del Primo a quella del Quarto,
- Servizio "SUAP", dalla Dirigenza del Primo a quella del Quarto settore,
- Servizio "Cultura e Biblioteca", dalla dirigenza del Primo settore a quella del Quarto,
- Servizio "Servizi scolastici e pubblica istruzione, Organismi partecipati", dalla Dirigenza del Primo Settore alla Dirigenza del Secondo.

Rileva, inoltre, il fatto che alla data di approvazione del presente PIAO, è stata avviata la procedura per l'assunzione di un funzionario per ricoprire l'incarico di Dirigente del Secondo settore Amministrativo-finanziario, a seguito di pensionamento del Dirigente avvenuto in data 1° ottobre 2023.

In fine, con deliberazione della Giunta n. 69 del 22 giugno 2023 è stata individuata, come "Struttura Organizzativa Stabile" (SOS), all'interno del Comune di Varazze, l'Area Appalti e Contratti (I° Settore) con funzioni relative all'espletamento delle gare d'appalto ed alla stipula dei contratti e l'Ufficio Tecnico Lavori pubblici (III° Settore) con funzioni attinenti alla progettazione tecnico-amministrativa ed all'esecuzione dei contratti di appalto, garantendo un ulteriore grado di segregazione delle funzioni.

4.3.3 Rotazione straordinaria

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) è misura da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater
I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

In relazione al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, e per le fattispecie di reato, si fa riferimento alle linee guida sull'applicazione della "rotazione straordinaria" approvate dall'ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

Il Codice di comportamento speciale del Comune di Varazze prevede, a carico dei dipendenti, l'obbligo di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali di cui all'art. 15 dello stesso Codice.

4.3.4 Misura prevista nel PIAO 2023-2025

- In linea con il PIAO 2022-2024, si dispongono le seguenti linee di indirizzo operative in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lettera l-quarter) del D. Lgs. 165/2001 (immediatamente applicabili)

Qualora l'amministrazione abbia notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, fatta salva la possibilità di adottare la sospensione del rapporto nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo:

- per il personale dirigenziale e/o di nomina sindacale, il Segretario Generale propone al Sindaco la procedura finalizzata alla revoca dell'incarico in corso ed all'eventuale conferimento di altro incarico in settori non compresi tra le aree a rischio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale, i dirigenti provvedono, ovvero propongono al Segretario Generale, rispettivamente l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio del proprio settore ovvero ad altro settore, non inclusi tra le aree a rischio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater;

Secondo le linee guida ANAC 215 del 26-03-2019, l'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

La suddetta informazione dovrà essere acquisita direttamente dal dipendente (che ne ha l'obbligo discendente dal nuovo Codice di comportamento speciale del Comune), o dal dirigente (che ne aveva già l'obbligo contrattuale) o tramite la Autorità Giudiziaria.

Quanto alle fattispecie, secondo le linee guida ANAC approvate con delibera n. 215 del 26-03-2019:

ANAC, Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, 3.3, pg. 16
[...] l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.
Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.
L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai **CCNL**.

ANAC, Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, 3.4, pg. 17

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva". Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua **immediatezza**. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

Si farà luogo alla revoca di qualunque incarico di natura dirigenziale ovvero di elevata qualificazione, nei casi previsti dall'art. 3 del Dlgs. 39/2013.

4.4 Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria, ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e, per le procedure indette dopo il 1° luglio 2023, art. 213, comma 2, del Codice dei Contratti pubblici - D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

Ogni responsabile di servizio/dirigente per quanto di competenza deve vigilare affinché capitoli d'appalto e schemi di contratto escludano la clausola arbitrale.

L'ufficio Struttura Organizzativa Stabile Gare e Appalti vigila sulla corretta applicazione della presente misura nel caso di stipulazione mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata

4.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

Art. 53, comma 3bis del D.lgs. n. 165/2001

[...] con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

I "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche", sono stati approvati dal Tavolo tecnico istituito presso il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione - Dipartimento della Funzione pubblica del 25 giugno 2014 - in adempimento dell'Intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

art. 60 del D.P.R. 10 ottobre 1957, n. 3

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

Le disposizioni in materia di incompatibilità di cui agli artt. 60 e seguenti del DPR 3/1957 sono ancora pienamente vigenti e sono richiamate dall'art. 53 del Dlgs. 165/2001 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

A norma dell'art. 1, comma 61, della Legge 23/12/1996 n. 662, la violazione del divieto di svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo (tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dal Comune di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa) o la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte dei dipendenti a tempo parziale con prestazione fino al 50 per cento, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendenti, costituiscono **giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro**.

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, del D.lgs. n. 165/2001, in caso di violazione del divieto di svolgere incarichi o collaborazioni retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dal Comune, ferma restando la **responsabilità disciplinare, il compenso** dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari **deve essere versato dal dipendente o dal soggetto che ha affidato l'incarico, al Comune** che lo destinerà ad incrementare le risorse variabili del fondo di produttività.

Il personale del Secondo settore già provvede alle comunicazioni degli incarichi autorizzati sul sistema PerlaPa (art. 53 commi 11 e 12 del Dlgs. 165/2001).

4.5.1 Misure previste nel PIAO 2022-2024

L'art. 21 del Regolamento comunale degli uffici e dei servizi impone l'obbligo per il personale dipendente di richiedere al dirigente di settore l'autorizzazione allo svolgimento di attività lavorativa esterna. Per i Dirigenti, l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario generale (Immediatamente eseguibile).

4.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica puntualmente la disciplina recata dal D.lgs. n. 267/2000, art. 50, comma 10, art.107 e art. 109 e dal D.lgs. n. 165/2001, artt. 13-27.

Trova altresì puntuale applicazione l'art. 20 del D.lgs n. 39/2013 avente a rubrica "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

4.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd incompatibilità successiva o pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha disciplinato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del suddetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

La fattispecie è oggetto di disciplina all'art. 14-bis del Codice di Comportamento speciale del Comune: <http://comune.varazze.sv.it/zf/index.php/attigenerali/index/dettaglio-atto/atto/3>

4.7.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025

In linea con il PIAO 2022-2024:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è 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. Verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della partecipazione alla gara ed alla stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001. L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.
- Si agirà 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. 165/2001.
- Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Analoga obbligazione dovrà essere sottoscritta dai titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.
- Per i dipendenti /titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013, ancora in servizio presso il Comune, ai quali la clausola non sia stata fatta ancora sottoscrivere, si provvederà tramite apposita appendice contrattuale.

Come suggerito nel PNA 2018, viene altresì previsto:

- l'obbligo del dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Tale obbligo dovrà essere inserito nei contratti di assunzione e nelle appendici contrattuali.
- Non appena il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione all'ANAC (oltre che all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente).
- In sede di partecipazione alla procedura ogni contraente e appaltatore dell'ente deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001. L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

L'amministrazione, alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, procede nei confronti dello stesso all'inoltro di comunicazione riportante i divieti di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n.165/2001.

Come suggerito nel PNA 2022:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione presterà consulenza agli ex dipendenti che richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto prima di assumere un nuovo incarico (immediatamente eseguibile).
- Si procederà a proposta di inserimento nel Codice di comportamento speciale del Comune di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione, una dichiarazione con cui lo prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto.

Responsabile: Dirigente del Primo Settore, con ausilio dell'Ufficio Personale (entro il 31 marzo 2024)

4.8 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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. L'art. 35-bis del d.lgs. 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.

<p>Art. 35-bis, D.lgs. n. 165/2001</p> <p>1. Coloro che sono 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:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) non possono 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.</p> <p>2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari</p>
--

<p>Art. 3, D.lgs. n. 39/2013 - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione</p> <p>1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:</p> <p>a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali ((nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico));</p> <p>b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;</p> <p>c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;</p> <p>d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;</p> <p>e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.</p> <p>2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.</p> <p>3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.</p> <p>4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.</p> <p>5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.</p> <p>6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non</p>

spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- a) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- b) applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013
- c) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

La materia è oggetto della deliberazione ANAC numero 1201 del 18 dicembre 2019

4.8.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025

- Ogni Commissario, Dirigente e Responsabile, all'atto di designazione ovvero nomina, sarà tenuto a rendere dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità o incompatibilità.
- Saranno acquisiti, con cadenza annuale, i certificati dei casellari mediante controllo a campione. Responsabili: ogni dirigente per gli affidamenti di competenza

4.9 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La procedura è oggetto di articolata disciplina del nuovo Codice di Comportamento speciale del Comune, art. 8-bis

<http://comune.varazze.sv.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/3>

4.9.1 Misure previste nel PIAO 2023-2025

Al Comune ha provveduto ad attivare gratuitamente la piattaforma offerta da transparency che per il Comune di Varazze è disponibile al seguente link:

<https://comunediavarazze.whistleblowing.it/#/>

Nel caso in cui tale piattaforma non fosse temporaneamente disponibile, ovvero nel caso di indisponibilità di strumenti informatici da parte del whistleblower, la segnalazione potrà essere eccezionalmente inviata tramite apposito modulo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Segretario generale), con una delle seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura “NON APRIRE – DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”.
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Segretario generale - Responsabile prevenzione corruzione).

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile prevenzione corruzione, la segnalazione potrà essere inviata a mezzo del servizio postale, in questo caso nel lato esterno della busta deve essere riportata la dicitura “Riservato per il Sindaco”.

L'amministrazione provvederà a ratificare, a mezzo di deliberazione della Giunta, la procedura di whistleblowing, ricettiva delle novità introdotte dal D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Soggetto responsabile: RPCT, coadiuvato dall'Ufficio personale (31 marzo 2024)

4.10 Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

L'ente ha sottoscritto con la Prefettura di Savona il protocollo di legalità (DGC n. 201 del 13/11/2018) la cui accettazione viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

4.11 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 22 dicembre 2022 è stato approvato il nuovo regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche ai sensi dell'art. 12, L. 241/1990.

I Dirigenti adottano e pubblicano, con cadenza annuale e sulla base delle specifiche dotazioni finanziarie del PEG, bandi/avvisi per la concessione di contributi, che verranno elargiti sulla base dei criteri di assegnazione individuati dal Regolamento.

4.12 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “amministrazione trasparente”.

