



# **CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA**

## ***Decreto del Sindaco metropolitano Segreteria e Direzione Generale***

**N. 9/2023 del registro delle Determinazioni del Sindaco metropolitano**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO 2023 - 2025 E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO (PEG)**

In data 30/01/2023 presso la sede della Città metropolitana di Genova

### **IL SINDACO METROPOLITANO**

ha adottato il seguente provvedimento.

Vista la legge 7 aprile 2014 n. 56 e sue s.m.i. recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Visto il d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto della Città metropolitana di Genova;

Premesso che:

- il D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/06/2022 è stato pubblicato il D.P.R. 81/2022 avente ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e che contestualmente è stato pubblicato, sul sito del Ministero della Funzione Pubblica, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto, in particolare, il DPR n. 81/2021 denominato "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" che individua

1. all'art. 1, gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal Piao:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);



# CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

## *Decreto del Sindaco metropolitano*

### *Segreteria e Direzione Generale*

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

2. all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti Sezioni (e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale):

#### *SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE*

#### *SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*

##### *2.1 Valore Pubblico*

##### *2.2 Performance*

##### *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*

#### *SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO*

##### *3.1 Struttura organizzativa*

##### *3.2 Organizzazione del lavoro agile*

##### *3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*

##### *3.4 Piano della Formazione*

#### *SEZIONE 4. MONITORAGGIO*

Dato atto che il succitato quadro normativo prevede che il PIAO sia adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente. Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto 30 giugno 2022, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Richiamata la determinazione del Sindaco metropolitano n. 80 del 17.12.2021 con cui è stato approvato il "Nuovo Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance";

Considerato che il Piano Esecutivo di Gestione 2023 - 2025 della Città metropolitana di Genova ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione e contiene le risorse finanziarie (per centro di responsabilità) assegnate in coerenza con le missioni individuate nel nuovo schema di bilancio (D.Lgs 118/2011), e finalizzate a garantire il regolare funzionamento dell'Ente. Il Piano Esecutivo di Gestione ha natura previsionale, contabile e programmatica ed ha, infine, carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi. Contestualmente alla variazione di piano esecutivo di gestione, viene disposta, ove necessario, la variazione della sezione del PIAO "Obiettivi di performance";



# **CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA**

## ***Decreto del Sindaco metropolitano***

### ***Segreteria e Direzione Generale***

Considerato che l'ultimo comma dell'art. 1 del D.P.R. n. 81/2022 ha abrogato il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL che prevedeva la unificazione organica del Piano della performance nel Piano esecutivo di gestione; per effetto di tale abrogazione il PEG mantiene una valenza di programmazione esclusivamente finanziaria, si reputa utile approvare il PEG finanziario in stretta correlazione con il PIAO;

Dato atto che il D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 pone particolare attenzione agli strumenti di partecipazione dei cittadini e degli utenti finali al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa, nonché alla programmazione triennale degli obiettivi di performance con declinazione annuale che tenga conto del miglioramento costante dei risultati attesi, il PIAO della Città metropolitana di Genova intende perseguire e favorire una effettiva trasparenza delle informazioni attraverso un approccio innovativo di semplificazione dei contenuti che possa aprire al dialogo e al confronto con i portatori di interesse;

Considerato che relativamente all' "Avviso di Consultazione Pubblica per la presentazione di osservazioni e/o proposte per l'aggiornamento della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025" pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (Home page – Informazioni di Servizio), ad oggi non è pervenuto alcun contributo;

Richiamato l'articolo 108 del decreto legislativo n. 267/2000 che attribuisce al Direttore Generale la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 stesso decreto che ai sensi del comma 3-bis è unificato con il piano della performance disciplinato dall'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni;

Preso atto che la Sezione Performance del PIAO stabilisce gli obiettivi di performance 2023, oggetto di confronto con il Nucleo di Valutazione in data 23 gennaio 2023;

Visto che in data 19 gennaio è stata data informativa alle OO.SS. in merito alla sezione del PIAO che riguarda il Piano dei fabbisogni 2023/2025, come previsto dall'art. art. 4, comma 5, del Contratto collettivo nazionale di lavoro del [16 novembre 2022](#);

Visto il verbale di asseverazione del Collegio dei Revisori dei Conti in merito alla sezione del PIAO relativa al Piano dei fabbisogni 2023/2025 e rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, acquisito in data 23 gennaio 2023;

Preso atto che gli obiettivi di performance finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, contenuti nella Sezione del PIAO "Obiettivi di performance" sono stati condivisi con il CUG e con la Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Genova;

Dato atto che nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO sono riportate le sottosezioni relative al lavoro agile e alla formazione, queste ultime contengono i medesimi contenuti del precedente PIAO approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n.43 del 30 giugno 2022;



# CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

## *Decreto del Sindaco metropolitano*

### *Segreteria e Direzione Generale*

Vista la deliberazione del Consiglio metropolitano n. 40 del 28 dicembre 2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2023-2025 e il Documento Unico di Programmazione (DUP);

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta da Maria Concetta GIARDINA, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e che è incaricato di ogni ulteriore atto necessario per dare esecuzione al presente provvedimento.

Dato atto che il presente provvedimento verrà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Città metropolitana di Genova e trasmesso in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il tramite del portale dedicato <https://piao.dfp.gov.it>;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono riflessi finanziari o patrimoniali ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità tecnica attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espresso ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma del decreto legislativo n. 267/2000, allegato alla proposta di deliberazione;

Considerato che la proposta del presente decreto è stata esaminata nella seduta del Coordinamento dei Consiglieri Delegati del 25/01/2023.

### **DISPONE**

- 1) DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 allegato al presente decreto e i relativi allegati, parte integrante e sostanziale:
  - a) Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sez. 2.1 Sezione Performance (parte integrante Sez. 2.2)
  - b) Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sez. 2.3 - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza (e relativi allegati - parte integrante)
  - c) Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sez. 3 – Organizzazione e Capitale Umano (e relativi allegati – parte integrante);
  
- 2) DI APPROVARE, altresì, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2023-2025 nel quale vengono descritte le risorse finanziarie – in entrata e in uscita - assegnate ai Direttori e ai Dirigenti;



# **CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA**

## ***Decreto del Sindaco metropolitano***

### ***Segreteria e Direzione Generale***

- 3) DI PUBBLICARE sul sito internet della Città metropolitana, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Piano della Performance" e sezione "Amministrazione Trasparente - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" la presente deliberazione completa degli allegati;
- 4) inoltre, di dare mandato ai Servizi Finanziari e all'Ufficio Performance e controlli per lo svolgimento delle successive incombenze, nonché per la trasmissione di copia del presente provvedimento, completo dei relativi allegati, ai Revisori dei Conti ed al Nucleo di Valutazione

**Approvato e sottoscritto  
II SINDACO METROPOLITANO  
Marco Bucci  
con firma digitale**

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio																		
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (0 a 100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
										Interessi esterni	Direzionalità del decisione interno	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi illeciti a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE			PERIODETA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)				
Segreteria generale	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	Attività degli organi istituzionali	Programmazione e supporto giuridico-organizzativo per garantire il regolare svolgimento delle sedute e l'adozione degli atti nel rispetto della normativa e delle eventuali scadenze.	20	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto di termini e scadenze	Ritardi nella predisposizione e/o ricezione della documentazione e conseguenti ritardi nell'invio ai Consiglieri	SI	SI	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Odg completi/Totale Odg	90%	settimanale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività				
			Elezioni del Consiglio metropolitano	Organizzazione del procedimento elettorale di secondo grado per il rinnovo del Consiglio metropolitano	20	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto di termini e scadenze	Ritardi o errori nella predisposizione delle attività	SI	SI	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	3	2	3	3	3	BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Atti nei termini/Totale Atti	100%	settimanale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività			
			Controllo preventivo, verbalizzazione e pubblicazione delle proposte di Provvedimento degli organi politici che non siano mero atto di indirizzo	Prima della sottoposizione agli organi politici, l'Ufficio procede alla verifica dei requisiti formali della proposta (conformità normativa e alle direttive della SG), della presenza e integrità dei pareri di legge e degli allegati. Sottopone poi la proposta all'esame della SG. In caso di carenze, fa in modo che la proposta venga regolarizzata affinché gli organi politici ricevano le proposte complete e corrette. Dopo l'adozione, provvede alla verbalizzazione e pubblicazione.	90	Mancato rispetto normative generali e di settore - Ommissione di controlli istruttori	Ommissione e/o errori nei controlli	SI	SI	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Pratiche incomplete / totale pratiche	0%	settimanale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività		
			Accesso agli atti dei Consiglieri metropolitani	Ricezione, inoltro e verifica di riscontro delle richieste di accesso agli atti dei Consiglieri	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Errato o ritardato inoltro può causare mancato o ritardato riscontro al richiedente	SI	SI	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	BASSO	Misure di controllo: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Riscontri nei termini / Totale richieste	95%	mensile	BASSO	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
			Aggiornamento sezioni di Amministrazione Trasparente	Acquisizione di dati e documenti e relativa pubblicazione nelle rispettive sezioni di competenza	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	SI	SI	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	BASSO	Misure di trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	Documenti pubblicati / Documenti acquisiti	100%	semestrale	BASSO	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia
			Partecipazione della CM a riunioni, cerimonie e celebrazioni	Programmare e coordinare la presenza istituzionale della CM a sedute degli organi di Società ed Enti partecipati, a manifestazioni, cerimonie ed eventi	70	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Ritardata ricezione o gestione delle comunicazioni può causare la mancata partecipazione dell'Ente	SI	SI	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Partecipazioni effettive / Richieste di partecipazione	80%	mensile	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività
			Raccordo con DPO	Ufficio di riferimento e raccordo con il DPO per i contatti, gli adempimenti e gli atti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di tutela dei dati personali	90	Mancato rispetto normative generali e di settore	Scarsa collaborazione delle Direzioni con mancata o ritardata adozione di atti	SI	SI	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	BASSO	Misure di controllo e di regolamentazione: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Direzioni allineate con adempimenti / Totale Direzioni	100%	semestrale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività

Gestione protocollo e archivi	Protocollazione della corrispondenza in arrivo	Ricezione, protocollazione, classificazione e smistamento della corrispondenza inviata alla CM via PEC, e-mail o su supporto cartaceo	80	Un'assegnazione inesatta all'ufficio competente può generare ritardi nel procedimento	Oggetto della comunicazione non chiaro - Frequenti riorganizzazione con incertezza sui destinatari degli smistamenti															2	1	1									1	2	1	1		1	1	1	2	2		1		BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Smistamenti errati / Totale smistamenti	5%	mensile	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività													
	Spedizione della corrispondenza cartacea in partenza	Raccolta, preparazione e spedizione della corrispondenza cartacea in partenza (predispesa dalle Direzioni) attraverso il soggetto affidatario del servizio	10	Un errato invio può generare la mancata ricezione e conseguenti ritardi nel tempo del procedimento	Errore nella compilazione delle distinte - Errore dell'affidatario del servizio postale																2	1	1																1		BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Invii errati / Totale invii	5%	mensile	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività																
	Archivi cartacei	Raccolta dei documenti, classificazione, archiviazione e gestione degli archivi corrente, deposito e storico. Periodica attività di esame, selezione e scarto previo nulla osta della competente Soprintendenza	0	Mancato rispetto normative generali e di settore. Un non corretta archiviazione può comportare ritardi nel recupero della documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi																	1	1	1																		1		BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Documenti selezionati da non scartare secondo Soprintendenza / Totale documenti selezionati	5%	annuale	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività													
	Accesso agli atti archivio ex IPPAI	Ricezione, istruttoria e gestione delle richieste di accesso agli atti contenuti nell'archivio ex IPPAI (infanzia abbandonata)	20	Mancato rispetto normative generali e di settore	Ritardata ricezione o tempo necessario per l'esame degli atti richiesti																	3	1	1																					2	1	1		1	1	2	1	2		1		BASSO	Misure di controllo: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Riscontri nei termini / Totale richieste	95	mensile	BASSO	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
	Gestione contratto per servizi postali	Raccolta dati sulle spedizioni effettuate, verifica addebiti e fatture, contatti con l'affidatario per la programmazione del servizio e risoluzione di eventuali problematiche	20	Controlli insufficienti o inesistenti - Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	Controlli non tempestivi possono causare disservizi o addebito di servizi non eseguiti																	2	1	1																									1	1	2	2		1		BASSO	Misure di controllo: Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Report di controllo per Fatture regolari / Totale fatture	100	mensile	BASSO	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi																	Trattamento del rischio					MONITORAGGIO									
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura						
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET	INDICATORI DI ATTUAZIONE			PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO				
		Controllo a campione dei fascicoli al fine di verificarne la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dal punto di vista della rispetto della normativa ad essi applicabile.	Raccolta e numerazione degli atti del bimestre precedente ed estrazione a campione dell'atto	Richiesta al servizio informatico di tutti gli atti pubblicati da CMGE nel bimestre precedente	100%	Alterazione e/o irregolare predisposizione della documentazione necessaria per effettuare i controlli	Mancanza di trasparenza		x		1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	controlli proceduralizzati secondo le norme nazionali e regolamenti di CMGE	utilizzo di un software esterno all'ente	100%	SEM	basso						
				Raccolta e suddivisione degli atti al fine di predisporre l'attività di estrazione	100%			x	x	1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2		MEDIO	presenza di un soggetto terzo (testimone) ogni estrazione diverso per Ufficio	100%	SEM	basso					
				Estrazione del numero da abbinare alla riga dell'atto da controllare attraverso l'utilizzo di un software esterno che consente la creazione di numeri casuali da abbinare agli atti precedentemente suddivisi	100%			x	x	1	3	1	2	2	0	1	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO		redazione di un verbale di estrazione, firmato digitalmente e protocollato	100%	SEM	basso						
			Assegnazione degli atti da controllare all'ufficio	Gli atti vengono controllati da Ufficio Performance e controlli e Avvocatura	100%	omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto degli obblighi normativi.	Omissione e/o errori nei controlli	x	x	1	3	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	sistema strutturato di verifica, normativa puntuale sia di CMGE sia nazionale	numero di controlli effettuati rispetto ai programmati	100%	SEM	basso								
																									evidenza di aggiornamenti normativi, aggiornamento delle check list	100%	SEM	basso								
			esecuzione del controllo	I controlli vengono effettuati mediante l'utilizzo di apposite check list, periodicamente aggiornate. Ad ogni controllo bimestrale seguono dei report per le singole direzioni responsabili dell'atto e, qualora necessario sulla base delle osservazioni rilevate, vengono predisposte direttive da parte del RPCT volte a migliorare l'attività dell'ente.	100%	Omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto della normativa.	omissione e/o errori nei controlli	x	x	1	3	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	linee guida e regolamento sul sistema integrato dei controlli collegamento con il controllo dei lavori pubblici con il sistema di gestione	Publicazioni di relazioni semestrali e una annuale che vengono trasmesse agli organi di controllo e all'organo di indirizzo politico	100%	SEM	basso								
			Identificazione e ricognizione enti partecipati	Predisposizione attività di identificazione enti partecipati	100%	Mancata identificazione enti partecipati	Omissione e/o errore nell'identificazione	x		2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	3	2	MEDIO	Controllo d'ufficio e controllo analogo con Comune di Genova	Analisi, redazione report e comunicazione a organi di controllo interni ed esterni e censimento annuale su piattaforma MEF	100%	SEM	basso								
																									Analisi, redazione report e comunicazione a organi di controllo interni ed esterni e censimento annuale su piattaforma MEF	100%	SEM	basso								
			Identificazione e ricognizione enti partecipati	Analisi dettagliata sullo stato dell'arte giuridico ed economico dell'ente partecipato	100%	Analisi errata stato giuridico ed economico dell'ente	Omissione e/o errata analisi		x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	1	2	3	2	MEDIO	Controllo d'ufficio e controllo analogo con Comune di Genova	Analisi, redazione report e comunicazione a organi di controllo interni ed esterni e censimento annuale su piattaforma MEF	100%	SEM	basso								
																									Analisi, redazione report e comunicazione a organi di controllo interni ed esterni e censimento annuale su piattaforma MEF	100%	SEM	basso								
			Identificazione e ricognizione enti partecipati	Predisposizione e comunicazione documentazione nomine e deleghe dei rappresentanti negli enti partecipati	100%	Irregolare predisposizione documentazione amministrativa	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Omissione e/o errata predisposizione e comunicazione della documentazione e nomine	x	3	2	1	2	3	1	1	2	2	1	2	3	2	MEDIO	Avviso pubblico di selezione; Schede di dettaglio dei singoli enti Chiarezza nella elencazione dei requisiti richiesti;	Produzione di tutta la documentazione richiesta rilevabile sul sito istituzionale su Albo Nomine	100%	SEM	basso								

controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Gestione e controllo attività enti partecipati	Gestione rapporti rappresentanti e enti partecipati	Acquisizione documentazione pervenuta da soggetti terzi ovvero dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità e i curriculum vitae. Controllo sulla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità/incoferibilità dei candidati ex D. lgs 39/2013	100%	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti  Conflitto di interessi	omissione e/o errori nei controlli	x	3	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	MEDIO	Verifica di tutte le dichiarazioni d'insussistenza d'inconferibilità e/o d'incompatibilità e del dettagliato curriculum vitae e controllo casellario giudiziale	Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità	100%	SEM	basso		
				Trasmissione e pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100%	Mancato rispetto obblighi normativi trasparenza	omissione e/o errori nella trasmissione e pubblicazione	x	3	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	MEDIO	Trasparenza e pubblicità documentazione nomine	Pubblicazione documentazione nomine su sito istituzionale	100%	SEM	basso
			Monitoraggio e controllo attività enti partecipati	Monitoraggio e controllo sulla regolare esecuzione dei contratti di servizio	100%	Mancato monitoraggio e controllo	omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio	x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Ricezione documentazione e dati da enti partecipati e successiva supervisione e controllo sugli stessi in collaborazione con direzioni affidatarie servizio	100%	SEM	basso	
				Monitoraggio e controllo stato di attuazione degli indirizzi strategici e gestionali affidati agli enti partecipati	100%	Mancato monitoraggio e controllo	omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio	x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Ricezione documentazione e dati da enti partecipati e successiva supervisione e controllo sugli stessi in collaborazione con direzioni affidatarie servizio	100%	SEM	basso	
				Monitoraggio e controllo su andamento economico finanziario e situazione contabile e gestionale enti partecipati	100%	Mancato monitoraggio e controllo	omissione e/o errori nel controllo e monitoraggio	x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività . Aggiornamento annuale dati partecipazioni su sito MEF. Delibera del Consiglio Metropolitan di ricognizione sulle partecipazioni annuali con parere del collegio dei revisori dei conti	Ricezione documentazione e dati da enti partecipati e successiva supervisione e controllo sugli stessi in collaborazione con area finanziaria. Aggiornamento annuale dati per rilevazione MEF. Invio Delibera del CM alla Corte dei Conti su ricognizione annuale delle partecipazioni.	100%	SEM	basso	
				Creazione e pubblicazione report e referti trasversali su stato dell'arte enti partecipati	100%	Mancato monitoraggio e rispetto obblighi normativi	omissione e/o errori redazione e pubblicazione report	x	2	2	1	2	3	1	1	2	2	2	1	2	3	2	2	MEDIO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Creazione report a cadenza semestrale su stato dell'arte enti partecipati	100%	SEM	basso	
			Performance e	Dalla strategia agli obiettivi gestionali	50%	Mancata coerenza con gli strumenti di programmazione strategica	Mancato riferimento a obiettivi di impatto	x	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	MEDIO	Corretta redazione della scheda obiettivo	Inserimento nella scheda obiettivo casella che riporti l'indicazione della fonte da cui trarre il dato per la rendicontazione	100%	SEM	basso
				Negoziare obiettivi	50%	Mancati o ritardati incontri	Opacità comunicativa	x	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	MEDIO	Calendarizzazione riunioni	Programmazione incontri con tutti i dirigenti	100%	SEM	basso
				Assegnazione obiettivi e schede valutazione individuali	50%	Mancata presentazione delle schede individuali	Opacità comunicativa	x	1	2	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Redazione scheda obiettivi individuali. Confronto con il Nucleo di valutazione	Calendarizzazione presentazione obiettivi	100%	SEM	basso

		valutazione																												
		Approvazione Piano delle performance	Delibera di approvazione Piano integrato attività e organizzazione all'interno del quale si trova il piano delle performance	50%	Ritardo nell'approvazione	Mancata calendarizzazione delle attività	x		1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Corretta approvazione in base alle scadenze previste dalla legge	Approvazione entro termine di legge	100%	SEM	basso
		Monitoraggio e modifica di metà anno	Entro il 30 giugno monitoraggio sullo stato avanzamento nella realizzazione obiettivi. Proposte di modifica	50%	Assenza di incontri tra direzioni e ufficio performance	Mancata calendarizzazione delle attività	x		1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	MEDIO	Incontri per monitoraggio e rilevazione problematiche esogene. Determinazione del Sindaco per eventuali modifiche	Corretta programmazione incontri e relativa raccolta dati	100%	SEM	basso	
		Rendicontazioni e di fine anno	Acquisizione dati di fine anno	50%	Dati autodichiarati	Mancanza di controllo di gestione	x		1	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	2	MEDIO	Acquisizione fonti esterne in autonomia. Validazione effettuata dal Nucleo di Valutazione	Inserimento nella scheda obiettivo casella che riporti l'indicazione della fonte da cui trarre il dato per la rendicontazione	100%	SEM	basso	
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Mappatura dei processi	Elaborazione di una griglia comune a tutti gli uffici su file excel al fine di consentire una standardizzazione della mappatura.	100%	Errori nella predisposizione del documentazione	Omissioni e/o errata analisi	x	x	1	2	1	1	1	0	2	2	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	predisposizione di file excel	Studio normativa e recepimento delle osservazioni rese in sede di audit esterni	100%	SEM	basso	
Supporto ai singoli Uffici sulla mappatura e valutazione dei rischi			100%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Omissioni e/o errata analisi	x	x	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Confronto con i referenti per revisione file annuale	Suddivisione all'interno dell'ufficio di team di lavoro per fornire supporto ai singoli uffici	100%	SEM	basso	
Piano Audit interno		Predisposizione di un'agenda, condivisa con i vari referenti incaricati, per la realizzazione degli audit interni	50%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Opacità comunicativa	x	x	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	Calendarizzazione riunioni	Programmazione incontri con tutti i referenti	100%	SEM	basso	
Gestione esiti Audit interni		Realizzazione Audit Interni, Elaborazione dei verbali con le risultanze degli audit, condivisione con gli uffici della gestione delle non conformità e/o Osservazioni e risoluzione delle precedenti osservazioni e/o Non conformità.	50%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Opacità comunicativa	x	x	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Redazione AC e OS. Confronto con i referenti	Calendarizzazione revisioni AC e OS	100%	SEM	basso	
Supporto per Audit Esterni		Supporto agli uffici in vista degli Audit esterni	50%	Mancata Mappatura di alcuni processi e/o errata valutazione del rischio	Mancata calendarizzazione delle attività	x		1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	Invio dei Piani di Audit, condivisione date. Proposte di modifica	Calendarizzazione audit esterni	100%	SEM	basso	

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (100%)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura								
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli	Capacità di definire di tar	fronte alle proprie carenze organizzative	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET	INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO	Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale				
controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Segreteria e Direzione Generale - Dott. Giardina - Responsabile della Segreteria e Direzione Generale	Attivazione sistema di gestione antiriciclaggio	rilevazione di una anomalia nella gestione della partica da parte del dipendente	il dipendente, sulla base degli indicatori di apposite check list, sviluppa anche solo il mero sospetto di rischio di riciclaggio	100%	Alterazione e/o irregolare predisposizione della documentazione e necessaria per effettuare i controlli	Mancanza di trasparenza	1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	controlli proceduralizzati secondo le norme nazionali e regolamenti di CMGE	utilizzo di un software esterno all'ente	100%	SEM	basso				
					100%			1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	presenza di un soggetto terzo (testimone) ogni estrazione diverso per Ufficio	100%		SEM	basso						
					100%			1	3	1	2	2	0	1	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	redazione di un verbale di estrazione, firmato digitalmente e protocollato	100%		SEM	basso						
			100%	omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto degli obblighi normativi.	Omissione e/o errori nei controlli	1	3	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	sistema strutturato di verifica, normativa puntuale sia di CMGE sia nazionale	numero di controlli effettuati rispetto ai programmati	100%	SEM	basso									
						100%	1	3	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2		MEDIO	evidenza di aggiornamenti normativi	100%	SEM	basso								
			100%	omissione di funzioni di controllo, mancato rispetto della normativa.	omissione e/o errori nei controlli	1	3	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	linee guida e regolamento sul sistema integrato dei controlli	Publicazioni di relazioni semestrali e una annuale che vengono trasmesse agli organi di controllo e all'organo di indirizzo politico	100%	SEM	basso									

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio																
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di qualità	Capacità di gestione di fronte alle proprie carenze organizzative	PROBABILITA'	Impatto sulle immagini di CINE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)						
Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Ricezione	Arrivo dell'istanza (pratico, pec, cartaceo)	si/no rispetto uff. amb	rilevare tutti possibili rischi	se cartaceo: smarrimento plico o parte del contenuto, manomissione del contenuto	Mancanza di regolamentazione	x	x															ALTO	Istanze sia cartacee sia digitali seguono, in ogni caso, ordine cronologico	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	MEDIO	Il processo è sottoposto a controllo di regolarità amministrativa bimestrale			
			Protocollo	L'istanza riceve un numero di protocollo o in automatico o manuale all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio competente	parzialmente	se cartaceo: mancato rispetto ordine di arrivo	Mancanza di regolamentazione	x	x																	ALTO	Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	MEDIO	Il processo è sottoposto a controllo di regolarità amministrativa bimestrale - formazione del personale sulla fascicolazione digitale		
			Fascicolazione	L'istanza viene catalogata e viene istruito il fascicolo informatico	si	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	Manacata formazione	x	x																		ALTO	catalogazione automatica del software	automatico	si	sem	MEDIO		
			Avvio procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento e delle relative informazioni previste dalla L. 241/90	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo	x	x																			ALTO	misure di regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	una tantum	MEDIO	formazione - nuove procedure organizzative interne
			Invio dell'istanza al tecnico referente	Assegnazione al tecnico di zona	si	Mancato utilizzo della programmazione. Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe	Scarsità di personale dedicato al processo. Eccessivo carico di lavoro.	x	x																			ALTO	monitoraggio dei tempi procedurali	FILE DI MONITORAGGIO per ASSEGNAZIONE PRATICHE	verifica dei tempi	sem	MEDIO	inserimento nuovo personale
			Istruttoria	Esame della documentazione, verifica tecnica dei contenuti, avvio delle attività di verifica delle autocertificazioni	si	Omissioni di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata ad agevolare il privato. Mancato rispetto dell'ordine di protocollo per agevolare l'istruttoria. Rischio infiltrazione mafiosa. Conflitto di interessi	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Scarsità di personale dedicato al processo	x	x																			ALTO	standard di comportamento	confronto con i colleghi, identificazione categorie e formulazione criteri standard	verifica prassi	5	MEDIO	acquisizione nuovo personale, condivisione dei criteri di valutazione delle pratiche, liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse - INSERIMENTO NELLA NOTA DI PAGAMENTO DELLA PROCEDURA DI CALCOLO PER DEFINIRE L'IMPORTO FINALE (MISURA DI TRASPARENZA A FAVORE DELL'UTENTE)
			Gestione pareri pervenuti	Ove previsto, inoltro della documentazione per la richiesta di parere tecnico vincolante (Officine di Revisione parere MCTC)	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo	x	x																			ALTO	Attività di coordinamento con gli uffici preposti al rilascio di pareri vincolanti	Monitoraggio del tempo medio di ricezione dei pareri	FATTO/NON FATTO	5	MEDIO	nuove procedure organizzative interne - reingegnerizzazione del processo
			Richiesta e consegna integrazioni.	Richieste al proponente integrazioni alla documentazione presentata stabilendo un termine per la presentazione. Il procedimento resta sospeso dalla richiesta alla presentazione delle integrazioni.	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo. Uso eccessivo di proroghe e attese	x	x																			ALTO	misure di trasparenza e regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	FATTO/NON FATTO	MEDIO	
			Rilascio autorizzazione o diniego	Assunzione della decisione finale da parte del Dirigente.	si	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Conflitto di interessi.	Eccessivo carico di lavoro.	x	x																			ALTO	misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione da parte di tutti gli attori del procedimento di assenza conflitto,	si/no	5	MEDIO	liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse. Il processo è sottoposto a controllo di regolarità amministrativa bimestrale