Dal 1° giugno 2023 l'utilizzo del portale unico del reclutamento inPA è diventato obbligatorio anche gli Enti locali. Il Comune di Varazze è quindi accreditato su inPA e pubblica sullo stesso tutti i bandi di concorso, garantendo maggiore efficienza e trasparenza al processo.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segreteria generale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	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	Avvocatura civica e Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Avvocatura civica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	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	Avvocatura civica e Tutti i Settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Segreteria generale	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Primo Settore al 30-09-2023 Quarto Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segreteria generale	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segreteria generale	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutti i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutti i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	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 settori	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutti i settori	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	tutti i settori	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	tutti i settori	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art 93 D.lgs 36/2023 (art. 77 D.lgs 50/2016)	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
28	7	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art 110 D.lgs. 36/2023 (art. 97 D.lgs 50/2016)	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 37 D.lgs. 36/2023 (art. 21 D.lgs 50/2016)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutti i settori	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tutti i settori	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	tutti i settori	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Secondo settore	omessa verifica per interesse di parte
35	2	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	Secondo settore	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Polizia Locale e Quarto Settore	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale e Terzo Settore	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	1	Governo del territorio	Vigilanza demanio marittimo	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale e Quarto Settore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada, autovelox, sistemi semaforici	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Secondo settore	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i settori	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Tutti i settori	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Secondo settore al 30-09-2023 Primo settore dal 01-10-2023	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Secondo settore	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia e manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio gestione parcheggi pubblici a pagamento	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Polizia locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione e manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione di musei e biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Primo Settore al 30-09-2023 Quarto Settore dal 01-10-2023	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione sale comunali	iniziativa di parte / d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Segreteria generale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione immobili comunali	iniziativa di parte / d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Secondo settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa di parte / d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Secondo settore al 30-09-2023 Quarto settore dal 01-10-2023	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Primo settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Primo settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Primo settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
65	2	Gestione dei rifiuti	Gestione discarica comunale	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Terzo Settore	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	3	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Terzo Settore	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	4	Gestione dei rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Primo e Terzo Settore	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	5	Gestione dei rifiuti	Autorizzazione ambientali di competenza	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Terzo Settore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
69	2	Governo del territorio	Permesso di costruire e permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Quarto Settore	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	3	Governo del territorio	Rilascio titoli edilizi in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Quarto Settore	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	1	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	Quarto Settore	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	2	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	Quarto Settore	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	4	Governo del territorio	Gestione SCIA ed altri titoli edilizi minori	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	Quarto Settore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
74	5	Governo del territorio	Gestione condoni edilizi	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Quarto Settore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	6	Governo del territorio	Gestione vincolo idrogeologico	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	Quarto Settore	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme e limiti per interesse/utilità di parte
76	3	Pianificazione urbanistica	Procedimenti SUAP in genere	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	Quarto Settore	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
78	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Terzo Settore	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Segreteria generale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
81	2	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	Secondo Settore e Polizia locale al 30-09-2023 Quarto Settore e Polizia locale dal 01-10-2023	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
82	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
85	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
86	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione rette di ricovero	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
87	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
88	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
89	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
90	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	12	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	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido (iscrizioni, contributi etc)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
93	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Campi solari (iscrizioni, contributi etc)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
95	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di refezione scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
96	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione demanio marittimo	iniziativa di parte / d'ufficio	esame e istruttoria	rilascio concessioni / nullastata occupazione aree demaniali	Terzo Settore	violazione delle norme per interesse di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico e relativi controlli	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte
98	2	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.	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>
99	3	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	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>
100	4	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	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>
101	5	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	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al <u>funzionario</u>

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
102	6	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	Primo Settore al 30-09-2023 Quarto Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva (attività residuali)	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	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	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	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	Primo Settore al 30-09-2023 Secondo Settore dal 01-10-2023	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B	B	N	M	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. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M)
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	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. Pertanto il rischio è stato ritenuto Alto (A)
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	N	M	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. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	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)
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	B	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)
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	B	B	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. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M)
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	B	N	B	B	B	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Pertanto il rischio è stato ritenuto Medio (M)
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	N	N	N	N	N	N	N	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, di fatto non è più svolta da numerosi anni. Pertanto il rischio è Nullo (N)
9	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 (M)
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, 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 (M)
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, 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 (M)
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	N	B	B	B	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)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	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.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	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)
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	B	B	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)
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	B	B	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)
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	B	B	B	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 (M)
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	N	B	B	B	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)
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	N	B	B	B	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)
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	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)
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	B	N	B	B	B	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).
22	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.
23	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.
24	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.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	B	M	A+	I contratti in oggetto, 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	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	B	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	Nomina della commissione giudicatrice art 93 D.lgs 36/2023 (art. 77 D.lgs 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	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. L'ampia discrezionalità conferma la necessità di adeguate misure.
28	Verifica delle offerte anomale D.lgs. 36/2023 (art. 97 D.lgs 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	A	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. L'ampia discrezionalità conferma la necessità di adeguate misure.
29	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	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.
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A+	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. L'ampia discrezionalità e fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 37 D.lgs. 36/2023 (art. 21 D.lgs 50/2016)	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	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 (M)
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	M	N	M	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 (M)
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	B	B	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)
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	M	B	B	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	M	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	A (in altri enti)	M	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	A	A+	A+	A+	A	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	A+	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	M	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri enti)	A	B	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Vigilanza demanio marittimo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	A (in altri enti)	A	B	M	A	L'attività de qua è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Questo motiva la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada, autovelox, sistemi semaforici	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A+	A+	A+	A	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. La rilevanza esterna e gli esiti recenti confermano la necessità di adeguate misure.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	N	B	B	B	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)
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	B	N	B	B	B	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. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	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)
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	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)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	Gestione ordinaria Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	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)
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare taluni operatori economici. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare taluni operatori economici. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare taluni operatori economici. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 (M).
53	Servizi di custodia e manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 (M).
54	servizio gestione parcheggi pubblici a pagamento	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	A+	N	M	A+	M	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per avvantaggiare taluni operatori economici. La rilevanza esterna conferma la necessità di adeguate misure.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 (M).
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 (M).
57	servizi di pubblica illuminazione e manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 (M).
58	servizi di gestione di musei e biblioteche	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 utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
59	servizi di gestione sale comunali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	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.
60	Concessione immobili comunali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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 (M).
61	servizi di gestione impianti sportivi	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 utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
62	servizi di gestione hardware e software	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 (M).
63	servizi di disaster recovery e backup	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 (M).
64	gestione del sito web	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 utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).
65	Gestione discarica comunale	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri enti)	M	B	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	A (in altri enti)	M	B	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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 (M).
68	Autorizzazione ambientali di competenza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	A (in altri enti)	A	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. Questo motiva la necessità di adeguate misure.
69	Permesso di costruire e permesso di costruire convenzionato	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	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.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
70	Rilascio titoli edilizi in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	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.
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A+	A (in altri enti)	B	B	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A+	A (in altri enti)	B	B	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Gestione SCIA -DIA ed altri titoli edilizi minori	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	A (in altri enti)	A	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. Questo motiva la necessità di adeguate misure.
74	Gestione condoni edilizi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	A (in altri enti)	A	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. Questo motiva la necessità di adeguate misure.
75	Gestione vincolo idrogeologico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme e limiti per interesse/utilità di parte	A	M	A (in altri enti)	A	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. Questo motiva la necessità di adeguate misure.
76	Procedimenti SUAP in genere	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	A	A (in altri enti)	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).
77	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	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)
78	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)
79	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	B	B	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	A+	A (in altri enti)	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. Stante la notevole rilevanza complessiva esterna sono necessarie adeguate misure
81	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. Pertanto il rischio è stato ritenuto Alto (A)
82	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. L'ampia discrezionalità conferma la necessità di adeguate misure.
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. L'ampia discrezionalità conferma la necessità di adeguate misure.
84	Servizi per disabili	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. L'ampia discrezionalità conferma la necessità di adeguate misure.
85	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. L'ampia discrezionalità conferma la necessità di adeguate misure.
86	Servizi di integrazione rette di ricovero	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. Questo determina la necessità di adeguate misure.
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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 (M).
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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 (M).
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	B	B	B	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)
90	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	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. L'ampia discrezionalità conferma la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	B	B	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)
92	Asili nido (iscrizioni, contributi etc)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	B	B	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)
93	Campi solari (iscrizioni, contributi etc)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	B	B	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)
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	B	B	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)
95	Servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	B	B	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)
96	Gestione demanio marittimo	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	B	B	M	A	L'attività de qua è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Questo motiva la necessità di adeguate misure.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico e relativi controlli	violazione delle norme per interesse di parte	A+	M	N	M	B	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti, considerate le caratteristiche del territorio. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	B	B	B	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)
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	B	B	B	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)
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	B	B	B	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)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Minore livello di collaborazione del responsabile	Minor grado di attuazione delle misure di trattamento		
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	B	B	B	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)
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	B	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità discreti, ma i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M)
103	Gestione della leva (attività residuali)	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	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. L'attività è inoltre ormai residuale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	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)
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	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)

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	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1 - Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. - vedi allegato D. 2. - Segreteria generale 3. - RPCT di intesa con ufficio personale	1. - vedi allegato D. 2. - Prima sessione utile atti 2023/2024 3. - nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	N	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	nessuna	nessuna	nessuna	nessuna	rispetto tempi e procedure SI/NO
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	violazione delle norme procedurali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	violazione delle norme procedurali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	violazione di norme per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	violazione di norme procedurali, anche interne	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	violazione di norme procedurali, anche interne	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sullo svolgimento delle procedure selettive. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2023/2024	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Dirigente Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sullo svolgimento delle procedure. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2023/2024	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Dirigente Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024. 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024.	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sullo svolgimento delle procedure.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento dei compiti da parte del RUP e del direttore dell'esecuzione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024.</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
27	Nomina della commissione giudicatrice art 93 D.lgs 36/2023 (art. 77 D.lgs 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
28	Verifica delle offerte anomale art 110 D.lgs. 36/2023 (art. 97 D.lgs 50/2016)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sullo svolgimento delle procedure selettive.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4.Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
31	Programmazione dei lavori art. 37 D.lgs. 36/2023 (art. 21 D.lgs 50/2016)	violazione delle norme procedurali	M	violazione delle norme procedurali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	violazione delle norme procedurali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	violazione delle norme procedurali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	omessa verifica per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	omessa verifica per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	omessa verifica per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A+	omessa verifica per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sullo svolgimento delle procedure.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	omessa verifica per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024.</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A+	omessa verifica per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	omessa verifica per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento dei compiti da parte del RUP e del direttore dell'esecuzione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
42	Vigilanza demanio marittimo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024.</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada, autovelox, sistemi semaforici	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sullo svolgimento delle procedure.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione: L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	violazione di norme	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B	violazione di norme	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
48	Gestione ordinaria Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	violazione di norme	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
53	Servizi di custodia e manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
54	servizio gestione parcheggi pubblici a pagamento	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento dei compiti da parte del RUP e del direttore dell'esecuzione. 3. Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione - L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023-2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2023-2024	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Dirigente Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
57	servizi di pubblica illuminazione e manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
58	servizi di gestione di musei e biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
59	servizi di gestione sale comunali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
60	Concessione immobili comunali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
61	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
62	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
63	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
64	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
65	Gestione discarica comunale	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento dei compiti da parte del RUP e del direttore dell'esecuzione. 3. Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione : L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2023/2024	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Dirigente Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	1. Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
67	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
68	Autorizzazione ambientali di competenza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
69	Permesso di costruire e permesso di costruire convenzionato	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2023/2024	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Dirigente Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
70	Rilascio titoli edilizi in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2023/2024	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2023/2024	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. 4. Nel corso del 2022	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale. 4. Responsabile di servizio	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. Nel corso del 2023/2024. 4. Nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
73	Gestione SCIA -DIA ed altri titoli edilizi minori	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO
74	Gestione condoni edilizi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO. 3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1. vedi allegato D. 2. Segreteria generale 3. RPCT di intesa con ufficio personale	1. vedi allegato D. 2. Prima sessione utile atti 2023/2024 3. nel corso del 2023/2024	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
75	Gestione vincolo idrogeologico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme e limiti per interesse/utilità di parte	A	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
76	Procedimenti SUAP in genere	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
77	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
78	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
79	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	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023-2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A+	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione - L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
81	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
82	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
84	Servizi per disabili	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
85	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
86	Servizi di integrazione rette di ricovero	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
90	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
92	Asili nido (iscrizioni, contributi etc)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
93	Campi solari (iscrizioni, contributi etc)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
94	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
95	Servizio di refezione scolastica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
96	Gestione demanio marittimo	violazione delle norme per interesse di parte	A	Violazione delle norme per interesse di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- l'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023-2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2022.</p> <p>4. Nel corso del 2022</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Valore atteso/indicatore
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico e relativi controlli	violazione delle norme per interesse di parte	A+	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<p>1. Misura di trasparenza generale e specifica : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e dal dlgs 50/2016</p> <p>2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, sul corretto svolgimento delle procedure.</p> <p>3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>4. Compartecipazione- L'ente tende ad assicurare il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi, attraverso, ove possibile, responsabili dei singoli procedimenti diversi dai soggetti competenti all'adozione dei provvedimenti finali.</p>	<p>1. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>2. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile inerente atti 2023/2024 successiva all'approvazione del PIAO.</p> <p>3. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Segreteria generale</p> <p>3. RPCT di intesa con ufficio personale.</p> <p>4. Dirigente Responsabile di servizio</p>	<p>1. vedi allegato D.</p> <p>2. Prima sessione utile atti 2023/2024</p> <p>3. Nel corso del 2023/2024.</p> <p>4. Nel corso del 2023/2024</p>	rispetto tempi e procedure SI/NO
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
103	Gestione della leva (attività residuali)	violazione delle norme per interesse di parte	B	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	violazione delle norme per interesse di parte	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	vedi allegato D	vedi allegato D	rispetto tempi e procedure SI/NO

ALLEGATO D - TRASPARENZA - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * (ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DA ULTIMO MODIFICATO DALL'ALLEGATO N.2 DELLA DELIBERA ANAC N. 7 DEL 17 GENNAIO 2023.							PIAO 2023-2025	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza [<i>Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>] e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC	Segreteria	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
			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. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DUP : Ragioneria; PIAO : Segreteria	DUP : Ragioneria; PIAO : Segreteria	
			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. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 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 gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. 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)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Economato	Ufficio Economato
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, 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. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Non applicabile	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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	Non applicabile	Non applicabile			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria	Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)	Non Applicabile (del. ANAC n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti)
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (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)	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. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Personale	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. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		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).	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono 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. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		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).	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non Applicabile	Non Applicabile
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non Applicabile	Non Applicabile
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Personale	Ufficio Personale	
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.	Pubblicazione sospesa art. 1, comma 16, D.L. 31 dicembre 2020, n. 183.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Posizioni organizzative [Elevate Qualificazioni CCNL funzioni Locali 2019-2021]	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative [Elevate Qualificazioni, CCNL 2019-2021]	Curricula dei titolari di posizioni organizzative [incarichi di Elevata Qualificazione, CCNL 2019-2021] redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo	Ufficio Personale	Ufficio Personale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo	Ufficio Personale	Ufficio Personale
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
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. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance [<i>PIAO sezione 2.2 Performance</i>]/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance [<i>PIAO sezione 2.2 Performance</i>] (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Ufficio Personale
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
		Art. 22, c. 1, lett.		Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
				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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
	Società partecipate	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari
			Per ciascuna delle società:				
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari	
				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. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)Annuale	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari	
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. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici Finanziari	Uffici Finanziari

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici	
						Per i procedimenti ad istanza di parte:		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)		Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 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		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti 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. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti 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		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti 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. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti 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. n. 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. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli Uffici/Struttura organizzativa stabile (S.O.S.)	Struttura organizzativa stabile (S.O.S.)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica competente a scaricare entro fine gennaio di ogni anno tutti i file relativi alle gare sia svolte dalla S.O.S. sia dai singoli uffici.	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica competente a scaricare entro fine gennaio di ogni anno tutti i file relativi alle gare sia svolte dalla S.O.S. sia dai singoli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 [artt. 20 c. 1, 27 c.3, 28 cc.1 e 2, 37, c.4 D.lgs 36/2023] D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ufficio Tecnico per piano triennale per i lavori pubblici carica i dati sull'Osservatorio regionale degli appalti/ Piano biennale servizi e forniture i dati vengono riportati sull'osservatorio dalla S.O.S.	Ufficio Tecnico per piano triennale per i lavori pubblici carica i dati sull'Osservatorio regionale degli appalti/ Piano biennale servizi e forniture i dati vengono riportati sull'osservatorio dalla S.O.S.
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 [art. 20 c.1, 27 c.3 e 28 cc.1 e 2 D.lgs. 36/2023]; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) [20 c.1, 28 c.1, 40 c.5 D.lgs 36/2023] Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Ufficio Tecnico Edilizia privata/ Ufficio tecnico Lavori Pubblici	Ufficio Tecnico Edilizia privata/ Ufficio tecnico Lavori Pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 [art. 20 c.1, 27 c. 3 e 28 cc.1 e 2 D.lgs. 36/2023]	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 [art. 81 cc.1 e 3 D.lgs. 36/2023] SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 [art. 161 c. 1, 84 c.1 D.lgs 36/2023]	Tempestivo	S.O.S. per eventuali pubblicazioni di avvisi di preinformazione	S.O.S. per eventuali pubblicazioni di avvisi di preinformazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 [art. 20 c.1, 27 c. 3 e 28 cc.1 e 2 D.lgs. 36/2023]	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	RUP designato per la gara per ciascun settore	RUP designato per la gara per ciascun settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, [art. 20 c.1, 27 c. 3 e 28 cc.1 e 2 D.lgs. 36/2023] d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) [art. 50 cc. 2 e 3, Allegato II.1 D.lgs. 36/2023] Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Sotto-soglia Rup designato per ciascun settore e/o S.O.S./Sopra soglia Rup designato per ciascun settore e S.O.S. per la fase di gara	Sotto-soglia Rup designato per ciascun settore e/o S.O.S./Sopra soglia S.O.S. per la fase di gara

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Sotto-soglia Rup designato per ciascun settore /Sopra soglia Rup designato per ciascun settore e S.O.S. per la fase di gara	Sotto-soglia Rup designato per ciascun settore /Sopra soglia S.O.S. per la fase di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 [art. 20 c.1, 27 c. 3 e 28 cc.1 e 2 D.lgs. 36/2023]	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	S.O.S.	S.O.S.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 [art. 20 c.1, 27 c. 3 e 28 cc.1 e 2 D.lgs. 36/2023]	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Sotto-soglia Rup designato per ciascun settore e/o S.O.S./Sopra soglia S.O.S. per la fase di gara	Sotto-soglia Rup designato per ciascun settore e/o S.O.S./Sopra soglia S.O.S. per la fase di gara
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	RUP designato per la gara per ciascun settore	RUP designato per la gara per ciascun settore
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	S.O.S. per la fase di gara	S.O.S. per la fase di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	S.O.S. per la fase di gara	S.O.S. per la fase di gara

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	S.O.S. per la fase di gara	S.O.S. per la fase di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ufficio Contratti	Ufficio Contratti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	S.O.S. per la verifica dei requisiti tramite FVOE	S.O.S. per la verifica dei requisiti tramite FVOE
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	S.O.S.	S.O.S.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	RUP designato per la gara per ciascun settore	RUP designato per la gara per ciascun settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	RUP designato per ciascun settore	RUP designato per ciascun settore

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	S.O.S. solo per appalti di lavori	S.O.S. solo per appalti di lavori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	RUP designato per ciascun settore	RUP designato per ciascun settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	RUP designato per ciascun settore	RUP designato per ciascun settore
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Piattaforma Telematica Sintel	Piattaforma Telematica Sintel
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	RUP designato per ciascun settore	RUP designato per ciascun settore

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi	Ufficio Tributi
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi	Ufficio Tributi	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria	Segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria	Segreteria
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria	Segreteria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Segreteria
	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. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria
	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. n. 33/2013)	2° Settore	2° Settore

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 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) (da pubblicare in tabelle)	Criteria 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. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile
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	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Pagamenti dell'amministrazioni	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non Applicabile	Non Applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Ragioneria

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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. n. 228/2011, (per i Ministeri)Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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. n. 228/2011, (per i Ministeri)Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Servizi Tecnici	Lavori Pubblici e Servizi Tecnici	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Servizi Tecnici	Lavori Pubblici e Servizi Tecnici	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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. n. 33/2013)	Lavori Pubblici e Servizi Tecnici	Lavori Pubblici e Servizi Tecnici	
	Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica/Pianificazione del Territorio	Urbanistica/Pianificazione del Territorio
			Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Urbanistica/Pianificazione del Territorio	Urbanistica/Pianificazione del Territorio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo	Ufficio Ambiente	Ufficio Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Ufficio Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Ufficio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Ufficio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Ufficio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Ufficio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Ufficio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile/Polizia Locale	Protezione Civile/Polizia Locale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile/Polizia Locale	Protezione Civile/Polizia Locale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile/Polizia Locale	Protezione Civile/Polizia Locale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPC	Segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria	Segreteria
			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	Segreteria	Segreteria
		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 (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria	Segreteria
		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	Segreteria	Segreteria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria	Segreteria
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della 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	Segreteria	Segreteria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici
		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	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici

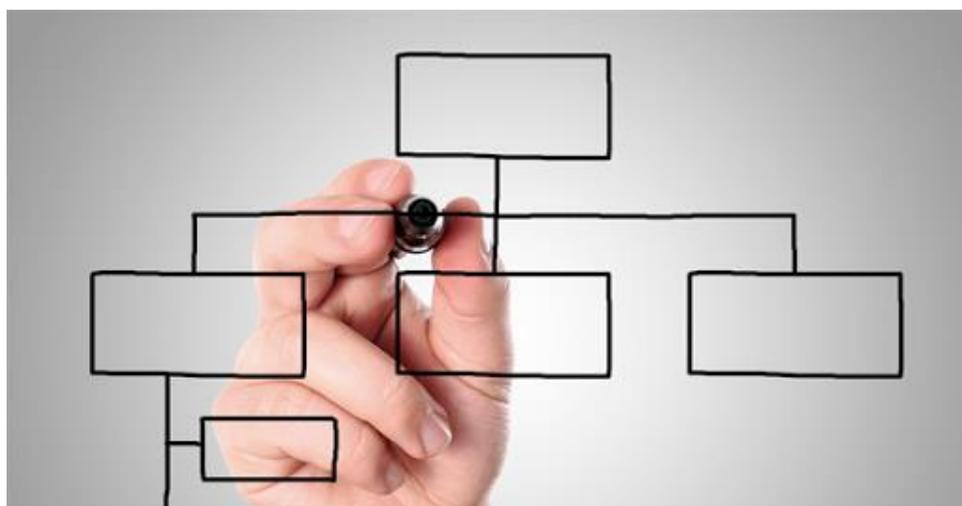
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio che detiene il dato	Ufficio che pubblica il dato
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo 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	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica
		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	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica
		Art. 9, c. 7, d.l. 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, D.L. n. 179/2012)	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica	Servizio Informatica e Innovazione Tecnologica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti gli Uffici	Tutti gli Uffici



Città di Varazze

PIAO Sotto sezione 3.1

Struttura organizzativa



Sommario

1. Premessa.....	3
1.1 L’assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico	3
1.2 Quadro normativo di riferimento.....	3
1.3 Definizione di struttura organizzativa.....	5
1.4 Finalità della struttura organizzativa.....	5
1.5 Fattori abilitanti della struttura organizzativa	5
1.6 Finalità della sottosezione	6
2. Struttura della sottosezione.....	6
2.1 Stato dell’arte della struttura organizzativa.....	6
2.2 Ruoli della struttura organizzativa.....	6
2.3 Fattori abilitanti della struttura organizzativa	6
2.4 Struttura organizzativa per l’anno 2023	7
2.4.1 Organigramma dell’ente	8
2.4.2 Livelli di responsabilità organizzativa.....	9
2.4.3 Ampiezza media delle unità organizzative	9
2.4.4 Eventuali specificità del modello organizzativo.....	9
2.4.5 Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo	
10	

1. Premessa

1.1 L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali. Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la struttura organizzativa, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi aziendali (direzioni, aree, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'articolazione di deleghe e responsabilità, ossia i livelli in cui si distribuiscono le responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i meccanismi di coordinamento, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla struttura organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale al fine di sostenere l'ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'ente.