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio										
UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
									Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi contraddittori passivi	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi difetti a seguito dei controlli interni di regolarità am.m.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di C.M.G.e	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE		
Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	Piano triennale delle Opere Pubbliche	Pianificazione/programmazione	Monitoraggio e controllo tecnico delle infrastrutture stradali	NO	Descrizione del fabbisogno sulla base di criteri non oggettivi	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	2	2								2	2	MEDIO	Pluralità stakeholders - presenza di più incaricati a svolgere l'incarico	Segnalazioni - Reclami	0	semestrale	BASSO		
			Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	3	3									2	3	ALTO	Pluralità stakeholders - trasparenza - presenza di discipline volte a regolare il confronto con gli stakeholders	Segnalazioni - Reclami	0	semestrale	BASSO	

Mappatura processo - fasi - attività						Registro dei rischi												Trattamento del rischio																
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'						INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
										Eventi conativi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei nodi di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CM/Ge	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio			Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)					
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale - Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Planificazione/programmazione	Programmazione di settore Programma triennale OO.PP.		Come da processo Piano triennale OO.PP.																												
			Progettazione	Progettazione dei lavori	IN PARTE	Mancato rispetto delle norme generali e di settore	Mancanza di controlli	x	x																					A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato				
				Attività di assistenza al RUP / Verifica / Validazione progetti	SI	Mancato rispetto delle norme generali e di settore	Nomine componenti gruppo assistenza al RUP	x	x																									
			Affidamento	Procedure ordinarie		Come da processo SUA																												
				Procedure di urgenza per lavori esternalizzati	NO	Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza	Grado di discrezionalità del decisore interno legata alla necessità di dare immediata risposta all'emergenza	x	x																									
			Esecuzione	Direzione lavori esternalizzati	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Formazione e aggiornamento del personale																											
				Contabilità/Misure	IN PARTE (solo redazione documenti)																													
				Sospensione e Ripresa lavori	IN PARTE (solo redazione certificazioni)																													
				Gestione del subappalto	SI (solo controllo formale della documentazione)																													
			Collaudo	Coordinamento sicurezza	no																													
				Collaudi e verifica di conformità degli interventi esternalizzati	IN PARTE (solo redazione relazioni)	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x																									

Mappatura processo - fasi - attività														Registro dei rischi										Trattamento del rischio						MONITORAGGIO			
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (S/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	MONITORAGGIO				
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlati passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni / reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità	Presenza dell'Ufficio di Funzione di Controllo e Area Operativa nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CNR	Controlli	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PRIVILEGIATA DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO (RISCHIO (marzo 2021))	
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità - UFFICI VIABILITA' ZONE - UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale - Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Pianificazione/programmazione	Monitoraggio e controllo tecnico delle infrastrutture stradali	NO	Descrizione del fabbisogno sulla base di criteri non oggettivi	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale	X	X	1	1				1	1	1		1	2	2	BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05	SI	Semestrale	BASSO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura. Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale					
				Predisposizione programmi di intervento e di prevenzione	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X		1	1	1				1	2	2	BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/06	SI	Semestrale	BASSO								
			Monitoraggio	Interventi di manutenzione in amministrazione diretta (Coordinamento sicurezza, Gestione delle attrezzature minute, Direzione e gestione del personale operativo assegnato)	NO	Controlli insufficienti o inesistenti	Scarsa responsabilizzazione e interna	X	X		1					1	1	1		1	1	1	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/07	SI	Semestrale		BASSO				
				Verifica dell'effettuazione dell'intervento di manutenzione (in amministrazione diretta)	NO	Mancate verifiche successive alla realizzazione	Monopolio decisionale			X						1	1	1		1	1	1	BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.MAN 01/02/03/04/05	SI	Semestrale		BASSO				

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio															
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)						
PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Controlli e verifiche nel rispetto delle norme previste dal Codice della Strada	Attivazione su segnalazione-sopralluoghi/Risposta a Istanze (cittadini, Enti Locali e Istituzioni in genere)	SI	Mancata o non adeguata/disomogenea valutazione delle osservazioni pervenute	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	1	1		1				1	1	1			1	1	BASSO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza	Presenza di documentazione che sistematizza il processo IST.OP.IST 01/Assegnazione pratiche	SI	Semestrale	BASSO					
				Esecuzione	NO	Mancato rispetto delle normative	Mancanza trasparenza nei controlli		X	X	2	2		1						2	3			2	3	ALTO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Distribuzione e differenziazione dei ruoli tra uffici interni	SI	Semestrale	MEDIO	Acquisizione nuovo personale - Formazione		
				Monitoraggio	NO	mancanza di verifiche successive	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale		X	X	1	1		1						1	1			1	1	BASSO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Numero di segnalazioni - reclami	0	Semestrale	BASSO			
			Attività in materia di sicurezza stradale effettuate dai corpi di polizia stradale	Esecuzione dei controlli in materia di sicurezza stradale	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza trasparenza / Scarsa responsabilizzazione e del personale		X			2	2		1	2			1	2	3			1	3	3	ALTO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Entità del personale coinvolto/Composizione pattuglia	NC	---	---		
				Rilevazione infrazioni e gestione dell'istruttoria	NO	Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate	Mancanza trasparenza / Scarsa responsabilizzazione e del personale		X			2	2		1	2			1	2	3			1	3	3	ALTO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Entità del personale coinvolto nell'istruttoria e nell'attività sul territorio	NC	---	---		
				Monitoraggio	NO	mancanza di verifiche successive	Mancanza trasparenza / Scarsa responsabilizzazione e del personale	Mancanza trasparenza / Scarsa responsabilizzazione e del personale	X				2	2			1	2	2	2	2	2			1	2	2	MEDIO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	Entità del personale coinvolto/Composizione pattuglia	NC	---	---	
																														Presenza di report delle attività	NC	---	---	

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività			Registro dei rischi											Trattamento del rischio																				
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi conosciuti passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo e continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORI/TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
PROVVEDIMENTI/PULATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità - UFFICIO GESTIONE MEZZI	Gestione mezzi dell'Ente	Pianificazione/programmazione	Gestione parco mezzi dell'Ente	SI	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x						1			1			2	1	1	BASSO	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02					BASSO								
				Manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei mezzi dell'ente	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x				1	1				1	1	1			1	1	1	BASSO	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02					BASSO						
				Gestione officina interna per le riparazioni in gestione diretta	SI	Valutazione non oggettiva delle esigenze	Scarsa responsabilità interna	x				1		1				1	1	1			2	1	1	BASSO	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02					BASSO					
				Gestione del magazzino dell'officina interna	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x	x					2	2			1	2	1			2	2	2	MEDIO	Si evita stoccaggio di materiale a magazzino	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02	si	semestrale	MEDIO	Assunzione personale addetto					
				Attività di logistica e pianificazione per l'assegnazione dei mezzi / attrezzature alle zone in funzione delle esigenze operative	SI	Valutazione non oggettiva delle esigenze	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x						1	1			1	1	1			1	1	1	BASSO	Regolamento per la gestione e l'impiego del parco mezzi ed attrezzature da cantiere					BASSO					
				Rilevazione fabbisogni e assegnazione delle autovetture di servizio - Cura dell'inventario del parco mezzi dell'ente e delle attrezzature della direzione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x						1	1			1	1	1			2	2	2	BASSO	Regolamento per la gestione e l'impiego del parco mezzi ed attrezzature da cantiere					BASSO					
				Acquisizione di beni e servizi, necessari per la manutenzione del parco mezzi	SI	Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		x				2	2		2	1		2	1			2	2	2	MEDIO	Nuova procedura acquisti	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	si	semestrale	BASSO	Attività è prevalentemente relativa all'acquisizione di forniture della stessa tipologia perché sottoposte a usura					
				Gestione pratiche revisione mezzi	SI	Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Scarsa responsabilità interna	x								1				1			1	2	1	BASSO	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02					BASSO					
				Esecuzione degli interventi				Interventi in amministrazione diretta, anche in emergenza, di riparazione mezzi operativi	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	x						1			1			1	1	1	BASSO	IST.OP_OFF_01 IST.OP_OFF_02					BASSO				
								Interventi in amministrazione diretta di asfaltatura stradale	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x									1	1	1			1	1	1	BASSO	IST.OP_MAN_06					BASSO		
								Interventi di asfaltatura stradale in Assistenza Enti Locali	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x										1	1	1			1	1	1	BASSO	IST.OP_AEL_01					BASSO	
								Rilevazione esigenze di rinnovo parco mezzi e attrezzature, e programmazione degli interventi di acquisizione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	x						1				3	3	2			3	3	3	ALTO	Costante manutenzione programmata	IST.OP_OFF_01	si	giornaliero	MEDIO	Richiesta di rinnovo parco	
								Direzione e gestione del personale operativo assegnato	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Scarsa responsabilità interna	x						1				1	1	1			1	1	1	BASSO	Imformatizzazione delle timbrature del personale					BASSO	
								Procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, demandati alla direzione	SI	Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		x				3	3				1	3	1			3	3	3	ALTO	Nuova procedura acquisti	Presenza di documentazione dettagliata che regola il processo	si	semestrale	BASSO	Persistono forniture e servizi in monopolio per cui non è possibile applicare la rotazione delle Ditte	

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi													Trattamento del rischio											
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
										Interessi esterni	Discrezionalità del decidere interno	Eventi correlativi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi illecezioni e/o controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie cariche organizzative per i rischi di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di OMGe	Contenziosi			Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALORI/TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE
PROCEDIMENTI ANALITICI DELLA CERTIFICAZIONE PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA AL DIRIGENTE DI MAREMMO PER IL SERVIZIO DI	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Gestione emergenze	Gestione Unità di Crisi	Apertura CO - Esecuzione del servizio di presidio del Centro operativo - Chiusura CO	NO	Valutazione non oggettiva delle priorità	Scarsa responsabilità interna	X	X	1				1			2	2	2	2	2	MEDIO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività - Sistemizzazione delle procedure	Documentazione di supporto delle attività svolte - Evidenze	SI	semestrale	BASSO	

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		Registro dei rischi																	Trattamento del rischio										
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO					TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi concubivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGie	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio		Danno generato	IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)		
SERVIZI DI TRASPORTO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità - UFFICIO CONTRATTI E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Gestione trasporto ATD	Pianificazione/programmazione	Ricognizione dello stato di fatto con acquisizione degli elementi di contesto. Predisposizione degli atti pianificatori	si	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di regolamentazione	X	X			2			1			1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Implementazione del sistema di raccolta dati	Implementazione del sistema di monitoraggio dell'utilizzo del sistema di trasporto pubblico dell'ATO di competenza	31/12/2022	semestrale	BASSO		
			Esecuzione del contratto	Monitoraggio dell'esecuzione dell'affidamento, l'applicazione delle disposizioni contrattuali, monitoraggio degli indicatori di prestazione	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di regolamentazione	X	X						2				2	2	2	2			2	MEDIO	Definizione di un protocollo di monitoraggio strutturato per la verifica contrattuale e la condivisione dei risultati	Completamento del sistema	31/12/2022	semestrale	MEDIO	
			Gestire trasporti pubblici locali	Rapporti con le Amministrazioni locali legate alla programmazione dei servizi	si	Mancato utilizzo della programmazione	Mancanza di regolamentazione	X	X			1	1							1	1	1			1	BASSO	Monitoraggio dell'applicazione dell'Accordo di Programma sul Trasporto pubblico locale	sistema protocollo monitoraggio e sistema SICRAWEB del Bilancio. Livello minimo della percentuale di versamenti introitati dall'Amministrazione	60%	semestrale	BASSO	
				Applicazione delle disposizioni normative in generale e di quelle regolatorie emanate dall'autorità di settore	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di regolamentazione	X	X						2	2				2	2	2			2	MEDIO	Monitoraggio del contenzioso e dei rapporti con tutte le Autorità del settore		Si/no	semestrale	BASSO	Esito delle procedure di ricorso e delle attività di monitoraggio delle autorità preposte (ART, AGCM, Regione Liguria)
				Verifica dell'efficacia del servizio reso in relazione alle esigenze di mobilità	si	Omissione di controlli	carezza del personale	X	X			1	2							2	2		2	2	2	2	MEDIO	Analisi della domanda di mobilità	Procedimento di raccolta ed aggiornamento dei dati esistenti	31/12/2022	semestrale	MEDIO
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità - UFFICIO AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Gestire l'attività di controllo del trasporto privato - Svolgimento esami per abilitazioni specifiche nel campo trasporti	Pianificazione/programmazione	Ricezione delle istanze di partecipazione, verifica dei requisiti di ammissione ed effettuazione di tutte le attività di segreteria funzionali allo svolgimento delle prove di esame	si	Omissione di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata a agevolare il privato	negligenza da parte degli operatori/funzionari di riferimento	X	X			1						1	1	1			1	BASSO	Mantenimento di un adeguato livello di verifica dell'autocertificazione	Sistema protocollo informatico	70%	semestrale	BASSO			
			Pianificazione/programmazione	Predisposizione del calendario delle prove e convocazione dei candidati	si	Mancato rispetto dell'ordine di protocollo per agevolare l'istruttoria			X	X			1						1	1	1			1	BASSO	Sistema protocollo informatico	Sistema protocollo informatico	100%	semestrale	BASSO		
			Mancato utilizzo della programmazione	Prove di esame	no	Eccessiva discrezionalità nella valutazione delle prove	mancata trasparenza	X	X			3	3							3	3	2	3		3	ALTO	Scelta dei componenti la Commissione demandata - Enti che partecipano alla Commissione di gara - ordini professionali	Monitoraggio del contenzioso nell'ambito dell'espletamento delle attività	Si/NO	semestrale	MEDIO	Rotazione del personale interno dedicato allo svolgimento delle procedure di esame