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e individuare gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, c. 1, lett. a), richiamati nella seguente tabella.

<i>Art. 3, c. 1, lettera a) del DM 30 giugno 2022 n. 132</i>
a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) 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. 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sottosezione "Struttura organizzativa" del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 165/01 e succ. modd.;

<i>Art. 6, c.1 del D.Lgs. 165/2001</i>
Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

- dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

<i>Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi</i>
<i>Articolo 2: Struttura organizzativa</i>

La struttura organizzativa è articolata in settori ed aree organizzative.

Il settore è la struttura organica di massima dimensione del Comune, preposta a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di aree omogenee. Esso comprende uno o più aree o servizi secondo raggruppamenti funzionali.

L'area organizzativa rappresenta una partizione del settore e garantisce la gestione di interventi nell'ambito di materie omogenee.

Articolo 3: Unità di progetto

I dirigenti possono istituire con apposita determinazione unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'Amministrazione.

Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile, determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie e fissati i tempi di realizzazione.

In caso di unità di progetto intersettoriale provvede il Segretario sentito i dirigenti

Articolo 8: Organigramma

L'organigramma del Comune è la rappresentazione completa del personale in servizio, con l'indicazione delle singole posizioni di lavoro alle quali il personale stesso risulta assegnato ai sensi dell'articolo precedente.

L'organigramma è tenuto costantemente aggiornato a cura del responsabile del servizio competente per l'organizzazione e la gestione del personale.

Articolo 12: Competenze del Segretario

Il Segretario generale, dirigente pubblico come previsto dall'art.97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.

Oltre ai compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, nonché alle funzioni di cui 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 al Segretario spetta:

- a) la sovrintendenza ed il coordinamento dei dirigenti;
- b) la presidenza dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- c) la presidenza delle commissioni di concorso riguardanti i responsabili dei settori;
- d) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra i settori;
- e) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art.11, D.lgs. 77/95 da sottoporre all'approvazione della giunta, previo assenso del Sindaco;
- f) l'adozione degli atti di competenza dei responsabili dei Settori inadempienti, previa diffida;
- g) ogni altra ulteriore attribuzione conferitagli dal Sindaco.

Articolo 13: Vice Segretario generale

Il Comune è dotato di un vice segretario generale cui compete collaborare col segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché sostituirlo in caso di assenza o di impedimento. Il vice segretario è dirigente del settore amministrativo.

Per assenza o impedimento del segretario generale, la sostituzione può essere disposta, direttamente dal Sindaco, in favore del vice segretario, senza che a questi compete alcun compenso aggiuntivo.

Articolo 14: Responsabili dei Settori e delle aree organizzative.

I responsabili dei settori sono i dirigenti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.

I responsabili dei settori assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi elettivi, rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Spettano ai dirigenti, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano il Comune verso l'esterno, che la legge, lo statuto o il presente regolamento espressamente non riservino ad altri organi, ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la stipulazione dei contratti;
- c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- e) i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f) l'emissione delle ordinanze, per ciascuna area di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati, ferma restando la competenza del Sindaco per le ordinanze contingibili ed urgenti e per quelle emesse nella sua qualità di ufficiale di Governo;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazione ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione previsti dall'art. 49 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267;

i) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi del Comune, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;

j) gli altri atti a loro attribuiti dallo statuto e dai regolamenti.

Ai singoli responsabili delle aree possono essere attribuiti dal dirigente d'intesa col segretario, tutti o parte dei compiti suindicati.

Articolo 16: Responsabilità

Il responsabile del settore risponde nei confronti degli organi elettivi e del Segretario dell'attività svolta ed in particolare:

a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;

b) delle funzionalità degli uffici o unità operative cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;

c) del buon andamento e della economicità della gestione

Articolo 19: Responsabili di area

I funzionari responsabili di area sono individuati tra i dipendenti inquadrati nella categoria D.

Essi sono nominati con le procedure previste dall'apposito Regolamento [alla data del presente aggiornamento DGC n. 115 del 02.07.2019]

- dall'art. 4 del DM 132/22;

Art. 4, c. 1, lett. a del DM 132/22 - Sezione Organizzazione e capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a).

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.1;

Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa)

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

1.3 Definizione di struttura organizzativa

La struttura organizzativa è costituita dall'insieme degli elementi di base, e relativamente stabili del sistema di ruoli in cui si articola l'assetto organizzativo dell'ente ed esprime i criteri di fondo con cui viene attuata la divisione del lavoro.

1.4 Finalità della struttura organizzativa

La struttura organizzativa ha quale finalità quella di integrare i sistemi operativi dell'ente (programmazione e controllo, gestione del personale, stakeholder engagement e comunicazione, sistemi informativi), al fine di garantire l'efficacia del suo assetto organizzativo.

1.5 Fattori abilitanti della struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione. In particolare, si fa riferimento alla presenza:

- di un regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- di un organigramma dell'ente;
- di sistemi operativi dell'ente (programmazione e controllo, gestione del personale, sistemi informativi, sistemi di comunicazione e ingaggio degli stakeholder);

- di un Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
- di un'adeguata formazione.

1.6 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte della struttura organizzativa;
2. ruoli della struttura organizzativa;
3. fattori abilitanti della struttura organizzativa:
 - a. di un regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - b. di un organigramma dell'ente;
 - c. di un Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
 - d. di un'adeguata formazione.
4. Struttura organizzativa per l'anno 2023.

2.1 Stato dell'arte della struttura organizzativa

L'organigramma dell'ente è stato definito con delibera G.C. n. 80 del 10/8/2023.

2.2 Ruoli della struttura organizzativa

La struttura organizzativa coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Giunta	Definizione e approvazione della struttura organizzativa.
Segretario generale	Proposta alla Giunta dello schema di struttura organizzativa.
Settore Amministrativo - Finanziario	Supporto al Segretario generale nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.
Dirigenti/Elevate qualificazioni	Confronto con il Segretario generale nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.
Nucleo di valutazione	Supporto al Segretario generale e alla Giunta nella definizione della proposta dello schema di struttura organizzativa.

2.3 Fattori abilitanti della struttura organizzativa

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di un processo di ridefinizione dell'assetto organizzativo. Essi rappresentano condizioni abilitanti del percorso di cambiamento che vanno considerate prima dell'implementazione di un nuovo organigramma e sulle quali l'amministrazione deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi	Deliberazione G.C. n. 19 del 9/2/23
Organigramma	Delibera G.C. n. 80 dell'10/8/2023
Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga	Decreto Sindacale n. 15 del 14-09-2023.
Formazione	Effettuata e da effettuarsi

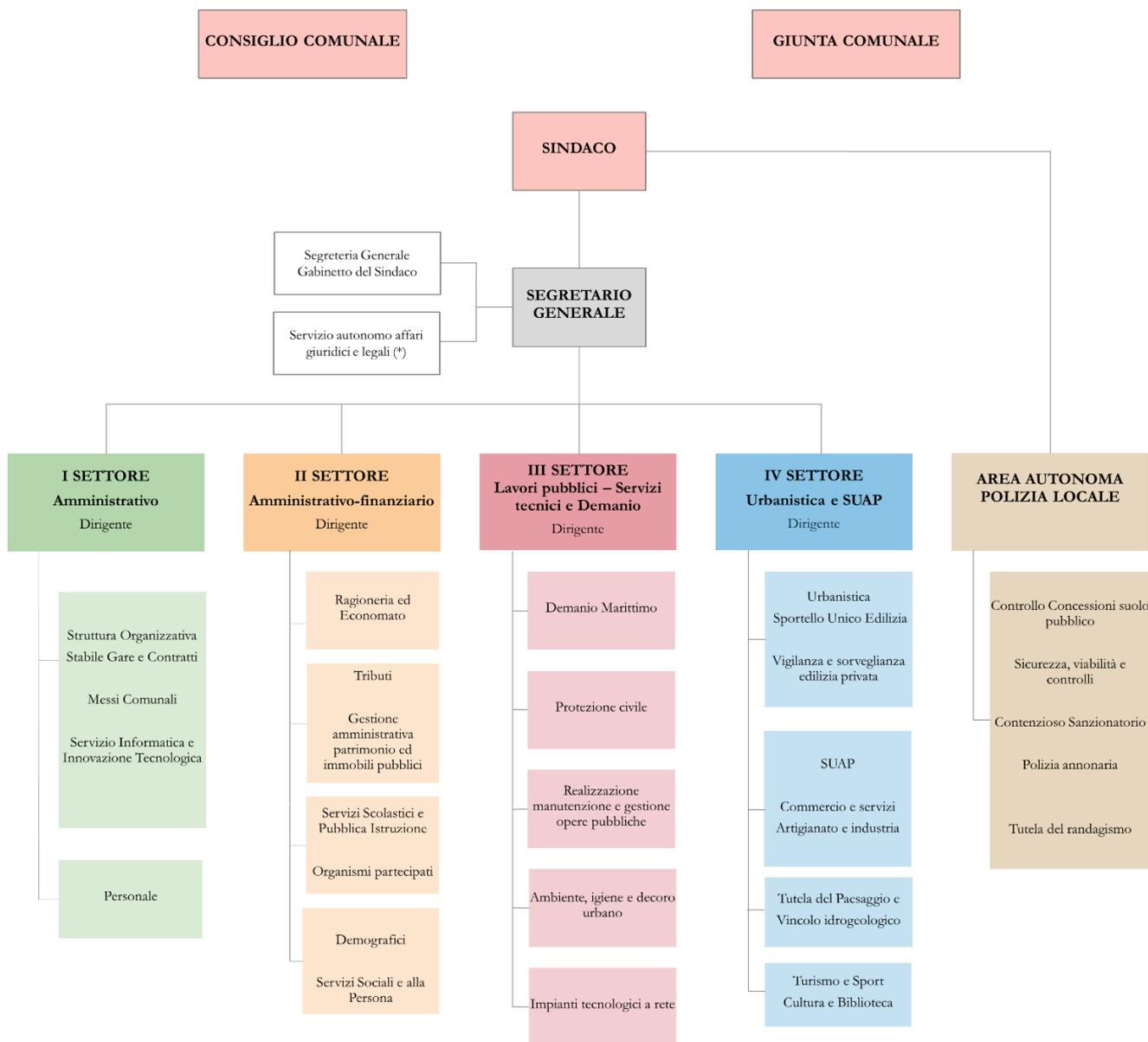
2.4 Struttura organizzativa per l'anno 2023

La descrizione la struttura organizzativa è costituita dai seguenti elementi, approfonditi nei successivi paragrafi:

- organigramma dell'ente;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza media delle unità organizzative;
- eventuali specificità del modello organizzativo;
- eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo.

2.4.1 Organigramma dell'ente

L'organigramma dell'ente è rappresentato nella seguente figura.



2.4.2 Livelli di responsabilità organizzativa

	<i>Descrizione</i>
Livelli di responsabilità organizzativa	L'organo amministrativo di vertice è costituito dal Segretario Generale. Il secondo livello di responsabilità si articola in Settori, affidati dirigenti. Il terzo livello di responsabilità è costituito dalle Aree, affidate a funzionari/elevate qualificazioni.
N. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione	La Deliberazione GC n. 169 del 16/09/2021 ha definito i criteri per la graduazione delle posizioni dirigenziali, prevedendo una graduazione per "fasce". L'odierna graduazione dei dirigenti è stata definita con deliberazione di GC n. 187 dell'11/11/2021. La Deliberazione GC n. 115 del 02/07/2019 ha definito i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative (oggi elevate qualificazioni), prevedendo una graduazione per fasce, da prima a quarta. L'odierna graduazione delle posizioni organizzative è stata definita con verbale del Nucleo Indipendente di Valutazione in data 13-07-2019.
Modello di rappresentazione dei profili di ruolo (definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, c. 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)	Tali modelli verranno definiti coerentemente con i tempi di applicazione del nuovo CCNL – Funzioni locali.

2.4.3 Ampiezza media delle unità organizzative

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media dei Settori. Per farlo si divide il numero di dipendenti di ciascun Settore (calcolati secondo il metodo full time equivalent) per il numero di unità organizzative ad esse subordinate.

<i>Unità organizzative apicali</i>	<i>N. dipendenti in servizio (FTE) Personale</i>	<i>N. unità organizzative subordinate</i>	<i>Ampiezza media (n. dipendenti / n. unità organizzative subordinate)</i>
Segretario Generale	5	0	0
Settore I Amministrativo	21	4	5,25
Settore II Amministrativo - finanziario	16	3	5,33
Settore III LLPP, servizi tecnici e demanio	19	4	4,75
Settore IV Urbanistica e SUAP	8,67	0	0
Area autonoma Polizia locale	15	1	15

Situazione al dicembre 2022

2.4.4 Eventuali specificità del modello organizzativo

L'assetto organizzativo del comune si caratterizza, oltre che per l'articolazione in strutture organizzative permanenti e gerarchizzate, per la previsione di unità di progetto (Art. 3 del Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi).

2.4.5 Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza del modello organizzativo

La struttura organizzativa approvata con Delibera G.C. n. 80 del 10/8/2023 è da considerarsi, parzialmente, a regime.



Città di Varazze

PIAO Sotto sezione 3.2

Organizzazione del lavoro agile



1. Sommario

1. Premessa	1
1.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico.....	1
1.2 Quadro normativo di riferimento.....	1
1.3 Definizione di lavoro agile	3
1.4 Finalità del lavoro agile	3
1.5 Fattori abilitanti del lavoro agile.....	3
1.6 Finalità della sottosezione	4
2. Struttura della sottosezione.....	5
2.1 Stato dell'arte del lavoro agile	6
2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile	9
2.3 Fattori abilitanti del lavoro agile.....	9
2.3.1 Salute organizzativa.....	10
2.3.2 Salute programmatica	10
2.3.3 Salute professionale	10
2.3.4 Salute e sicurezza digitale	10
2.3.5 Salute economico-finanziaria	11
2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile 2023-25	11
2.5 Obiettivi del lavoro agile.....	13

1. Premessa

1.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio "far but close" che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per il passaggio dalla fase emergenziale a quella a regime del lavoro agile, si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dall'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e succ. modd., nonché della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

<i>Art. 14, c. 1 della L. 124/15</i>
<i>Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.</i>
<i>Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP</i>
Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

- dall'art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

<i>Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81</i>
<i>Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO</i>
Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: [...] e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

- dall'art. 4 del DM 132/22;

<i>Art. 4 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Organizzazione e Capitale umano</i>

<p>1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:</p> <p>a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);</p> <p>b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.2;

<i>Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)</i>
<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

- CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22;

<i>Titolo VI – Lavoro a distanza</i>
<p>Capo I Lavoro Agile</p> <p>Art. 63 Definizione e principi generali</p> <p>Art. 64 Accesso al lavoro agile</p> <p>Art. 65 Accordo individuale</p> <p>Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione</p> <p>Art. 67 Formazione lavoro agile</p> <p>Capo II Altre forme di lavoro a distanza</p> <p>Art. 68 Lavoro da remoto</p> <p>Art. 69 Formazione lavoro da remoto</p> <p>Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro</p>

<i>Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance</i>
<p>1 Quadro generale</p> <p>1.1 I principi del lavoro agile</p> <p>1.2 L'articolazione del documento</p> <p>2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)</p> <p>2.1 I contenuti minimi</p> <p>2.2 I soggetti coinvolti</p> <p>3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile</p> <p>4 Misurazione e valutazione della performance</p> <p>4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile</p> <p>4.2 Lavoro agile e performance organizzativa</p> <p>4.3 Lavoro agile e performance individuale</p> <p>4.4 Gli impatti del lavoro agile</p> <p>5 Il programma di sviluppo del lavoro agile</p> <p>6 Considerazioni conclusive</p>

1.3 Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive, tutte di sicura rilevanza. Vediamone alcune:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato (art. 68, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22). Tale forma di lavoro da remoto può essere svolta nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite (art. 68, c. 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

1.4 Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

<i>Vantaggi per l'ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l'ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO ₂
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi per spazi fisici	Work-life balance	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione	
	Più soddisfazione	

1.5 Fattori abilitanti del lavoro agile

Il lavoro agile si fonda sul principio “*far but close*” che pone al centro la collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

1.6 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente Sottosezione è la seguente:

2. Stato dell'arte del lavoro agile.
3. Ruoli organizzativi nel lavoro agile.
4. Fattori abilitanti del lavoro agile.
 - a. salute organizzativa;
 - b. salute programmatica;
 - c. salute professionale;
 - d. salute e sicurezza digitale;
 - e. salute economico-finanziaria.
5. Programma di sviluppo del lavoro agile.
6. Obiettivi del lavoro agile.

2.1 Stato dell'arte del lavoro agile

Per poter effettuare una corretta indagine sul lavoro agile è, innanzitutto, opportuno definire quantitativamente la consistenza del personale in servizio, classificato per:

- tipologia;

Tipologia	Numero
Operatori (ex A)	-
Operatori esperti (ex B)	25
Istruttori (ex C)	29
Funzionari (ex D non EQ)	15
Funzionari (ex D - EQ)	12
Dirigenti	2 + 1(art. 110)
SG	1
Totale	85

(*) Posti coperti al 31/12/2022

- tipologia e sesso;

Tipologia	Uomini	Donne	Totale
Operatori (ex A)	-	-	-
Operatori esperti (ex B)	13	12	25
Istruttori (ex C)	12	17	29
Funzionari (ex D non EQ)	7	8	15
Funzionari (ex D - EQ)	5	7	12
Dirigenti	1	2	3
SG	1	-	1
Totale	39	46	85

(*) Posti coperti al 31/12/2022

- classi di età;

Tipologia	18-24	25-34	35-49	50-64	> 64	Totale
Operatori (ex A)	-	-	-	-	-	-
Operatori esperti (ex B)	-	1	2	22	-	25
Istruttori (ex C)	-	4	9	16	-	29
Funzionari (ex D non EQ)	-	1	8	6	-	15
Funzionari (ex D - EQ)	-	-	2	9	1	12
Dirigenti	-	-	-	3	-	3
SG	-	-	-	1	-	1
Totale	-	6	21	57	1	85

(*) Posti coperti al 31/12/2022

- tipologia e Settore.

Tipologia	SG	Settore I Amministrativo	Settore II Amministrativo - finanziario	Settore III LLPP, servizi tecnici e demanio	Settore IV Urbanistica e SUAP	Area autonoma Polizia locale	Totale
Operatori (ex A)	-	-	-	-	-	-	-
Operatori esperti (ex B)	3	5	6	9	-	2	25
Istruttori (ex C)	2	6	5	1	5	10	29
Funzionari (ex D non EQ)	-	6	1	4	2	2	15
Funzionari (ex D - EQ)	-	4	3	4	-	1	12
Dirigenti	-	-	1	1	1	-	3

SG	1	-	-	-	-	-	1
<i>Totale</i>	6	21	16	19	8	15	85

(*) Posti coperti al 31/12/2022

Dopo aver definito la situazione quantitativa del personale in servizio occorre scegliere su quali indicatori basare la fotografia dello stato dell'arte del lavoro agile. In particolare, si ritiene utile considerare due tipologie di indicatori di efficacia quantitativa;

Le risultanze di tali indicatori andranno espresse, per ogni tipologia e profilo professionale a livello complessivo di ente, per sesso, per classi di età e per Settore.

Nella seguente tabella si riporta il quadro sinottico degli indicatori.

<i>Indicatori di efficacia quantitativa</i>	
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>
<i>Tasso di occupazione agile (persone)</i>	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali (Nota bene: per lavoratori agili potenziali, si intendono lavoratori impiegati in processi agilabili)
<i>Tasso di occupazione agile (ore)</i>	% ore lavoro agile effettive / ore lavoro agile potenziali (Nota bene: per ore lavoro agile potenziali, si intendono le ore impiegate in processi agilabili)
<i>Tasso di processi agilabili</i>	n. processi agilabili / totale dei processi dell'ente
<i>Tasso di processi in lavoro agile</i>	n. processi già in lavoro agile / totale dei processi agilabili

Di seguito, si riportano quindi i dati relativi al lavoro agile per:

- tipologia;

<i>Tipologia</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>
Operatori (ex A)			
Operatori esperti (ex B)		15	-
Istruttori (ex C)	3	20	15
Funzionari (ex D non EQ)	1	14	7,14
Funzionari (ex D - EQ)		11	
Dirigenti		3	
SG		1	
<i>Totale</i>	4	64	

(*) Dati al 31/12/2022

- tipologia e sesso (uomini);

<i>Tipologia</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>
Operatori (ex A)			
Operatori esperti (ex B)			
Istruttori (ex C)			
Funzionari (ex D non EQ)	1	8	12,50%
Funzionari (ex D - EQ)			
Dirigenti			
SG			
<i>Totale</i>			

(*) Dati al 31/12/2022

- tipologia e sesso (donne);

<i>Tipologia</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>
Operatori (ex A)			
Operatori esperti (ex B)			
Istruttori (ex C)	3	17	17,65
Funzionari (ex D non EQ)			
Funzionari (ex D - EQ)			
Dirigenti			
SG			
<i>Totale</i>	3		

(*) Dati al 31/12/2022

- classi di età;

<i>Classe di età</i>	<i>Lavoratori agili effettivi</i>	<i>Lavoratori agili potenziali</i>	<i>%</i>
18-24	-		
25-34	-		
35-49	3	20	15,00
50-64	1	57	1,75
> 64	-		
<i>Totale</i>	4		

(*) Dati al 31/12/2022

- Tipologia e Settore.