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi															Trattamento del rischio												
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
					si/no rispetto uff. amb	rilevare tutti possibili rischi				Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi conativi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di qualità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di C/ME	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con/senza effetto economico diretto ed immediato per i destinatari	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	Istanza di Parte	Ricezione	Arrivo dell'istanza (pratico, pec, cartaceo)	non pertinente	se cartaceo: smarrimento plico o parte del contenuto, manomissione del contenuto	Mancanza di regolamentazione	x			2	1						1	1	1	1	1	1	BASSO	Istanze sia cartacee sia digitali seguono, in ogni caso, Ordine cronologico	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	BASSO			
			Protocollo	L'istanza riceve un numero di protocollo o in automatico o manuale all'Ufficio Protocollo o all'Ufficio competente	parzialmente	se cartaceo: mancato rispetto ordine di arrivo	Mancanza di regolamentazione	x			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto dell'ordine di arrivo e corretta protocollazione	Possibile verifica attraverso controlli regolarità amministrativa	100	sem	BASSO			
			Fascicolazione	L'istanza viene catalogata e viene istruito il fascicolo informatico	si	Mancato rispetto del protocollo per agevolare l'istruttoria	Mancanza di regolamentazione	x	x			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	catalogazione automatica del software	automatico	si	sem	BASSO		
			Avvio procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento e delle relative informazioni previste dalla L. 241/90	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo	x	x			1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	misure di regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	una tantum	BASSO	formazione
			Istruttoria	Esame della documentazione, verifica tecnica dei contenuti, avvio delle attività di verifica delle autocertificazioni	si	Omissioni di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata ad agevolare il	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Scarsità di personale dedicato al processo	x	x			2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	standard di comportamento	confronto con i colleghi, identificazione categorie e formulazione criteri standard	verifica prassi	5	MEDIO	acquisizione nuovo personale, condivisione dei criteri di valutazione delle pratiche, liste di controllo, esame trasversale delle pratiche complesse
			Gestione pareri pervenuti	Ove previsto, inoltro della documentazione per la richiesta di parere tecnico vincolante (Officine di Revisione parere MCTC)	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo	x	x			2	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	Attività di coordinamento con gli uffici preposti al rilascio di pareri vincolanti	Monitoraggio del tempo medio di ricezione dei pareri	FATTO/NON FATTO	5	BASSO	
			Richiesta e consegna integrazioni.	Richieste al proponente integrazioni alla documentazione presentata stabilendo un termine per la presentazione. Il procedimento resta sospeso dalla richiesta alla presentazione delle integrazioni.	si	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scarsità di personale dedicato al processo. Uso eccessivo di proroghe e attese	x	x			2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	misure di trasparenza e regolamentazione	nuovo regolamento amministrativo	FATTO/NON FATTO	FATTO/NO N FATTO	MEDIO	
			Rilascio autorizzazione o diniego	Assunzione della decisione finale da parte del Dirigente.	si	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Conflitto di interessi.	Eccessivo carico di lavoro.	x	x			2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO	misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione da parte di tutti gli attori del procedimento di assenza conflitto,	si/no	5	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/risponsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività			Registro dei rischi																Trattamento del rischio				PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO														
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABLE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA		INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO											
CURA DELLO SVILUPPO STRATEGICO DEL TERRITORIO E GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA IN BASE ALLE SPECIFICITA' DEL TERRITORIO MEDESIMO		Gestione dei rapporti con il territorio	Espressione di parere su PUC con Delibera di Consiglio Metropolitan o su Varianti PUC o su PUD con Provvedimento dirigenziale	Istruttoria per la verifica con i Piani Metropolitan		Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	2	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 04 / MOD CAET 04	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO									
			Espressione di parere in Procedimenti Concertativi con lettera dirigenziale	Istruttoria per la verifica con i Piani Metropolitan		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	3	1	1	2	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 05 / MOD CAET 05	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO										
			Collaborazione con i Comuni metropolitan per la formazione PUC/PUC INT	Redazione protocollo operativo per collaborazione		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 06 / MOD CAET 06	Corretta applicazione delle disposizioni della CMGE	SI	annuale	MEDIO											
				Collaborazione alla formazione dello schema progetto/rapporto preliminare		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO		Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO											
				Collaborazione alla formazione del progetto PUC/PUC INT e rapporto ambientale		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO		Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO											
				Collaborazione per adeguamento PUC / PUC INT a seguito di pareri / osservazioni pervenuti		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento			3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO		Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO											
			PROVVEDIMENTI APPLICATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità UFFICIO CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA E TERRITORIO	Gestione dell'attività di controllo sull'edilizia	Verifica degli elenchi mensili pervenuti dai comuni 67 Comuni della C.M.			Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	1	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Corretta applicazione delle disposizioni dell'Ente	SI	annuale	MEDIO								
						Emissione provvedimento dirigenziale di invito a provvedere in caso di inerzia comunale all'emissione di provvedimenti repressivi			Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO								
						Nel permanere di inerzia: comunicazione di avvio procedimento in via sostitutiva prevista dalla L. 241/90			Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO								
						Emissione provvedimento sanzionatorio in via sostitutiva qualora permanga l'opera abusiva e non sia stato emesso dal Comune o non sia stata presentata istanza di regolarizzazione da parte del responsabile			Eccessiva regolamentazione - complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - difficoltà di attuazione di un eventuale provvedimento demolitorio, in caso di mancata ottemperanza da parte del responsabile	X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 01 / MOD CAET 01 REV1	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO								
						Attività di controllo titoli comunali	Ricevimento esposto da privati, associazioni, enti		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione in ordine alla legittimità del titolo o alla mancanza di interesse pubblico all'annullamento di titolo illegittimo, in precedenza demandata a Organo consultivo (C.T.U.)			X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD CAET 03	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO						
							Richiesta atti al comune ed eventuale avvio del procedimento		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione in ordine alla legittimità del titolo o alla mancanza di interesse pubblico all'annullamento di titolo illegittimo, in precedenza demandata a Organo consultivo (C.T.U.)			X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD CAET 03	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO						
							Archiviazione/annullamento		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione in ordine alla legittimità del titolo o alla mancanza di interesse pubblico all'annullamento di titolo illegittimo, in precedenza demandata a Organo consultivo (C.T.U.)			X	X	3	1	1	3	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo - IST OP CAET 03 / MOD CAET 03	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO						
						Attività di collaborazione legale	Ricevimento ricorso e decisione di costituzione in giudizio		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione			X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Corretta applicazione delle disposizioni normative	SI	annuale	MEDIO						
Se costituzione - lettera		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione							X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO									
Stesura relazione/promemoria		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione							X	X	3	1	1	2	2	2	1	1	3	2	3	3	2	2	3	ALTO	Compartecipazione di più soggetti e uffici istituzionali interni/esterni - IST OP CAET 02 REV02 / MOD CAET 02 REV01	Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	SI	annuale	MEDIO									

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio														
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correttivi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di errori/ricorsi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle problematiche ricattatorie nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CM&E	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato		IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE			PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)			
Provvedimenti Ampliativi della Sfera Giudica del Destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità UFFICIO OPERE STRUTTURALI	Gestione Sismica e cemento armato	Attività ordinaria (Certificazione alla sopraelevazione - istanza di parte)	Ricezione e Fascicolazione	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO				
				Ricezione e Fascicolazione	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo	x	x	3	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO				
				Istruttoria della pratica	NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	3	3	1	1	3	2	1	3	1	1	2	2	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Inserimento della procedura sul portale PRATICO con aumento visibilità e trasparenza - Comprensione di più addetti alla stessa attività	100%	semestrale	MEDIO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.			
				Richiesta e consegna integrazioni	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi		x	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO			
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO			
				Prescrizioni	NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi		x	3	3	1	1	3	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
					NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi		x	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
				Rilascio provvedimento o diniego	SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
					NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Conflitto d'interessi		x	3	3	1	1	3	2	1	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Inserimento della procedura sul portale PRATICO con aumento visibilità e trasparenza- Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.	
							Attività ordinaria (Denunce delle opere strutturali)	Ricezione e Fascicolazione	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO
Ricezione e Fascicolazione	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo					x	x	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO			
Controllo formale / richiesta regolarizzazione formale	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza					x	x	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
Archiviazione denunce delle opere	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo					x	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
Ricezione e Fascicolazione	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza						x	2	2	1	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
	SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo						x	3	2	1	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi						x	3	3	1	1	3	2	1	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	MEDIO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.	
	NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi						x	2	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	NO	Mancata/inesatta/non tempestiva segnalazione delle violazioni	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento						x	3	3	1	1	3	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Comprensione di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
Atto dirigenziale Ordinanza di sospensione lavori ex art. 97 DPR 380/01	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Conflitto d'interessi						x	3	1	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	100%	semestrale	BASSO	

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			15	16			17	18
CONTROLO VERIFICHE ISPEZIONE E SANZIONI	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territoriale e Mobilità UFFICIO OPERE STRUTTURALI	Gestione Sismica e cemento armato	Attività di vigilanza (Controllo su abusi)	Presa d'atto della documentazione	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Conflitto d'interessi	x	x	3	3	1	1	3	2	1	3	1	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale - Compresenza di più addetti alla stessa attività	100%	semestrale	BASSO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.			
				Ricezione e Fascicolazione	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x		2	2	1	1	2	2	1			2	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
					SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo	x	x	2	2	1	1	3	1	1			1	1	2	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi		x		3	3	1	1	3	2	1			3	1	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
					NO	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	3	1	1	2	1	1			1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Segnalazione di Notizia di Reato alla Procura della Repubblica	NO	Mancata/inesatta/non tempestiva segnalazione delle violazioni	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		x		3	3	1	1	3	2	1			3	1	2	2	2	ALTO	Gestione operativa sistematizzata - Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	MEDIO	Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
			Atto dirigenziale Ordinanza di sospensione lavori ex art. 97 DPR 380/01	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Conflitto d'interessi		x		3	1	1	1	2	1	1			1	1	2	2	2	BASSO	Gestione operativa sistematizzata	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale	100%	semestrale	BASSO		
			Attività di vigilanza (Controllo a campione sui progetti)	Procedura di estrazione campione	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	1	1	1	1	1	1			1	1	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
				Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1			2	1	2	2	2	2	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
					NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	2	3	1	1	2	1	1			1	1	2	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
			Attività di vigilanza (Controllo a campione sui lavori)	Procedura di estrazione campione	SI	Mancata o non adeguata azione dovuta a indebiti condizionamenti dei soggetti interessati.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Conflitto d'interessi	x	x	2	1	1	1	1	1	1			1	1	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
				Istruttoria tecnico-normativa / richiesta regolarizzazione	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	2	1			2	1	2	2	2	2	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	20%	semestrale	BASSO	Assegnazione delle istruttorie a funzionari a rotazione - Controllo semestrale di una istruttoria a campione da parte della P.O.
					NO	Ampla discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	2	3	1	1	2	1	1			1	1	2	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Sopralluogo in cantiere	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza		x		2	2	1	1	2	2	1			2	1	2	2	2	MEDIO	Compartecipazione di più funzionari/uffici	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	20%	semestrale	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del
			Attività relazioni con il pubblico (Istanza di accesso agli atti)	Ricezione e Fascicolazione	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x		2	1	1	2	1	1			1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO		
					SI	Collocazione inesatta / possibilità di modificare l'integrità degli atti conseguiti anche al fine di modificare l'ordine di priorità nella lavorazione delle pratiche.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo	x	x	2	2	1	1	2	1	1			1	1	2	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Individuazione del diritto d'accesso e individuazione dei soggetti cointeressati	NO	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	2	2	1	1	2	1	1			1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
					NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x		2	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	2	1			1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Gestione appuntamenti	SI	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x		1	2	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1			1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Gestione pagamenti	SI	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Mancanza di trasparenza	x	x	1	1	1	1	2	1	1			1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Invio copia in formato digitale	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x		2	2	1	1	2	1	1			1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
					SI	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Mancanza di trasparenza	x	x	1	2	1	1	1	1	1			1	1	2	2	2	2	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
				Attività relazioni con il pubblico (Ricevimento utenza)	Gestione appuntamenti	SI	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x		1	2	1	1	1			1	1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO	
					Gestione informazioni	NO	Creazione discrezionale di condizioni di accesso agevolato al servizio pubblico.	Livello di rotazione del personale abilitato al ruolo - Mancanza di trasparenza		x		1	2	1	1	2	1	1			1	1	1	1	1	BASSO	Presenza di disposizioni che sistematizzano e semplificano il processo IST.OP_SIS_01	Corretta applicazione delle disposizioni normative - Compresenza di più addetti alla stessa attività	SI	semestrale	BASSO

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi														Trattamento del rischio														
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrutivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)					
CONTRATTI PUBBLICI	Responsabile della Direzione - Dott. Marchini - Responsabile Direzione Territorio e Mobilità	Gestione somme urgenze	Individuazione delle esigenze	Ricezione e protocollazione segnalazione	SI	Disomogeneità della valutazione nell'istruttoria	Mancanza trasparenza/No rotazione del personale	x	x	2	2		2					2	2	2	2	2	MEDIO	Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'attività	SI	SEMESTRALE	BASSO						
				Mancata attivazione su segnalazione ricevuta o a seguito di sopralluoghi effettuati		2	2					2	2																				
				Sopralluogo	NO	Assenza delle caratteristiche per definire lavori di somma urgenza		2	2																								
			Predisposizione determina	Predisposizione determina	SI	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x	2	2									2	2	3			3	ALTO	Adeguate motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo	100%	SEMESTRALE	BASSO			
					Frazionamento artificioso degli affidamenti (non ricorrono le condizioni di cui all'art. 163 del C.A.: Calamità naturali o connesse all'attività dell'uomo, ragionevole previsione dell'imminente verificarsi dei suddetti eventi)	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x	2	2											2	2	3			3						ALTO	
			Esecuzione	Individuazione e sopralluogo con l'impresa	NO	Discrezionalità nell'adozione del provvedimento	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x	2	2									2	2	3			3	ALTO	Forme di rotazione del personale predisposto al controllo	Numero di incarichi ruotati sul totale	80%	SEMESTRALE	BASSO		
				Esecuzione lavori	NO	Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Mancanza trasparenza	x	x	2	2									2	2	2			2	MEDIO	Impiego di un sistema di controllo di cui alle IST.OP.ESE - rotazione del personale con tali incarichi - normativa puntuale e di livello nazionale	Presenza di documentazione che sistematizza il processo e evidenza di aggiornamenti normativi	SI	SEMESTRALE	BASSO		
			Collaudo	Collaudi e verifica di conformità degli interventi esternalizzati	IN PARTE (solo redazione relazioni)	Omissione di controlli o controlli insufficienti	Grado di discrezionalità del decisore interno	x	x			2	2							2	2	3			3	ALTO	Sistema strutturato di controllo (forme di rotazione del personale predisposto al controllo e definizione di un piano di controlli con obiettivi qualitativi). Procedure precise di affidamento incarichi a professionisti esterni	Presenza di documentazione che sistematizza il processo	SI	SEMESTRALE	MEDIO	A fronte di una storicità del valore dell'indicatore rispetto al target si valuterà l'abbassamento del livello di rischio qualora l'indicatore stesso venisse costantemente rispettato	
																													SI	SEMESTRALE	MEDIO		



AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		ATTIVITA' SMARTABILE (S/NO)	Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO											
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO		TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO							LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO				
			INDICATORI DI PROBABILITA'	INDICATORI DI IMPATTO		LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO																							
<p>Acqua e rifiuti - provvedimenti amministrativi della struttura con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p> <p>Acqua e rifiuti - affidamento di lavori, servizi e forniture - Abi Acqua e Rifiuti</p> <p>Acqua e rifiuti - provvedimenti amministrativi della struttura con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p> <p>Acqua e rifiuti - provvedimenti amministrativi della struttura con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>	CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI	Pianificazione	Vedi procedura dedicata	Aggiornamento del Piano metropolitano dei rifiuti in esito alle novità che potrebbero essere introdotte dal Piano Regio	Si	Mancato rispetto obbligo normativo e mancata imparzialità			X	Mancato aggiornamento del Piano metropolitano dei rifiuti mancata imparzialità	2	2	1	1	2	1	1	1	1	2	2	3	2	1	1	1	BASSO	Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata	Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata	Si	semestrali e	BASSO	Trasparenza del processo e pubblicazione degli esiti	BASSO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura
			Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio	Analisi di contesto e definizione del fabbisogno e degli standard di servizio nel perimetro di affidamento	Si	5) Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria-	X	X	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi- Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	2	2	1	1	2	1	1	1	2	2	3	2	1	1	1	BASSO	Rispetto degli obblighi normativi in materia	Rispetto degli obblighi normativi in materia	Si	annuale	BASSO	Trasparenza del processo e pubblicazione degli esiti	BASSO			
			acquisti (affidamento in convenzione gestione servizio in area metropolitana)	Analisi dei profili tecnici, economici e finanziari, di supporto alla scelta del modello gestionale.	Analisi e comparazione dei profili tecnici, economici e finanziari a supporto della scelta del modello gestionale ed organizzativo.	Si	5) Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria-	X	X	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi- Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	3	2	1	1	3	1	1	2	1	3	2	1	2	2	BASSO	Rispetto degli obblighi normativi in materia	Rispetto degli obblighi normativi in materia	Si	SEMESTRALE	BASSO	Trasparenza dell'intero processo di scelta del tipo di gestione.	BASSO			
			Procedura di affidamento	Affidamento del servizio secondo le procedure previste per l'inhouse providing o il Partenariato Pubblico-Privato o tramite le procedure di gara	Si	7) Mancato rispetto normative generali e di settore -30) Mancato utilizzo della programmazione	X	X	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi- Definizione del fabbisogno e degli standard di servizio sulla base delle caratteristiche del servizio reso dal gestore uscente	3	2	1	1	3	3	1	2	3	3	2	2	2	2	2	ALTO	Misure di formazione- Trasparenza dell'intero processo	partecipazione a corsi	100%	SEMESTRALE	MEDIO	Trasparenza dell'intero processo	MEDIO			
		istanza di parte	Vedi procedura dedicata	Rilascio di AIA	Si	Mancato rispetto obbligo normativo e mancata imparzialità			X	Mancato rispetto obbligo normativo nel rilascio di AIA	3	2	1	1	3	1	1	1	2	1	3	2	1	2	2	BASSO	Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata	Rispetto degli obblighi normativi e dei criteri previsti dalla procedura dedicata	Si	Semestrali e	BASSO		BASSO		
		Controlli Verifiche Ipezioni e Sanzioni	Attività di monitoraggio e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti	Monitoraggio e controllo degli standard di servizio e definizione dei Piani Annuali delle Attività	Solo in parte	Omissione controlli- Mancata dei controlli nella fase di esecuzione - Mancata applicazione penali			X	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	1	1	2	2	2	1	1	1	1	3	1	2	1	1	BASSO	Monitoraggio e controllo degli standard di servizio	Monitoraggio e controllo degli standard di servizio	100%	Semestrali e	BASSO	informatizzazione. Monitoraggio mensile del rispetto di standard minimi (definiti da AERA e dal contratto di servizio). E' in fase di implementazione un sistema informativo duale per il bacino del Genovesato con resa anche settimanale dei dati. Relazione sugli standard. E' in corso l'acquisizione delle risorse necessarie per monitoraggio standard.	BASSO		
		Verifica e controllo dei valori economico finanziari del servizio	Attività di validazione dei Piani Economici-finanziari di ciascun ambito tariffario		Si	Omissione controlli- Mancato rispetto normative generali e di settore			X	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	1	1	1	3	2	1	1	1	3	1	1	1	1	1	BASSO	Verifica e controllo dei valori economico finanziari del servizio	Verifica e controllo dei valori economico finanziari del servizio	100%	Semestrali e	BASSO	informatizzazione. Monitoraggio mensile del rispetto di standard minimi (definiti da AERA e dal contratto di servizio). E' in fase di implementazione un sistema informativo duale per il bacino del Genovesato con resa anche settimanale dei dati. Relazione sugli standard. E' in corso l'acquisizione delle risorse necessarie per monitoraggio standard.	BASSO		

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RI	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura sotto controllo il rischio residuale																		
										Interessi esterni	Dirizzionalità del decisore interno	Eventi correlati passati	Opportunità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli in termini di regolarità	Segnalazioni di criticità alle quali non è stata data adeguata risposta	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di I.C.M.GE	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)																							
ATO Acque e rifiuti	Gestione Servizio Idrico Integrato	programmazione	in parte	Analisi della proposta degli interventi presentata dal gestore del servizio, condivisione della proposta con i comuni dell'ambito territoriale e valutazione tecnica ed economica della stessa.	in parte	7- Mancato rispetto normative generali e di settore- 10 - Mancato coinvolgimento di enti esterni Comuni	X	X	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	3	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	3	1	2	2	2	BASSO	Misure di trasparenza	Publicazione sul portale e sull'albo pretorio del Programma degli interventi Approvato da parte del Consiglio Metropolitan.	pubblicazione entro 15 dall'approvazione	annuale	basso	nessuna	BASSO																			
										Controllo progetti	Si	Verifica di conformità al Disciplinare Tecnico dei progetti per la gestione e l'andamento del servizio idrico integrato e congruenza di ogni intervento con il Programma degli interventi	4 -Mancate verifiche successive	X	X	3 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2	BASSO	Misure di regolamentazione	Verifica di applicazione disciplinare tecnico sui lavori e gli investimenti	Report	semestrale	basso	nessuna	BASSO												
																	Istanza di Parte da parte del gestore del SI (art. 158bis del D.Lgs. 152/06)	Si	Si veda mappatura ISTANZA DI PARTE	4 -Mancate verifiche successive	X	X	3 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2	BASSO	Misure di regolamentazione (Convenzione)	Verifica di applicazione disciplinare tecnico sui lavori e gli investimenti	Report	semestrale	basso	nessuna	BASSO						
																								Controlli Verifiche Ispezioni e Penali	Si	Attività di monitoraggio e controllo del servizio di gestione e dell'esecuzione delle opere d'intervento	9 - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	X	X	3.4 Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	2	2	BASSO	Misure di regolamentazione	Verifica di applicazione disciplinare tecnico sui lavori e gli investimenti sui singoli interventi	Report	semestrale	basso	nessuna



Mappatura processo - fasi - attività						Registro dei rischi														Trattamento del rischio					MONITORAGGIO													
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	ULTERIORI MISURE GIA' IN ATTO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO					
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore in merito	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato	IMPATTO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (dicembre 2022)	Le situazioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuo			
Controlli Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Ufficio Sanzioni Amministrative/Nucleo Ambientale	Gestione Attività Ispettiva	Richiesta di accertamenti su soggetto/ditta e assegnazione al Nucleo di "caso" da parte di A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.	no	Mancata imparzialità negli accertamenti			x	Attività di accertamento fatta in maniera discrezionale	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Verifiche e controlli con coordinati tra più soggetti	Richiesta accertamenti su soggetti/ditta con coordinamento tra più soggetti	si/no	semestrale	BASSO	supervisione UPG Coordinatore	BASSO							
			Inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	si	Errata o omissione attività del processo			x	Omesso o errata acquisizione delle informazioni preliminari	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Attuazione della normativa	Corretto inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	si/no	semestrale	BASSO	verifica su scheda istruttoria	BASSO						
			Acquisizione informazioni preliminari	si	Errata o omissione attività del processo			x	Omesso o errato inserimento nell'elenco dei fascicoli da trattare	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Acquisizione informazioni con condivisione dell'attività tra più soggetti	Corretta acquisizione informazioni con condivisione dell'attività tra più soggetti	si/no	semestrale	BASSO	supervisione UPG Coordinatore, scheda Operativa	BASSO						
			Sopralluogo	no	Tentativo di corruzione da parte dell'indagato. Conflitto di interessi. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	x	x					3	3	1	1	1	1	1	2	3	3	2	2	2	2	ALTO	Esecuzione sopralluoghi da parte di almeno due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale.	Prassi consolidata: sopralluoghi mai in solitario.	si/no	semestrale	ALTO	Corsi di formazione	supervisione UPG Coordinatore, scheda Operativa	MEDIO				
			Indagini	no in generale e si per quanto attiene la disamina della documentazione acquisita	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi. Conflitto di interessi.		x					2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO	Indagini in affiancamento da parte di due agenti e/o ufficiali. Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale.	Prassi consolidata: condivisione delle informazioni	si/no	semestrale	MEDIO	Corsi di formazione	supervisione e indicazioni UPG Coordinatore					
			Conclusioni	si	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi.	x	x					3	3	1	1	1	2	1	1	3	3	3	1	1	3	ALTO	Corsi formazione specifici in materia e legislazione ambientale. Ogni caso deve essere valutato da due agenti e/o ufficiali.	Prassi consolidata: condivisione delle informazioni e deduzioni	si/no	semestrale	ALTO	Corsi di formazione	supervisione UPG Coordinatore, scheda Operativa	MEDIO				
			Trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.	si	Errata o omissione attività del processo e mancata trasparenza			x	Omessa o errata trasmissione delle conclusioni a A.G. Ente esterno o Servizio interno a C.M.	3	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	BASSO	Trasmissione delle conclusioni in maniera corretta e trasparente	Trasmissione delle conclusioni in maniera corretta e trasparente	si/no	semestrale	#VALORE!	supervisione UPG Coordinatore, database Portale Procura della Repubblica	BASSO								



ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	Registro dei rischi														Trattamento del rischio					MONITORAGGIO									
	TIPOLOGIA DI RISCHIO	RQ	RC	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'								INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	MONITORAGGIO				
					Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlati passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio			Danno generato	IMPATTO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE								PERIODICITA' DI MONITORAGGIO
non pertinente	Mancato rispetto dei termini del procedimento		X	Mancato rispetto dei termini del procedimento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto termini procedimento	Rispetto termini procedimento	100%		BASSO	BASSO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura				
non pertinente	Mancato rispetto normative generali e di settore		X	Omessa o mancata comunicazione	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto normative generali e di settore	Rispetto normative generali e di settore	100%		BASSO	BASSO	Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale				
vedi istanza di parte	Mancato rispetto dei termini del procedimento	X	X	Mancato rispetto termini approvazione Piano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	rispetto termini approvazione Piano	rispetto termini approvazione Piano	SI		BASSO	BASSO					
si	Mancato rispetto dei termini del procedimento		X	Mancato rispetto dei termini del procedimento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto termini procedimento	Rispetto termini procedimento	100%		BASSO	BASSO					
no	Mancate verifiche successive.		X	elevato carico di lavoro (scarsità di personale adibito rispetto a elevato numero di siti da sottoporre a controllo), eccessiva discrezionalità del funzionario adibito al controllo	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	MEDIO	Controlli e verifiche successive	Controlli e verifiche successive	SI		BASSO	BASSO	Misure di formazione. Richiesta acquisizione personale. Introduzione Linee Guida comuni.			
si	Incompletezza del resoconto. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria		X	complessità delle operazioni di bonifica e di interpretazione delle prescrizioni. elevato carico di lavoro	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	Corretta esecuzione valutazioni nell'istruttoria	Corretta esecuzione valutazioni nell'istruttoria	SI		BASSO	BASSO				
si	Mancate verifiche successive. Errata interpretazione dei dati. Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	X	X	complessità delle operazioni di bonifica e di interpretazione delle prescrizioni. elevato carico di lavoro	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	MEDIO	Controlli e verifiche successive	Controlli e verifiche successive	SI		BASSO	BASSO	Misure di formazione. Richiesta acquisizione personale. Introduzione Linee Guida comuni.			