Tipologia	SG		Settore I Amministrativo		Settore II Finanze, personale , turismo e sport		Settore III LLPP, servizi tecnici e demanio		Settore IV Urbanistica e SUAP		Area autonoma Polizia locale		Totale	
	LAE	LAP	LAE	LAP	LAE	LAP	LAE	LAP	LAE	LAP	LAE	LAP	LAE	LAP
Operatori (ex A)														
Operatori esperti (ex B)		3		5		6						1		15
Istruttori (ex C)		2		6	1	4		1	2	3		1	3	17
Funzionari (ex D non EQ)			1	5		1		4		2		1	1	13
Funzionari (ex D - EQ)				4		3		4				1		12
Dirigenti						1		1		1				3
SG		1												1
Totale		6	1	20	1	15		10	2	6		4	4	61

Posti coperti al 31/12/2022

2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

Attori organizzativi	Ruolo
Segretario generale	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale.
Settore II Finanze, personale, turismo e sport	Supporto al Segretario generale per l'introduzione e la gestione del lavoro agile.
Dirigenti ed Elevate qualificazioni	Le funzioni direttive dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorso formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati.
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP).
Nucleo di valutazione	Verifica l'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati per il lavoro agile e verifica la correttezza del percorso della loro definizione (Linee guida 2/17 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP).
Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: <ul style="list-style-type: none"> - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 del CCNL) per l'accesso agli stessi.

2.3 Fattori abilitanti del lavoro agile

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento

che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sui quali deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Sono individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutiche al lavoro agile.
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati.
Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica.
Salute economico-finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile.

Per ciascuno dei fattori abilitanti, si riportano di seguito degli indicatori utili alla verifica delle citate precondizioni per un efficace attuazione del lavoro agile.

2.3.1 Salute organizzativa

Salute organizzativa		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presenza e composizione del gruppo di coordinamento sul lavoro agile	NO (in costituzione)
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	N. report di monitoraggio nel 2022	0
Presenza help desk	Presenza/assenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	SI

2.3.2 Salute programmatica

Salute programmatica		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza/assenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	NO (in approvazione)
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	Presenza/assenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	NO (in approvazione)

2.3.3 Salute professionale

Salute professionale		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative dei dirigenti e delle elevate qualificazioni	% Dirigenti ed EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali/operative in materia di lavoro agile (anni 2021-22)	0
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative dipendenti (agilabili)	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile (anni 2021-22)	75 (Google workspace + cybersecurity 2023)

2.3.4 Salute e sicurezza digitale

Salute e sicurezza digitale		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>

Disponibilità hardware e rete	% dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	20
Sicurezza informatica (regolamento)	Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	In approvazione
Sicurezza informatica (aggiornamenti)	Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	software antimalware withelement con funzione di gestione e monitoraggio aggiornamenti
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	Sì
Tasso di digitalizzazione dei processi	% processi digitalizzati (n. di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	90
Digitalizzazione dei servizi erogati	Numero servizi erogati digitalizzati	Tutti i tributi, imposta di soggiorno, mensa, trasporto scolastico, InPA, sanzioni CdS, pratiche edilizie, commercio, segnalazioni dei cittadini, whistleblowing
Tasso di applicativi consultabili da remoto	% applicativi consultabili da remoto (n. di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	90
Tasso di banche dati consultabili da remoto	% banche dati consultabili da remoto (n. di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	90
Applicativi consultabili da remoto	% applicativi consultabili da remoto	90 (- piattaforma ticket, consultazione archivio PEC, PBM e Fosse sono in locale)
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	13
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. videoconferenze, cloud, spazi condivisi...)	Sì (Google workspace)
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma	100%
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	20%
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2021/2022)	20%

2.3.5 Salute economico-finanziaria

Salute economico-finanziaria		
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore</i>
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Rendiconti 2021/22	ND
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Rendiconti 2021/22	ND
Investimenti in digitalizzazione di processi	Rendiconti 2021/22	ND

2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile 2023-25

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verranno definiti lo stato dell'arte (anno 2022) e le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

Salute Organizzativa				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	NO	In costituzione	sì	Sviluppo
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	NO	In costituzione	sì	Sviluppo
Presenza help desk	SI	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

Salute programmatica				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	NO	In costituzione	Sì	Sviluppo
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	NO	In costituzione	Sì	Sviluppo

Salute professionale				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative dei dirigenti e delle elevate qualificazioni	NO	Sì	Sviluppo	Mantenimento
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti (agilabili)	NO	Sì	Sviluppo	Mantenimento

Salute e sicurezza digitale				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025
Disponibilità hardware e rete	Sì	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Sicurezza informatica (regolamento)	NO	NO	In elaborazione	Sì
Sicurezza informatica (aggiornamenti)	Sì	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo
Sicurezza informatica (misure minime)	Sì	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Tasso di digitalizzazione dei processi	60%	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo
Digitalizzazione dei servizi erogati	Tutti i tributi, imposta di soggiorno, mensa, trasporto scolastico, InPA, sanzioni CdS, pratiche edilizie, commercio, segnalazioni dei cittadini, whistleblowing	Mantenimento	Sviluppo	Sviluppo
Tasso di applicativi consultabili da remoto	90%	Mantenimento	Sviluppo	Mantenimento
Tasso di banche dati consultabili da remoto	90%	Mantenimento	Sviluppo	Mantenimento
Applicativi consultabili da remoto	90%	Mantenimento	Sviluppo	Mantenimento
Banche dati consultabili da remoto	13 (6 fornitori di servizio)	Mantenimento	Sviluppo	Mantenimento
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Sì	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Tasso di disponibilità della firma digitale	20%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Tasso di formazione sulle competenze digitali	20%	Sviluppo	Sviluppo	Sviluppo

Salute economico-finanziaria				
<i>Denominazione indicatori</i>	2022	2023	2024	2025

Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	ND	In sviluppo	In sviluppo	In sviluppo
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	54.554,11	In sviluppo	In sviluppo	In sviluppo
Investimenti in digitalizzazione di processi	130.000	In sviluppo	In sviluppo	In sviluppo

2.5 Obiettivi del lavoro agile

Relativamente al lavoro agile, l'obiettivo 2023 è il seguente: Approvazione regolamento LA.

L'obiettivo per il 2024 consiste nella definizione, da parte di ogni Settore, delle attività agilabili.



Città di Varazze

PIAO sottosezione 3.3

Piano triennale dei fabbisogni di personale



Sommario

1. Premessa.....	3
1.1 Le persone e le competenze per il valore pubblico.....	3
1.2 Quadro normativo di riferimento.....	3
1.3 Definizione e finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale	6
1.4 Fattori abilitanti del Piano triennale dei fabbisogni di personale	6
1.5 Finalità della sottosezione	6
2. Struttura della sottosezione.....	7
2.1 Stato dell'arte del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-24	7
2.2 Ruoli organizzativi del Piano triennale dei fabbisogni di personale	7
2.3 Fattori abilitanti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-25	7
2.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-25.....	8
2.4.1 Capacità assunzionale dell'amministrazione.....	8
2.4.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio.....	10
2.4.3 Strategie di copertura del fabbisogno	10
2.4.4 Strategie di formazione del personale.....	12
2.4.5 Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale	13

1. Premessa

1.1 Le persone e le competenze per il valore pubblico

Tra gli assi portanti della strategia di sviluppo delineata nel PNRR, un ruolo importante è assegnato alle misure finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche, professionali e manageriali del personale delle pubbliche amministrazioni.

Riforma della PA significa soprattutto riforma del suo capitale umano. A questo riguardo, il programma di riforma e investimenti contenuto nel PNRR si basa su due assi principali: accesso e competenze.

L'obiettivo è, in definitiva, adottare un quadro di modifica delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volto a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze e le capacità, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere.

In questo ambito riemerge il valore dell'analisi attiva e strategica dei fabbisogni superando lo schema del passato, dove la pianificazione si riduceva a una passiva sostituzione del personale cessante.

Infine, è stata registrata l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane, incapaci di tenere alta la motivazione e di valorizzare l'apporto dei dipendenti più capaci e meritevoli, anche alla luce di un trattamento economico che non prevede particolari differenziazioni in ragione delle variazioni nel costo della vita.

Da questo quadro, il PNRR ricava l'esigenza di concepire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane.

Le misure previste investono l'intero sistema pubblico, ma chiamano in causa anche le singole amministrazioni, alle quali viene richiesto un impegno diretto nel delineare le proprie strategie di sviluppo del personale sotto diversi punti di vista:

- programmazione dei fabbisogni, (con una ridefinizione delle competenze-chiave da ricercare all'esterno, partendo anche da una ridefinizione dei profili professionali);
- rafforzamento delle competenze del personale in servizio (attraverso l'eliminazione dei gap formativi rilevati);
- miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere organizzativo, in un contesto di pari opportunità.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sezione Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dalla L. 449/1997;

<i>Art. 39, L. 449/1997</i>
1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

- dal D.Lgs. 267/2000;

<i>Art. 91, D.Lgs. 267/2000</i>
1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
2. Gli enti locali ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili

nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

- dal D.Lgs. 165/2001 e succ. modd.;

Art. 6, D.Lgs. 165/2001

1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

- dalla L. 296/2006;

Art. 1, c. 557 della L. 296/2006

557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

a) lettera abrogata dal d.l. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla l. 7 agosto 2016, n. 160;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

- dal D.L. 34/2019;

Art. 33, c.2 del D.L. 34/2019

2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del

suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

- dal D.M. del 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);

Art. 1, del D.M. del 17 marzo 2020

1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.
2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, c. 2, del DL 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Nota bene: si veda anche la Circolare ministeriale del 13 maggio 2020 esplicativa del D.M.

- Linea guida della funzione pubblica “Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;

Art. 1 del Decreto interministeriale del 2 agosto 2022

Il presente decreto definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le allegate linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

- dall'art. 4, c. 1, lett. c) del DM PIAO, 24 giugno 2022;

Art. 4 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

- dallo Schema tipo PIAO – Sezione 4;

Schema tipo PIAO – Sezione 3.3 (Piano triennale dei fabbisogni di personale)

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

c) 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, le amministrazioni potranno inoltre elaborare 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: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) 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: a) soluzioni interne all'amministrazione; b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; l) stabilizzazioni.

• **Formazione del personale:**

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

c) 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);

d) 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.

1.3 Definizione e finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e ne definisce le proiezioni triennali.

1.4 Fattori abilitanti del Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attività di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione. In particolare, si fa riferimento alla presenza:

- di un sistema di programmazione, misurazione e controllo;
- di un'analisi dei gap quali-quantitativi delle competenze del personale;
- di un'adeguata copertura finanziaria;
- di un piano formativo funzionale a un efficace inserimento del nuovo personale.

1.5 Finalità della sottosezione

La presente sottosezione è finalizzata a indicare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente sottosezione è la seguente:

1. stato dell'arte del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-24;
2. ruoli organizzativi del Piano triennale dei fabbisogni di personale;
3. fattori abilitanti del Piano:
 - a. sistema di programmazione, misurazione e controllo;
 - b. analisi dei gap quali-quantitativi delle competenze del personale;
 - c. adeguata copertura finanziaria;
 - d. piano formativo funzionale a un efficace inserimento del nuovo personale.
4. Piano triennale dei fabbisogni di personale.

2.1 Stato dell'arte del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-24

Il Piano dei fabbisogni del personale è stato formalizzato con le seguenti Deliberazioni di G.C.:

- n. 37 del 31/03/2022
- n. 70 del 28/06/2022
- n. 85 del 18/08/2022
- n. 113 del 13/10/2022

2.2 Ruoli organizzativi del Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attività di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Consiglio	Approvazione, nel DUP, con particolare riferimento alla SeO – Parte 2.
Giunta	Approvazione del PIAO.
Segretario generale	Coordinamento dei dirigenti funzionale alla determinazione del fabbisogno di personale. Definizione del Piano di formazione
Settore II Amministrativo - finanziario	Presidio organizzativo della definizione del fabbisogno del personale.
Dirigenti	Partecipano al percorso di programmazione del personale.
Organo di revisione	Esprime un parere sul DUP, con particolare riferimento alla SeO – Parte 2. Esprime un parere sulla proposta di Piano triennale del fabbisogno di personale. Assevera il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio in esito dell'approvazione del Piano del fabbisogno di personale.

2.3 Fattori abilitanti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-25

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo del Piano triennale dei fabbisogni di personale. Essi rappresentano condizioni abilitanti per la definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Sistema di programmazione, misurazione e controllo	Linee programmatiche per azioni e progetti: Deliberazione CC n. 46 del 21/10/2021 Documento unico di programmazione 2023-25: Deliberazione del CC n. 5 del 23/02/2023.
Analisi dei gap quali-quantitativi delle competenze del personale	Viene effettuata sulla base degli indirizzi dell'amministrazione e delle proposte dei dirigenti.
Adeguate copertura finanziaria	Verifica della capacità assunzionale: Determinazione Reg. Gen. n. 409 del 02/08/2023.
Piano formativo funzionale a un efficace inserimento del nuovo personale	Viene definito all'interno del presente PIAO

2.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-25

2.4.1 Capacità assunzionale dell'amministrazione

Si riportano, di seguito, le risultanze della verifica del limite di spesa di personale ai sensi del DM 17/3/20 approvate con determina del Responsabile del Settore II Finanze, personale, turismo e sport reg. gen. n. n. 409 del 02/08/2022.

TABELLA DI VERIFICA ANNO 2023

TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (anno 2022)	3.681.535,32
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2020	17.704.036,94
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2021	15.705.342,16
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2022	17.766.970,81
TOTALE ENTRATE ULTIMO TRIENNIO	51.176.349,91
MEDIA ENTRATE	17.058.783,30
FCDE ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA	500.000,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	16.558.783,30
RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	22,23%
VALORE SOGLIA PREVISTO DALLA TABELLA 1 DELL'ART. 4 DEL DM 17/03/2020	27,00%
MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DI FCDE X VALORE SOGLIA)	4.470.871,49
DIFFERENZA TRA SPESA MASSIMA TEORICA CONSENTITA E SPESA ULTIMO RENDICONTO APPROVATO - INCREMENTO MASSIMO (ART. 4 COMMA 2)	789.336,17
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (TABELLA 2 ART. 5)	21,00%
SPESA DEL PERSONALE ANNO 2018 (AL NETTO DI IRAP)	3.833.108,16
INCREMENTO POTENZIALE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (ART. 5 COMMA 1)	804.952,71
CAPACITÀ ASSUNZIONALE	789.336,17

TABELLA DI VERIFICA ANNO 2024

TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (anno 2023)	3.883.518,00
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2021	15.705.342,16
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2022	17.766.970,81
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2023	16.637.609,00
TOTALE ENTRATE ULTIMO TRIENNIO	50.109.921,97
MEDIA ENTRATE	16.703.307,32
FCDE ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA	500.000,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	16.203.307,32
RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	23,97%
VALORE SOGLIA PREVISTO DALLA TABELLA 1 DELL'ART. 4 DEL DM 17/03/2020	27,00%
MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DI FCDE X VALORE SOGLIA)	4.374.892,98
DIFFERENZA TRA SPESA MASSIMA TEORICA CONSENTITA E SPESA ULTIMO RENDICONTO APPROVATO - INCREMENTO MASSIMO (ART. 4 COMMA 2)	491.374,98
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (TABELLA 2 ART. 5)	22,00%
SPESA DEL PERSONALE ANNO 2018 (AL NETTO DI IRAP)	3.833.108,16
INCREMENTO POTENZIALE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (ART. 5 COMMA 1)	843.283,80
CAPACITÀ ASSUNZIONALE	491.374,98

TABELLA DI VERIFICA ANNO 2025

TOTALE SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (anno 2024)	4.172.719,09	
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2022	17.766.970,81	
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2023	16.637.609,00	
TOTALE ENTRATE ESERCIZIO 2024	15.232.730,00	
TOTALE ENTRATE ULTIMO TRIENNIO	49.637.309,81	
MEDIA ENTRATE	16.545.769,94	
FCDE ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA	500.000,00	
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	16.045.769,94	
RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	26,01%	
VALORE SOGLIA PREVISTO DALLA TABELLA 1 DELL'ART. 4 DEL DM 17/03/2020	27,00%	in attesa della disciplina normativa per l'anno 2025 si conferma il 27%
MASSIMA SPESA DI PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO DI FCDE X VALORE SOGLIA)	4.332.357,88	
DIFFERENZA TRA SPESA MASSIMA TEORICA CONSENTITA E SPESA ULTIMO RENDICONTO APPROVATO - INCREMENTO MASSIMO (ART. 4 COMMA 2)	159.638,79	
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (TABELLA 2 ART. 5)	22,00%	in attesa della disciplina normativa per l'anno 2025 si conferma il 22%
SPESA DEL PERSONALE ANNO 2018 (AL NETTO DI IRAP)	3.833.108,16	
INCREMENTO POTENZIALE MASSIMO SPESA DI PERSONALE (ART. 5 COMMA 1)	843.283,80	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	159.638,79	

Il valore soglia, come definito dal D.L. 34/2019 e D.M. 17/03/2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale.

2.4.2 Programmazione delle cessazioni dal servizio

Le cessazioni dal servizio previste sono le seguenti:

- per l'anno 2023 → 5;
- per l'anno 2024 → 1;
- per l'anno 2025 → 1.

2.4.3 Strategie di copertura del fabbisogno

Con riferimento alle seguenti modalità di copertura del fabbisogno:

- concorso pubblico, mobilità tra enti e utilizzo graduatorie;
- interpello da graduatorie idonei della Provincia
- selezione Centro impiego;
- legge n. 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- progressione tra le aree (art. 15 del CCNL Funzioni locali per il triennio 2019-21);
- stabilizzazioni;

A partire da tali premesse, il piano occupazionale 2023-25 è il seguente.

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

ANNO 2023		
PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE/AREA	MODALITÀ
N. 1 Dirigente	II SETTORE	ESTERNO
n° 2 Agenti PL - ex C1	AREA PL	ESTERNO

ANNO 2024		
PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE/AREA	MODALITÀ
n. 1 Istruttore amministrativo- contabile - ex C1		PROGR. VERTICALE
n. 1 Istruttore amministrativo- contabile - ex C1		PROGR. VERTICALE
n° 1 Istruttore amministrativo - ex C1	II SETTORE - DEMOGRAFICI	ESTERNO
n° 1 Istruttore amministrativo - ex C1	II SETTORE - SERVIZI SOCIALI	ESTERNO
n° 1 Istruttore amministrativo - ex C1	I SETTORE - SEGRETERIA	ESTERNO
n° 1 Istruttore direttivo finanziario - ex D1	II SETTORE - PATRIMONIO	ESTERNO
n° 1 Istruttore amministrativo - ex C1	II SETTORE - TRIBUTI	ESTERNO
n° 1 Istruttore amministrativo - ex C1	II SETTORE - RAGIONERIA	ESTERNO
n° 1 Istruttore direttivo tecnico - ex D1	III SETTORE - AREA "STRADE/PROTEZIONE CIVILE"	ESTERNO
n° 1 Istruttore amministrativo - ex C1	III SETTORE - SEGRETERIA TECNICA	ESTERNO
n° 1 Istruttore tecnico - ex C1	III SETTORE	ESTERNO
n° 1 Istruttore tecnico - ex C1	III SETTORE - DEMANIO MARITTIMO	ESTERNO
n° 1 Istruttore tecnico - ex C1	III SETTORE - AREA "STRADE/PROTEZIONE CIVILE"	ESTERNO
n° 1 Istruttore direttivo tecnico/amministrativo - ex D1	IV SETTORE	ESTERNO
n° 1 Istruttore tecnico - ex C1	IV SETTORE	ESTERNO
n° 1 Istruttore amministrativo - ex C1	AREA PL - SUOLO PUBBLICO	ESTERNO
n° 1 Agente PL - ex C1	AREA PL	ESTERNO

ANNO 2025		
PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE/AREA	MODALITÀ
n° 1 Istruttore direttivo - ex D1	I SETTORE - AFFARI GIURIDICI E LEGALI	ESTERNO
n. 1 Dirigente	IV SETTORE	ESTERNO

2.4.4 Strategie di formazione del personale

Il nuovo CCNL Funzioni locali 2019-21 chiarisce:

- come nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni (art. 54, c. 1);
- che 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 (art. 54, c. 2);
- che l'ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (art. 54, c. 3).

Le finalità delle azioni formative sono le seguenti:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo l'attuazione del programma di mandato dell'amministrazione;
- facilitare il superamento del *digital divide* del personale dell'ente;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

A partire da tali premesse, l'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale. Proprio per tale motivo le attività formative possono essere articolate in diversi ambiti formativi differenti, ma integrati tra loro. In particolare, competenze:

- manageriali;
- trasversali;
- specialistiche;
- soft skills;
- informatiche/linguistiche.