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi															Trattamento del rischio					MONITORAGGIO										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura				
										Interessi esterni	Discrezionalità del Decisione Interno	Eventi corruttivi passati	Opportunità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi illeciti a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nel caso di criticità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di Ente	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (gennaio 2023)			
Gestione patrimonio di proprietà e/o in uso all'ente	Dirigente Servizio Patrimonio Responsabile Ufficio patrimonio	Il processo comprende tutte le attività connesse alla gestione del patrimonio nelle diverse fasi di: - tenuta inventario mobiliare e immobiliare; - pianificazione politiche di valorizzazione immobiliare; - e attuazione delle stesse attraverso lo svolgimento di procedura ad evidenza pubblica, stipulazione di contratti di compravendita e di godimento attivi e passivi; - e la relativa gestione delle utenze e servizi a rete.	Inventario beni mobili e immobili	Tenuta e aggiornamento inventario beni mobili Tenuta e aggiornamento anagrafica immobili	in parte no	Mancato rispetto normative generali e di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carenza di personale (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a gestire il processo correttamente</li> <li>• Carenza di competenze specifiche da parte del personale</li> <li>• Complessità</li> <li>• disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria</li> </ul>	X	X	1	2	2	2	2	3	2	2	2	1	2	2	1	2	2	MEDIO	- individuazione di almeno 2 soggetti nel processo, di cui 1 dell'ufficio patrimonio - Formazione specifica - Definizione schede tipo immobili per ricognizione Patrimonio immobiliare	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO	Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale				
								Mancata/errata comunicazione di acquisti, dismissioni, o spostamenti dei beni mobili da parte dei consegnatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza di regolamentazione chiara</li> <li>• elenco attuale non omogeneo per criteri applicati</li> <li>• Scarsa responsabilizzazione interna</li> <li>• carenza e non tempestiva comunicazione</li> <li>• Carenza di controlli</li> </ul>	X	X	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	- regolamentazione dell'attività in attuazione del regolamento di Contabilità armonizzata - controlli a campione su beni mediante verifica fatture di acquisto o ispezioni - redazione progetto fattibilità per aggiornamento complessivo dell'inventario su criteri omogenei		adozione e diffusione di istruzioni operative da condividere con le diverse direzioni	adozione istruzioni	semestrale	BASSO
			Pianificazione	Analisi esigenze Redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari (PAVI) Bilancio ed Elenchi allegati	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carenza di personale (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a gestire il processo correttamente</li> <li>• Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>• bassa pianificazione e strategicità a lungo termine</li> <li>• difficile gestione degli stakeholders scolastici</li> </ul>	X	X	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale		BASSO			
								Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento (diritto pubblico/privato)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamentazione interna decisionale e procedurale non definita in modo chiaro</li> <li>• Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</li> <li>• criticità ad effettuare analisi oggettive delle esigenze (stakeholders, gestionali e di redditività)</li> </ul>	X	X	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo		n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO
										Rischio interferenze e/o pressioni esterne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartecipazione Direzione / Servizio U/ufficio</li> <li>• Presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria</li> <li>• Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</li> </ul>	X	X	3	1	1	2	1	2	2	2	1	3	1	2	3	3	3	3	MEDIO		• Messaggio di coordinamento direzione	n. incontri di coordinamento direzione	almeno 2 anni	semestrale
			Attuazione del Piano e Gestione Contratti	Redazione documenti propedeutici all'affidamento e alla redazione di stime immobiliari	si	Eccessiva discrezionalità nella redazione dei documenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> <li>• indeterminata del mercato immobiliare pubblico</li> <li>• carenza di benchmarking di settore</li> <li>• carenza di personale tecnico (pochi o unico soggetto) e conseguente difficoltà a valutare qualitativamente il processo</li> <li>• carenza di competenze specifiche da parte del personale</li> </ul>	X	X	3	3	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione specifica sulla materia</li> <li>• Coinvolgimento di più soggetti ai fini di un confronto sulla gestione del processo</li> <li>• Analisi e valutazione best practices ai fini di una regolamentazione delle procedure</li> </ul>	Messa a disposizione dei soggetti che agiscono il processo di procedure e modulistica di riferimento	messa a disposizione modulistica	semestrale		BASSO			
						Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria		X	X	3	2	2	2	1	1	1	2	2	1	1	3	1	3	1	3	1							BASSO		
						Mancata o parziale conformità ai principi di economicità e/o redditività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) per locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili		X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2							2	MEDIO	
						Mancato rispetto tempi procedurali		X	X	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2							2	BASSO	
						Definizione requisiti tecnico-economici di accesso mirati a favorire particolari contraenti (es. clause, classificazione attività economiche o enti con scopi particolari, ecc.)		X	X	3	3	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2							2	MEDIO	
						Mancato rispetto tempi procedurali		X	X	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2							2	BASSO	
			Gestione amministrativa e contabile dei contratti	Procedura di scelta del contraente (manifestazioni di interesse, asta pubblica, trattativa privata e/o diretta)  Predisposizione e stipula (redazione bozza, accordo, approvazione, firma, registrazione) di: 1) Contratti compravendita immobiliare 2) Contratti di godimento attivi e passivi di beni immobili  (es. Incarichi, acquisti, acquisizioni L. 23/96, permuta, concessioni, locazioni, espropri, cessioni non onerose, vendite)	si	Verifica incompleta dei requisiti generali del contraente per agevolare la partecipazione di determinati soggetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eccessiva discrezionalità</li> <li>• indebiti condizionamenti esterni</li> </ul>	X	X	3	3	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	MEDIO	• coinvolgimento di più soggetti nel processo • formazione specifica anticorruzione e anticiclaggio	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale		BASSO			
						Scarsa trasparenza (omissione di dati essenziali, mancata o insufficiente pubblicità)		X	X	3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	3	1	3	BASSO	Publicazione su Portale SUA	n. pubblicazioni effettuate su totale procedure	100%		semestrale - a campione	BASSO		
						Mancato rispetto tempi procedurali		X	X	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo • Adozione di modelli per schede valutazione e determine di esito verifiche	Messa a disposizione dei soggetti che agiscono il processo di procedure e modulistica di riferimento	messa a disposizione modulistica		semestrale	BASSO		
						Registrazione contratti, Gestione fitti Attivi e Passivi, Gestione condominiale (ordinaria / straordinaria)		X	X	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	BASSO	• Formazione specifica sulla materia • coinvolgimento di più soggetti nel processo • Adozione di modelli per schede valutazione e determine di esito verifiche	Messa a disposizione dei soggetti che agiscono il processo di procedure e modulistica di riferimento	messa a disposizione modulistica		semestrale	BASSO		
Gestione utenze e servizi a rete	Acquisizione forniture (Consip e/o altri gestori), Predisposizione e stipula contratti utenze, Gestione amministrativa e contabile dei contratti utenze, Analisi e monitoraggio contratti utenze in corso, Pagamento sanzioni per pagamenti in ritardo	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>• complessità procedurale e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</li> </ul>	X	X	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	BASSO	• Formazione specifica	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO							
			Mancanza di controlli		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</li> <li>• carenza di personale</li> </ul>	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	MEDIO	• individuazione di almeno 2 soggetti nel processo	Adozione file monitoraggio	Adozione file monitoraggio	semestrale	BASSO					

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi															Trattamento del rischio					MONITORAGGIO										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'											INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura			
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlati passati	Opportunità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operative	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie risorse organizzative nei limiti di accountability	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di Ente	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (geniale 2022)		
																																			Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale
			Gestione adempimenti fiscali	Analisi e Individuazione tributi in scadenza Calcolo, predisposizione documenti fiscali e pagamento dei tributi	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X	X	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione di almeno 2 soggetti nel processo</li> <li>Formazione specifica</li> </ul>	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO						
				Ritardo o omissione dei pagamenti		Mancato aggiornamento anagrafe patrimoniale, dalla quale è possibile individuare i pagamenti dovuti		X	X	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Aggiornamento anagrafe patrimoniale	Aggiornamento anagrafe patrimoniale	semestrale	BASSO								
			Regolamenti di gestione del patrimonio immobiliare	Monitoraggio Regolamenti e linee operative inerenti la gestione degli immobili (regolamento alienazioni e acquisti, regolamento concessioni, ecc.)	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		X	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica sulla materia</li> <li>coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> </ul>	n. partecipanti a corsi formazione	> 25 % componenti ufficio	semestrale	BASSO							

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi																	Trattamento del rischio					MONITORAGGIO								
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura				
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlativi passati	Capacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rinvii a seguito dei controlli interni e di regolarità	Capacità del team di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di chi lo fa	Contenziosi	Impatto organizzativo o contenzioso del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (geniale 2023)		Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale				
Gestione acquisti di beni, servizi e lavori	Dirigente Servizio Patrimonio Responsabile Ufficio Centrale Acquisti Responsabile Ufficio Gestione Beni e Servizi Responsabile del procedimento dei singoli contratti	Il processo comprende le attività connesse alla gestione dei:  - contratti di beni e servizi di competenza; - acquisti centralizzati dell'ente di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, ad esclusione degli acquisti specifici inerenti la Direzione Territorio e Viabilità  - affidamenti di lavori di importo inferiore a euro 150.000,00 e di servizi di ingegneria e architettura inferiori alla soglia comunitaria del Servizio Edilizia	Programmazione	Redazione quadro fabbisogno per acquisti beni e servizi di propria competenza Acquisizione proposte dalle altre Direzioni coerenti con gli acquisti di beni e servizi, inseriti nella programmazione biennale, e lavori, relativamente al servizio Edilizia	si	Programmazione inadeguata	Insufficiente cultura program e project management	X	X	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione project management</li> <li>Incontri periodici con direzioni committenti</li> </ul>	incontri con direzioni committenti	Almeno 1 incontro annuale	semestrale	BASSO					
				Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe	X	X	2	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	1	1	2	2	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maggiore programmazione degli acquisti, anche di importo inferiore ai 40.000 €</li> </ul>	percentuale di proroghe rispetto al numero di affidamenti totale	< 10 % del totale	semestrale	BASSO					
				Affidamento	Mancato rispetto del principio di rotazione	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamentazione della rotazione per generi merceologici e per fasce di valore</li> </ul>	percentuale di affidamenti coerenti con le linee guida rotazione rispetto al numero di affidamenti totale	> 90 % del totale	semestrale - a campione	BASSO			
					Inosservanza norme trasparenza	X	X	3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione su Portale SUA e Infobandi e Infoappati</li> </ul>	n. affidamenti	100%	semestrale - a campione	BASSO				
					Mancato rispetto normative generali e di settore	X	X	3	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>adozioni di documenti operativi di riferimento (modulistica e istruzioni);</li> <li>redazione modulistica per prevedere le dichiarazioni circa l'insussistenza di conflitto di interessi per ciascun affidamento;</li> <li>Formazione specifica sulla materia</li> <li>coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> </ul>	numero di procedure in cui è stata utilizzata la modulistica del sistema qualità su numero di procedure totali	> 95 %	semestrale - a campione	BASSO			
					Definizione requisiti tecnico-economici mirati a favorire particolari operatori economici (es. clausole, requisiti tecnici particolari)	Eccessiva discrezionalità	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzo di modulistica standardizzata ove possibile</li> <li>coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> </ul>	numero segnalazioni su requisiti mirati	0	semestrale	BASSO		
					Mancato ricorso al mercato elettronico	Mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica su MEPA</li> </ul>	numero acquisti > 5.000 € effettuati fuori dal mercato elettronico	< 1% totale acquisti	semestrale	BASSO				
					Verifica incompleta dei requisiti di partecipazione per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche sui requisiti per eliminare alcuni concorrenti	Eccessiva discrezionalità	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> <li>Adozione di modelli per schede valutazione e determine di esito verifiche</li> <li>Inserimento di tutte le risultanze delle verifiche nel fascicolo della procedura o come allegati alla determina dirigenziale</li> </ul>	presenza di risultanze documentale e modelli di valutazione per verifiche	100 % acquisti	semestrale	BASSO		
					Mancata verifica dei requisiti generali	Mancata verifica dei requisiti generali	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica</li> <li>Adozione di apposita modulistica per controlli</li> <li>Regolamentazione</li> </ul>	numero di acquisti in cui sono stati effettuati controlli nel rispetto delle linee guida ANAC n. 4 rispetto al numero di acquisti totale	100 % controlli previsti linee guida ANAC	semestrale	BASSO		
					Consultazioni preliminari non trasparenti	Mancanza di trasparenza	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo strumenti telematici nelle consultazioni preliminari</li> </ul>	percentuale consultazioni non tracciate con strumenti telematici su numero consultazioni totale	< 1 %	semestrale	BASSO		
					Mancato rispetto tempi procedurali	Mancato coordinamento Direzione/Servizi	X	X	2	1	1	2	1	3	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	2	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione file monitoraggio</li> </ul>	aggiornamento file monitoraggio	100 % acquisti riportati sul file	semestrale	BASSO			
					Fornitura dei beni e servizi trasversali all'ente	Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Beni)	X	X	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione specifica ai Magazzinieri. Condivisione delle fasi di affidamento e esecuzione.</li> <li>Adozione di una checklist per standardizzare la verifica di conformità</li> </ul>	numero reclami su inesatta esecuzione fornitura	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO			
						Mancata corrispondenza quantitativa o qualitativa (Servizi)	X	X	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	1	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione di modulistica, compatibilmente con le specificità dei diversi contratti, e di meccanismi di rilevazione e controllo qualitativi e quantitativi dei servizi. (adozione di file monitoraggio, sopralluoghi, verifiche telefoniche con utenze, Questionario di rilevazione del livello di gradimento del servizio ove possibile)</li> </ul>	numero reclami su inesatta esecuzione servizio	numero reclami gestiti con successo: > 95 %	semestrale - a campione	BASSO			
					Esecuzione e verifica conformità contratti di competenza	Controlli insufficienti o inesistenti	X	X	3	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>check list / report e certificato di conformità</li> </ul>	numero controlli effettuati	rispetto delle previsioni contrattuali o almeno un controllo a contratto	semestrale - a campione	BASSO		
						Indebita sottrazione di beni dal magazzino	X	X	2	1	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informattizzazione dell'elenco dei beni a magazzino, in modo da poter avere maggiore controllo</li> </ul>	percentuale di nuovi acquisti inseriti nell'elenco	100 % nuovi acquisti inseriti in elenco	semestrale - a campione	BASSO		
						Inadeguato rapporto con utenza	X	X	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	3	1	2	2	2	2	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>formazione specifica</li> <li>Coinvolgimento di più soggetti nel processo</li> <li>adozione registri rilevazione attività (auto, ingressi, ecc.)</li> </ul>	Corretta tenuta dei registri	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO			
					Il processo comprende l'acquisto di beni o	Verifica della documentazione presentata, che la spesa rientri fra quelle previste nel Regolamento di Contabilità armonizzata e che le pezze giustificative siano congrue, emissione del relativo documento (modello anticipazione o buono economale)	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eccessiva discrezionalità</li> <li>emissione di buoni per il rimborso di spese non dovute</li> </ul>	Carenza controlli	X	X	2	2	2	3	1	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2	MEDIO		Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO		
						Distrazione di risorse mediante alterazione/falsificazione dei dati/documenti	X	X	3	2	3	2	1	3	1	2	1	3	3	3	3	2	2	3	3	3	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione del nuovo regolamento di contabilità armonizzata</li> <li>Insediamento di procedure di prevenzione</li> </ul>	Corretta tenuta della modulistica e delle pezze giustificative	100 % esito positivo controlli	semestrale - a campione	BASSO			