<i>Tipologia di competenze</i>	<i>Descrizione</i>
Competenze manageriali	Orientamento al valore pubblico Stakeholder engagement e comunicazione interna ed esterna Leadership Programmazione e controllo Gestione del personale Management etico
Competenze trasversali	Atti e procedimenti amministrativi Appalti Anticorruzione e trasparenza (obbligatoria) Sicurezza sui luoghi di lavoro (obbligatoria) Privacy e protezione dei dati personali
Competenze specialistiche	Competenze relative ai temi presidiati dai diversi Settori dell'ente
Soft skills	Problem solving Orientamento al risultato Lavorare in team Propensione al cambiamento

	Flessibilità Gestione del tempo Gestione delle informazioni Capacità comunicativa
Competenze informatiche/linguistiche	Utilizzo piattaforme di lavoro virtuale Utilizzo pacchetti di office automation Capacità di archiviazione digitale Utilizzo software gestionali Utilizzo internet e posta elettronica Lingua inglese

Per definire le azioni formative connesse a tali tipologie di competenze è stato necessario attuare una puntuale analisi dei fabbisogni formativi del personale.

A partire da tale analisi si sono identificate le seguenti azioni formative per il triennio di riferimento.

Formazione destinata ai dirigenti e alle elevate qualificazioni (per n. di personale)

Tipologia di competenze	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Competenze manageriali	-	4 (Dirigenti)	4 (Dirigenti)
Competenze trasversali	tutti	tutti	tutti
Competenze specialistiche	tutti	tutti	tutti
Soft skills	-	4 (Dirigenti)	4 (Dirigenti)
Competenze informatiche/linguistiche	tutti	tutti	tutti

Formazione destinata al personale (per n. di personale)

Tipologia di competenze	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Competenze trasversali	60	tutti	tutti
Competenze specialistiche	20	24	30
Soft skills	-	-	-
Competenze informatiche/linguistiche	55	57	58

Le risorse finanziarie destinate per la predetta attività formativa sono le seguenti.

	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Cap. 1031	€ 6.500,00 + € 5.000,00 (variazione)	8.000,00	8.000,00
Cap. 1921	€ 1.500,00 + 6.000,00 (variazione)	0,00	0,00

Il grado di attuazione delle iniziative formative, in termini quali-quantitativi verrà verificato dal Nucleo di valutazione nella relazione triennale di cui all'art. 5, c. 2 del D.M. 132/22.

2.4.5 Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

La rilevazione delle eccedenze del personale è stata disposta con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 dell'11/05/2023. In esito di tale rilevazione non sono presenti situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.



Città di Varazze

PIAO Sezione 4

Monitoraggio



Sommario

1. Premessa.....	3
1.1 Quadro normativo di riferimento.....	3
1.2 Definizione, finalità e oggetto del monitoraggio.....	5
1.3 Fattori abilitanti del monitoraggio.....	5
1.4 Finalità della sezione	6
2. Struttura della Sezione.....	6
2.1 Stato dell'arte degli strumenti di monitoraggio.....	6
2.2 Ruoli organizzativi del monitoraggio.....	6
2.3 Fattori abilitanti del monitoraggio.....	7
2.4 Monitoraggio per gli anni 2023-25.....	8

1. Premessa

1.1 Quadro normativo di riferimento

Per la definizione della sezione monitoraggio del PIAO si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dal D.Lgs. 150/09 e succ. modd.;

<i>Art. 6, c.1 del D.Lgs. 150/2009</i>
Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c.

<i>Art. 10, c.1 del D.Lgs. 150/2009</i>
1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: [...] b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

- dalle Linee guida della funzione pubblica in materia di performance;

<i>Linee guida Dipartimento della funzione pubblica</i>
Linee guida N. 4/19 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche Linee guida N. 3/18 per la Relazione annuale sulla performance

- dal D.Lgs. 267/2000;

<i>D.Lgs. 267/2000</i>
Art. 42, c. 3 - Attribuzioni dei consigli
3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.
Art. 147 - Tipologia dei controlli interni
1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:
a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.
4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.
5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Articolo 196 - Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 197 - Modalità del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
- a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

Art. 198 - Referto del controllo di gestione

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

- dal principio contabile applicato della programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011);

Principio contabile applicato della programmazione

Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'articolo 147-ter del TUEL (Punto 4.2).

La Sezione operativa del DUP ha i seguenti scopi:

[...]

c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione (Punto 8.2).

- dal D.Lgs. 149/2011;

Art. 4 del D.Lgs. 149/2011

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.
2. La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente

locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

NB: si fa, in particolare, riferimento al punto 3.1.1 dello “Schema tipo della relazione di fine mandato che, per i comuni superiori o uguali a 5.000 abitanti stabilisce quante segue *“Controllo di gestione: indicare i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi/settori:*

- *personale: a titolo di esempio, razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici;*
- *lavori pubblici: a titolo di esempio, quantità investimenti programmati e impegnati a fine del periodo (elenco delle principali opere);*
- *gestione del territorio: a titolo di esempio, numero complessivo e tempi di rilascio delle concessioni edilizie all'inizio e alla fine del mandato;*
- *istruzione pubblica: a titolo di esempio, sviluppo servizio mensa e trasporto scolastico con aumento ricettività del servizio dall'inizio alla fine del mandato;*
- *ciclo dei rifiuti: a titolo di esempio, percentuale della raccolta differenziata all'inizio del mandato e alla fine;*
- *sociale: a titolo di esempio, livello di assistenza agli anziani e all'infanzia all'inizio e alla fine del mandato;*
- *turismo: a titolo di esempio, iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo”.*

- dall'art. 5 del DM 132/22;

Art. 5 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Monitoraggio

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuata su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

- dallo Schema tipo PIAO – Sezione 4;

Schema tipo PIAO – Sezione 4 (Monitoraggio)

In questa sezione dovranno essere 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”, avverrà 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 sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

1.2 Definizione, finalità e oggetto del monitoraggio

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'ente.

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/09. Si effettuerà tale monitoraggio a partire dai contenuti del DUP e della sottosezione Performance del PIAO;
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC;
- sezione Organizzazione e capitale umano, su base triennale e di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) o struttura analoga.

1.3 Fattori abilitanti del monitoraggio

L'attività di monitoraggio si fonda su alcuni fattori abilitanti, giuridici e fattuali, per una sua efficace attuazione. In particolare, si fa riferimento alla presenza:

- di un sistema di programmazione, misurazione e controllo;
- del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- di un corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente;
- dell'Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
- di una adeguata formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati;
- di adeguati strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza.

1.4 Finalità della sezione

La presente Sezione è finalizzata a indicare:

- gli strumenti del monitoraggio del PIAO e degli altri strumenti di programmazione (Programma di mandato e DUP);
- le modalità del suo monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti;
- i soggetti responsabili del monitoraggio.

In questa Sezione non sono presenti i contenuti di merito del monitoraggio che andranno a far parte degli specifici strumenti adottati dall'ente.

2. Struttura della Sezione

L'articolazione della presente Sezione è la seguente:

1. stato dell'arte degli strumenti di monitoraggio;
2. ruoli organizzativi del monitoraggio;
3. fattori abilitanti del monitoraggio:
 - a. sistema di programmazione, misurazione e controllo;
 - b. sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - c. corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente;
 - d. Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga;
 - e. formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati;
 - f. adeguati strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
4. monitoraggio per gli anni 2023-25.

2.1 Stato dell'arte degli strumenti di monitoraggio

Con riferimento alle Sezioni "Valore pubblico, performance e anticorruzione" e "Organizzazione e capitale umano", il Comune adotta tutti gli strumenti di monitoraggio già utilizzati precedentemente all'emanazione del D.M. 132/22, tuttora validi per assicurare la verifica di quanto definito nelle Sezioni stesse.

2.2 Ruoli organizzativi del monitoraggio

L'attività di monitoraggio coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi compiti specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Sindaco	Sottoscrizione della relazione di fine mandato.
Giunta	Definizione e presentazione al Consiglio dello stato di attuazione dei programmi e della relazione al rendiconto di gestione.

	Approvazione della relazione sulla performance.
Consiglio comunale	Discussione e approvazione dello stato di attuazione dei programmi e della relazione al rendiconto di gestione.
Segretario generale	Proposta della relazione di fine mandato (quando non definita dal responsabile del servizio finanziario). Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento (Art. 101, c. 1 - Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario del CCNL 2016-18). Redazione della Relazione del RPCT.
Settore II Finanze, personale, turismo e sport	Supporto al Segretario generale nella definizione di: <ul style="list-style-type: none"> - relazione sulla performance; - stato dell'attuazione dei programmi e relazione al rendiconto di gestione; - relazione di fine mandato.
Dirigenti ed Elevate qualificazioni	Definizione, per quanto di competenza, di: <ul style="list-style-type: none"> - relazione sulla performance; - stato dell'attuazione dei programmi e relazione al rendiconto di gestione.
OIV/ Nucleo di valutazione	Validazione della relazione sulla performance. Esercita le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, c. 1, del D.Lgs. 286/1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, c. 2, D.Lgs. 150/2009). Monitoraggio triennale della Sezione Organizzazione e capitale umano.

2.3 Fattori abilitanti del monitoraggio

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di un sistema di monitoraggio. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che vanno considerate prima dell'implementazione degli strumenti di pianificazione e sulle quali l'amministrazione deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Sono individuate le seguenti tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Sistema di programmazione, misurazione e controllo	Relazione al rendiconto di gestione 2022: Deliberazione CC n. 24 del 27-04-2023. Relazione sulla performance 2022: Deliberazione GC n. 71 del 29-06-2023.
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Delibera GC n. 102 del 26-10-2023.
Corretto raccordo con il sistema di bilancio dell'ente	I risultati ottenuti, con riferimento agli obiettivi operativi, trovano un raccordo con le rendicontazioni di spesa del programma stesso.
Organismo indipendente di valutazione o struttura analoga	Decreto Sindacale n. 15 del 14-09-2023.
Formazione rivolta ai valutatori ed ai valutati	Effettuata nel primo semestre 2023.
Strumenti di contrasto alla corruzione e di trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza: Deliberazione GC n. 48 del 28-04-2022. Codice di comportamento: Deliberazione GC n. 183 del 29 dicembre 2020. Procedura di whistleblowing: http://www.comune.varazze.sv.it/c009065/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/196 https://comunedivarazze.whistleblowing.it/#/

Relazione 2022 del RPCT: 30-11-2022.

2.4 Monitoraggio per gli anni 2023-25

Gli strumenti di monitoraggio per gli anni 2023-25 sono rappresentati dalla seguente tabella.

<i>Sezione PIAO</i>	<i>Sottosezione PIAO</i>	<i>Strumento di monitoraggio</i>	<i>Tempistica</i>	<i>Competenza</i>
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione				
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi. Relazione al rendiconto di gestione, anche in esito alle risultanze del controllo strategico. Relazione di fine mandato.	Entro il 31 luglio Entro il 30 aprile A conclusione del mandato	Consiglio comunale Consiglio comunale Sindaco
	2.2 Performance	Relazione sulla performance, anche in esito alle risultanze del controllo di gestione, del controllo sulla qualità dei servizi e della customer satisfaction.	Entro il 30 giugno	Giunta comunale
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione RPCT	Entro il 15 dicembre, salvo proroghe dell'A.N.AC.	RPCT
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Con cadenza triennale	OIV o struttura analoga
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			
4. Monitoraggio				