Mappatura processo - fasi - attività					Registro dei rischi															Trattamento del rischio					MONITORAGGIO										
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura					
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi costruttivi passivi	Dinamicità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi riflessi a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie cariche organizzative nei suoi di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di chiude	Contenziosi	Impatto organizzativo o funzionalità del servizio			Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (semestre 2022)		
Gestione cassa economale	Dirigente Servizi Finanziari Dirigente Servizio Patrimonio Economico	servizi di importo minuto per il regolare svolgimento delle attività degli uffici, nonché l'anticipazione di contanti per l'effettuazione delle suddette spese o per le missioni dei dipendenti.	Effettuazione della spesa	Anticipazione, rimborso o effettuazione della spesa attraverso la cassa Economale	no	Ritardi nei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carenza di personale</li> <li>carenza controlli</li> </ul>	X	X	3	2	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	operative per gestione cassa economale <ul style="list-style-type: none"> <li>CoINVOLGIMENTO di più soggetti nel processo</li> <li>Utilizzo di modulistica approvata per richieste di anticipazione e rimborso</li> <li>Diversi livelli di controllo (cassiere - economo - servizi finanziari - revisori conti)</li> <li>Periodiche quadrature di cassa e rendicontazione puntuale su software gestionale per la finanziaria</li> </ul>	Corretta registrazione contabile	100 % buoni registrati su software gestionale	semestrale - a campione	BASSO						
								Sottrazione denaro contante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> <li>carenza controlli</li> </ul>	X	X	3	3	3	2	1	3	2	1	1	3	3	3	2		2	3	ALTO	Corretta registrazione contabile						
			Rendicontazione della spesa	Rendicontazione almeno quindicinale, oltre al rendiconto annuale di gestione	no	Ritardi nella rendicontazione	Carenza di personale	X	X	2	3	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2		BASSO	Frequenza rendicontazione	almeno quindicinale	semestrale - a campione						

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi																	Trattamento del rischio					PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/RESPONSABILE	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	RQ	RC	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE E AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO							
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/RESPONSABILE	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	RQ	RC	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)					
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Servizio Sviluppo Economico e Sistemi informativi: Ufficio Reti Informatiche	Gestione infrastruttura informatica di rete della Città Metropolitana	Pianificazione e programmazione	Piano di sviluppo dell'infrastruttura informatica di rete	SI	X	X	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sicurezza e privacy	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Mancata rotazione del personale in posizione di responsabilità	2		2	1	1	2	1	1	1	1	3	3	3	3	MEDIO	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della sicurezza e delle privacy	SI	Semestrale	BASSO			
				Piano di sviluppo delle postazioni di lavoro	SI	X	X	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sicurezza e privacy	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	1		2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della sicurezza e delle privacy	SI	Semestrale	BASSO	
				Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati all'infrastruttura di rete	SI	X	X	Reiterazione di piccoli affidamenti avente il medesimo oggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2		2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	3	2	3	3	MEDIO	Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice degli appalti sul conflitto di interesse	SI	Semestrale	BASSO	La centrale acquisti è al provveditorato
			Implementazione infrastruttura	Attività di sviluppo programmato	SI	X	X	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	2		2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	3	3	3	MEDIO	Misure di controllo	Monitoraggio durante l'esecuzione dell'infrastruttura di rete	SI	Semestrale	BASSO		
			Gestione infrastruttura di rete	Monitoraggio infrastruttura	SI	X	X	Mancate verifiche successive	Carenza di controlli	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	3	MEDIO	Misure di controllo	Monitoraggio dell'infrastruttura di rete	SI	Semestrale	BASSO	
				Gestione interventi programmati																												
				Gestione del servizio di posta																												
				Gestione Backup e Restore																												
			Gestione postazioni di lavoro	Interventi di installazione hardware e software sulle	SI	X	X	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancanza di trasparenza	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	BASSO	Misure di standardizzazione	Informatizzazione del processo	SI	Semestrale	BASSO	
				Monitoraggio PdL																												
				Gestione interventi programmati sulle PdL																												
			Pianificazione e programmazione	Adeguamento del sistema informativo al Piano Triennale dell'informatica per PA	SI	X	X	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia Agenda Digitale	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi - Mancata rotazione del personale in posizione di responsabilità	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	2	3	3	3	MEDIO	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dell'agenda Digitale	SI	Semestrale	BASSO	
				Piano di sviluppo del sistema informativo per esigenze interne e tecnologiche																												
			Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana	Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati al sistema informativo della Città Metropolitana	SI	X	X	Errata Programmazione delle necessità relative a beni e servizi legati al sistema informativo della Città Metropolitana	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2		2	1	1	2	1	1	1	1	1	3	3	2	3	3	MEDIO	Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice degli appalti sul conflitto di interesse	SI	Semestrale	BASSO	La centrale acquisti è al provveditorato
				Sviluppo e gestione del sistema informativo	Adeguamento del sistema informativo dell'Ente alla normativa di settore																											

	Servizi		del sistema informativo dell'Ente	Integrazione dei sistemi Gestione sito istituzionale Gestione portali tematici Open data	SI	X	X	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	2	1	1	1	3	1	1	1	1	2	2	3	3	2	BASSO	Misure di standardizzazione e formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dell'agenda Digitale	SI	Semestrale	BASSO		
			Sviluppo e gestione progetti di agenda digitale	Sviluppo, gestione e monitoraggio dei progetti di agenda digitale																											
			Agenda digitale metropolitana	Gestione progetti di agenda digitale metropolitana in collaborazione con gli Enti del territorio																											
Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione dei servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo	Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi: Ufficio Sviluppo Locale	Progetti per lo sviluppo locale del territorio	Pianificazione e programmazione	Studio ed Analisi del territorio (anche in modalità partecipata) su aspetti legati allo sviluppo  Analisi dei programmi e delle strategie, studio dei requisiti di bandi specifici in linea con le strategie dell'ente.	SI	X	X	Mancato rispetto normative generali e di settore in materia di sviluppo economico	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	3	3	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	3	3	MEDIO	Misure di formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi dello sviluppo locale	SI	Semestrale	BASSO		
			Sviluppo del progetto e del modello gestionale	Redazione e definizione dei singoli progetti rispetto al ruolo definito per l'ente  Predisposizione risposta ai programmi di finanziamento e relativi avvisi.  Analisi e definizione dei modelli gestionali relativi alle diverse fasi dei progetti (proposta, attuazione)	SI	X	X	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	2	1	1	1	3	1	1	1	1	2	3	3	3	3	MEDIO	Misure di standardizzazione e formazione	Stadardizzazione del processo	SI	Semestrale	BASSO		
			Monitoraggio	Monitoraggio dei progetti in attuazione anche in relazione agli indicatori e le linee guida																											
			Rendicontazione al soggetto finanziatore	Predisposizione, se del caso, della rendicontazione del progetto e presentazione relazione al soggetto finanziatore																											

AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	Mappatura processo - fasi - attività		Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO				LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
			FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'														INDICATORI DI IMPATTO				TIPOLOGIA DI MISURA												
								R.Q.	R.C.	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi correlativi passati	Opacità del processo	Grado di attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità ammin.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o reputativo nel Darino generato	IMPATTO	LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Oggetto del controllo			VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUALIZZAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2024)							
Acquisizione del personale	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Acquisizione RU	Selezione pubblica: assunzione di personale. Elaborazione bando con la direzione interessata al profilo: definizione degli skills. Definizione dei requisiti di partecipazione	Definizione del profilo necessario alle esigenze istituzionali e del numero di unità di personale da assumere. Obblighi di pubblicazione e definizione dei requisiti di ammissione	SI	Mancato rispetto delle normative generali e di settore	Eccessiva complessità della normativa Scostamento dalle indicazioni del piano assunzioni	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	2	2	BASSO	Programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione. Il provvedimento di indicazione di concorso, ovvero l'emissione dell'avviso di selezione, devono contenere l'espressa indicazione che i requisiti di ammissione - Coerenza tra profili previsti nel PIAO - Condivisione con responsabili di altre direzioni delle skill e dei requisiti richiesti	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO		
			Publicazione del bando	Il bando viene portato a conoscenza della collettività	SI	mancato rispetto delle normative generali e di settore - mancanza di trasparenza	Eccessiva complessità della normativa	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Massima diffusione dei bandi: Gazzetta Ufficiale, sito dell'amministrazione, a tutte le Province d'Italia - a tutti i Comuni della Regione - All'università. Agli eventuali ordini/Albi interessati	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO	
			Acquisizione iscrizioni con piattaforma informatica	Ricezione domande di partecipazione	SI	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Mancati controlli di accesso piattaforma	X	X	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	E' stato adottato un apposito sw di iscrizione on line al quale i candidati accedono mediante SPID. Gli amministratori di sistema del sw sono esterni all'amministrazione. Gli utenti dell'ufficio hanno accesso esclusivamente in lettura delle domande presentate	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO	
			Nomina Commissione	Adozione dell'atto di nomina	SI	Reclutamento candidati particolari. Ridotta imparzialità per rapporti di parentela/affinità con i candidati o di conflitti di interesse con i candidati; incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte	Discrezionalità. Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso	X	X	3	3	1	3	1	2	1	1	1	1	1	3	3	2	2	3	MEDIO	Almeno uno dei componenti deve essere esterno all'amministrazione - Obblighi di pubblicazione: CV commissari esterni - Verifica delle dichiarazioni di incompatibilità per tutti i commissari con acquisizione dei certificati del casellario giudiziale. Consegna ai componenti della commissione di concorso pubblico di vademecum circa gli adempimenti a carico della stessa	Verifica delle dichiarazioni rese dai commissari	100%	SEMESTRALE	MEDIO	Permane una possibile alea di rischio dovuta all'impossibilità di controllo diretto sull'operato della Commissione fino al termine dei lavori. Evitare di nominare membri che abbiano tra loro relazioni abituali - Integrare la dichiarazione che sottoscrivono di incompatibilità con questa dichiarazione						
			Determinazione dei criteri di valutazione	Prima dello svolgimento delle prove la Commissione definisce i criteri di valutazione	SI	Favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Mancanza di controlli	X	X												#N/D											MEDIO	Consegna ai componenti della commissione di concorso pubblico di vademecum circa gli adempimenti a carico della stessa, con particolare riferimento alla adozione dei criteri di valutazione in sede di prima seduta. Definizione della griglia di valutazione come primo atto della commissione. Obblighi di pubblicazione dei criteri di correzione - tempestività della comunicazione ai candidati: i criteri stabiliti dalla commissione vengono letti prima della prova e pubblicati sul sito al termine della prova stessa e comunque entro la stessa giornata	Letture dei verbali	100%	SEMESTRALE	MEDIO	Pur permanendo a livello teorico la possibilità che vengano introdotti fattori di valutazione che avvantaggino alcuni candidati, non si sono ad oggi riscontrati criteri incongrui con le finalità del bando
			Organizzazione logistica: Svolgimento della prova	Publicazione calendari/convocazioni. Verifica requisiti partecipazione/provvedimento di esclusione. Svolgimento delle prove	SI	Disparità di informazione tra i concorrenti; conoscibilità da parte di alcuni del contenuto delle prove	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	X	X	3	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	2	3	2	2	2	MEDIO	La predisposizione degli atti di esclusione è discussa tra i componenti dell'ufficio al fine di una più approfondita valutazione delle cause che determinano l'adozione dell'atto e per diminuire la discrezionalità individuale - Predisposizione delle prove nella stesura finale l'ora prima del giorno delle prove. Obbligo riservatezza componenti commissioni che devono essere opportunamente sensibilizzati al tema nella prima seduta. Obblighi di pubblicazione delle tracce e dei criteri di valutazione. Obblighi di pubblicazione: esiti in forma criptata dei risultati delle prove scritte	Letture dei verbali	100%	SEMESTRALE	MEDIO	Pur permanendo a livello teorico la possibilità che vengano introdotti fattori di valutazione che avvantaggino alcuni candidati, non si sono ad oggi riscontrati rilievi a carico delle commissioni						
			Valutazione prove concorsuali	Obblighi di pubblicazione: graduatoria finale in chiaro	SI	Alterazione e/o violazione dell'anonimato - favoreggiamento di candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	X	X	3	2	1	2	2	2	2	1	1	1	2	3	2	2	2	MEDIO	Istruzioni precise alla segreteria del concorso in tema di - custodia delle prove - individuazione segni di riconoscimento sulle stesse - mantenimento dell'anonimato durante la correzione e norme per l'apertura buste nomi - presenza costante di tutti i componenti commissione in sede di correzione e apertura buste nomi	Letture dei verbali	100%	SEMESTRALE	MEDIO	Pur permanendo a livello teorico la possibilità di comportamenti irregolari, non si sono ad oggi riscontrati rilievi a carico delle commissioni							

Area di competenza	Ruolo	Descrizione dell'attività	Misure preventive	Misure correttive	Indicatore di performance															Livello di criticità	Rischio	Sintesi	Frequenza	Maturità	Qualità								
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15														
Acquisizione e progressione del personale	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestione dati relativi ad assunzioni: acquisizione possesso titoli studio e requisiti previsti dal bando di concorso Casellario. Eventuale titolo di preferenza e sottoscrizione modulista assunzioni.	Sulla base delle risultanze delle precedenti procedure di selezione, prima di procedere all'assunzione della risorsa individuale, si effettuano i controlli dovuti ai sensi di legge e si verificano i requisiti previsti dal bando dichiarati in sede di selezione.	SI	Assunzione di personale senza i requisiti prescritti dalla norma o dal bando	Mancata effettuazione dei controlli	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	2	2	BASSO	Il controllo sui requisiti viene effettuato d'ufficio su tutti i candidati in sede di assunzione sulle dichiarazioni rese nelle domande, secondo una check list predefinita. Si rende maggiormente evidente, all'interno della documentazione di perfezionamento dell'assunzione la sottoscrizione dell'impegno al rispetto della politica di prevenzione della corruzione da parte del neassunto e on il richiamo alla presa visione 7.5 ISO 37001	Domanda di ammissione	100%	SEMESTRALE	BASSO
		Mobilità esterna: acquisizione di personale tramite passaggio diretto	Per coprire posti vacanti in organico sono acquisite le candidature da parte di dipendenti di altre Amministrazioni ed è avviata una procedura di valutazione al fine individuare candidati idonei	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria - Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discr	X	X	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	3	3	1	1	3	Costante riferimento ai fabbisogni indicati nel PIAO definire in maniera più puntuale, nella pertinente documentazione di sistema, i criteri seguiti per la definizione della commissione, le modalità di verifica e acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse per lo specifico procedimento, nonché di formalizzare in maniera più puntuale il verbale della commissione di valutazione (7.2.1 ISO 37001)	Rispetto della misura	100%
Acquisizione e progressione del personale	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Pianificazione e Programmazione	Analisi degli obiettivi strategici su programma triennale	SI	Disomogeneità delle valutazioni nella istruttoria	Assenza di metodo di analisi strutturato	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	2	2	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	N° assoluto di incontri effettuati	almeno 1	SEMESTRALE	BASSO	
		Pianificazione e Programmazione	Analisi con le direzioni della situazione delle competenze necessarie, dei pensionamenti	SI	Disomogeneità delle valutazioni nella istruttoria	Assenza di metodo di analisi strutturato	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	2	2	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	N° assoluto di incontri effettuati	almeno 1	SEMESTRALE	BASSO	
		Pianificazione e Programmazione	Proposta di acquisizione risorse	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	2	2	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	Lettere di richiesta formale dalle direzioni	Una per direzione	SEMESTRALE	BASSO	
		Pianificazione e Programmazione	Verifica della sostenibilità di bilancio	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	2	2	BASSO	Costante collegamento con gli uffici finanziari	Spesa di personale / valore definito dalle norme	< 100%	SEMESTRALE	BASSO	
		Pianificazione e Programmazione	Redazione del Piano e proposta al Sindaco	SI	Mancato rispetto normativa	Complessità e scarsa chiarezza delle norme	X	X	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	2	2	BASSO	Condivisione del processo con altre direzioni	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Applicazione dei contratti sottoscritti	Attività per l'interpretazione e l'applicazione dei Contratti collettivi nazionali e decentrati	SI	Disomogeneità delle valutazioni nella istruttoria	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti - Omessi controlli	X	X	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	1	BASSO	Trasparenza - Codice di Comportamento- Controlli Interni - Controllo e monitoraggio	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO
		Provvedimenti disciplinari	Studio, attivazione e gestione dei procedimenti disciplinari	SI	Ispesioni e sanzioni. Mancata attivazione del procedimento/Applicazione sanzioni inadeguata/Scadenza dei termini	Omissioni controlli istruttori. Mancanza di controlli/Basso numero di dipendenti coinvolti	X	X	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	Rispetto delle norme che in materia sono molto dettagliate - tracciamento della documentazione e delle comunicazioni. Trasparenza nei confronti degli interessati	Verifica periodica sulle contestazioni disciplinari e sugli esiti dei procedimenti, da parte dell'RPC. Percorsi di formazione sugli obblighi disciplinari	100%	SEMESTRALE	BASSO
		Richieste singoli dipendenti	Analisi e lavorazione singole richieste	SI	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei dipendenti con o senza effetti economici. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	Mancato rispetto normative - Omessi controlli	X	X	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	La tipologia di autorizzazioni è definita dalle norme o dal CCNL - L'istruttoria dei procedimenti è condivisa e conosciuta da più soggetti. Studio e approfondimento con divulgazione criteri. Vademeum	Rispetto della misura	100%	SEMESTRALE	BASSO
Gestione delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Buste paga	Gli stipendi sono elaborati in base ai seguenti documenti: contratti di lavoro, report delle direzioni per applicazione indennità (valori e condizioni definite dal contratto decentrato), elaborazione cartellini con contabilizzazione delle competenze accessorie e trattenute per assenze non retribuite, determinazioni dirigenziali per sistemi premianti e incentivi, note scritte per trattenute per prestiti, iscrizioni sindacali, autocertificazioni per carichi familiari dei dipendenti.	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo cedolini	100%	SEMESTRALE	BASSO
		Certificazione Unica	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'output del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo CU	100%	SEMESTRALE	BASSO
		Dichiarazioni sostituto d'imposta (Mod 770)	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'output del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancanza di controlli nella fase di esecuzione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo dichiarazione	100%	SEMESTRALE	BASSO	
		Denunce contributive	Si tratta di adempimenti connessi all'elaborazione degli stipendi resi, ai sensi di legge, con cadenza mensile o annuale. I documenti che rappresentano l'output del processo sono il risultato dell'attività di estrazione ed elaborazione di dati gestiti da sistema gestionale	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio - Utilizzo software gestionale per la fascicolazione dipendenti ed elaborazione dei cedolini paga - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Formazione	Controllo denunce	100%	SEMESTRALE	BASSO
		Documentazione per il calcolo e l'erogazione delle pensioni	Il processo può essere preceduto da una prima fase, nel corso dell'attività lavorativa in cui sono fornite informazioni e gestite le pratiche previdenziali per il riconoscimento di servizi pregressi o per il riscatto. L'avvio delle pratiche previdenziali inizia a seconda dei casi su iniziativa del dipendente o di Enti esterni ed anche su iniziativa del nostro Ente se ci sono i presupposti. L'attività consiste prevalentemente nell'apertura, alimentazione e verifica della posizione contributiva e nell'espletamento di attività obbligate interfacciandosi con INPS tramite portale dedicato	SI	Gestione delle spese - Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo denunce	100%	SEMESTRALE	BASSO	

			Certificazioni	Il processo è finalizzato alla produzione di certificazioni rese in ottemperanza di obblighi di leggi o su istanza di altri Enti	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo certificazioni	100%	SEMESTRALE	BASSO		
			Statistiche e banche dati	Processo finalizzato alla consultazione ed estrazione da banche dati di report e statistiche rese su richiesta di Enti o dovute in adempimento di obblighi legislativi	SI	Gestione delle spese – Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Carente professionalizzazione su competenze verticali	X	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Trasparenza - Controllo e monitoraggio	Controllo report	100%	SEMESTRALE	BASSO	
			Gestione rapporti di lavoro del personale	L'input è rappresentato dai Dirigenti di ciascuna struttura che di fronte ad una richiesta scritta concedono o non concedono per iscritto il nulla osta per quanto di competenza e trasmettono al Servizio Personale la domanda corredata dal nulla osta o dal diniego cosicché si proceda alla concessione o al diniego del part time, aspettative, congedi, permessi studio. Altri istituti sono gestiti in applicazione diretta di istituti normativi (permessi legge 104, permesso cure invalidi D.lgs.vo 119/2011)	SI	Omissione di controlli - Mancate verifiche successive - Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria - Mancato rispetto normative generali e di settore	Complessità dati e normativa - Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione in assenza di requisiti	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	BASSO	Trasparenza - Individuazione specifica del Referente e sua professionalizzazione - Codice di comportamento - Controlli delle istruttorie - Controllo e monitoraggio - Verifica e controllo dei requisiti richiesti	Controllo documentale	100%	SEMESTRALE
Controllo costi	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio e il controllo della spesa di personale	SI	Mancate verifiche e controlli	Eccessiva quantità dati	X	X	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Dato il collegamento del sw stipendi con il gestionale dei servizi finanziari è garantito il costante rispetto dei vincoli di spesa. Report mensile con confronto servizi finanziari	Spesa di personale/stanzamento di bilancio	<=100 %	SEMESTRALE	BASSO		
			Gestione rilevazione presenze	Il processo è gestito tramite software gestionale che acquisisce le timbrature e giustificativi inseriti dal dipendente. L'ufficio personale verifica la correttezza del processo intervenendo nelle criticità ed effettuando controlli in caso di anomalie (es. mancate autorizzazioni, ore cartellini mancanti)	SI	Omissione di controlli - Mancate verifiche successive	Omesso controllo dell'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può favorire comportamenti illeciti	X	X	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	MEDIO	Trasparenza - Codice di Comportamento – Controllo e monitoraggio - Recente adozione di software gestionale per rilevazione continua giustificativi per attestazione presenza - Controllo periodico anomalie	Gestione anomalie cartellini	100%	SEMESTRALE	BASSO	Implementazione e perfezionamento software gestionale

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO															
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuo								
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rinvii a seguito dei rilievi	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato	IMPATTO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE							PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2023)			
Gestione delle entrate e delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestire la spesa e l'entrata dell'ente	GESTIONE DELLE USCITE	Assunzione impegno di spesa	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore	carenze controlli	x	X	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e misure di trasparenza e pubblicità	pubblicazione determinazioni su albo pretorio	100	continua	BASSO						
			GESTIONE DELLE ATTESTAZIONI COPERTURA FINANZIARIA	Ricezione dei provvedimenti da parte degli uffici interni e verifica della corretta imputazione della spesa e della disponibilità sui capitoli di bilancio al fine rilascio attestazione	SI	erronea imputazione ai capitoli di spesa	scarsa responsabilizzazione interna																															
			GESTIONE DELLE USCITE	presa in carico dell'atto di liquidazione	SI	mancato riscontro di fattori ostativi alla prosecuzione dell'iter dell'atto	carenze controlli	x	X	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e presa in carico in base alla data di scadenza della fattura Integrazione del software della Contabilità e del software di gestione degli atti amministrativi	sistema di controllo da parte dell'ufficio che si occupa dell'emissione del mandato	si	continua	BASSO					
			GESTIONE DELLE USCITE	emissione mandato	SI	Mancato rispetto dei tempi di pagamento	scarsa responsabilizzazione interna	x	X	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli e presa in carico in base alla data di scadenza della fattura	verifica dell'indicatore di tempestività dei pagamenti calcolato dal sistema della contabilità finanziaria	si	trimestrale	BASSO					
			GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore	carenze controlli																						BASSO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli	verifica e controllo correttezza imputazione	100%	continua	BASSO				
			GESTIONE DELLE ENTRATE	registrazione reversale	SI	errata imputazione della entrata	carenze controlli	x	X	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		BASSO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli	verifica e controllo correttezza imputazione	100%	continua	BASSO				
			gestione delle entrate e delle spese	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	Gestire la programmazione e l'equilibrio economico finanziario	Predisposizione del bilancio di previsione	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente) e della relativa relazione illustrativa	SI	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	Responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0	semestrale	BASSO			
Predisposizione del bilancio di previsione	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO				Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0	semestrale	BASSO						
Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente e predisposizione modelli riepilogativi delle variazioni richieste)	SI				Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	Responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO						
Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Incontro con i revisori dei conti per il parere preventivo	NO				Alterazione dei dati di bilancio per ottenere parere positivo ad es. imputando importi errati su alcuni capitoli al fine di ottenere il parere positivo dal Collegio	Responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone/affiancamenti	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO					
Predisposizione del rendiconto finanziario	Redazione dei documenti finanziari (modelli previsti dalla normativa vigente) e della relativa relazione illustrativa	SI				Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	Responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto		X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	condivisione della procedura con più persone	Numero di rilievi da parte degli enti di controllo	0%	semestrale	BASSO					



Mappatura processo - fasi - attività						Registro dei rischi														Trattamento del rischio					MONITORAGGIO																																																																																																																																																																							
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/ responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	<small>Il monitoraggio rientra nella valutazione della performance quando si controlla l'applicazione delle misure</small> <small>La valutazione si fa regole interne contribuiscono a tenere sotto controllo il rischio residuale</small>																																																																																																																																																																		
										Interessi esterni	Discrezionalità del processo/rischio	Eventi passati	Opportunità del processo	Conoscenza operativa	Segnalazioni/ reclami	Presenza di gravi rischi	Capacità dell'ente di far fronte alle situazioni organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA' (MODA)	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato			IMPATTO (MODA)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE				FREQUENZA DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (rischio 2023)																																																																																																																																																																
Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	FUND RAISING E PROGETTAZIONE	Creazione ed aggiornamento continuo della mappa delle idee progettuali	Analisi dei fabbisogni e monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi. Studiare i documenti di programmazione e pianificazione, organizzare incontri periodici con Direzioni di linea dell'Ente per predisporre mappa delle idee progettuali. Definire ed aggiornare la mappa con la ricognizione dei bisogni e di eventuali progetti da cui potrebbero scaturire ipotesi e idee progettuali basate sui bisogni di CM e del territorio. <b>Strumenti:</b> agende, riunioni, webinar, documenti di programmazione e pianificazione, siti web, portale dati CMGE.	100%	Mancata aderenza rispetto agli obiettivi strategici dell'Ente, scarsa chiarezza nella determinazione degli obiettivi, mappa delle idee progettuali non aggiornata e quindi non veritiera, scarsa comunicazione con le Direzioni competenti, scarsa capacità nel comunicare gli obiettivi e gli impatti previsti. Resoconti e documenti prodotti poco chiari, non aggiornati e poco aderenti alle necessità reali.	Personale competente ma poco preparato su skill specifici, organizzazione del lavoro del personale troppo frammentato, poco personale rispetto alle tempistiche richieste, supporti tecnologici non adeguati alle attività previste.	X	2	3	1	2	1	1	1	1	2	1	3	1	2	2	BASSO	Comunicazioni costanti con il Direttore Generale e le Direzioni di linea, riunioni con la Pianificazione Strategica, definizione condivisa della mappa dei progetti, programmazione a scadenze dell'aggiornamento - sistema di monitoraggio e controllo delle attività	numero di verbali/numero di incontri numero di modifiche allo schema idee progettuali	100%	semestrale	BASSO	maggior diffusione delle informazioni e della conoscenza degli strumenti di pianificazione. Maggiore formazione del personale negli aspetti legati alla comunicazione e gestione dei team di lavoro, accrescimento competenze digitali, condivisione della conoscenza																																																																																																																																																																				
																													Monitoraggio delle opportunità di finanziamento	Ricerche programmate a livello regionale, nazionale ed europeo, che possano rappresentare opportunità di sviluppo per il territorio metropolitano in linea con le strategie adottate dall'ente. Partecipare al Laboratorio Interreg. Iscrivere alle Community dei Programmi se esistenti. Partecipare per facilitare la visibilità dell'Ente e il suo interesse a partecipare a progetti europei. <b>Strumenti:</b> siti web o altri canali di comunicazione, laboratori, webinar, community, comunicazioni interne/esterne	100%	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Scarsa qualità nella selezione delle community di interesse. Scarsa partecipazione alle attività di programmazione dei vari programmi e gruppi di lavoro. Poca chiarezza nella presentazione del ruolo di CM e dei progetti di interesse metropolitano. Scarsa conoscenza dei portali web dedicati ai bandi / avvisi	personale poco preparato, personale troppo impegnato per approfondire alcuni temi specifici, personale non in grado di parlare inglese nei tavoli interazionali, scarsa conoscenza dei livelli progettuali dell'Ente per poterli presentare. Personale poco preparato nella scelta dei portali da utilizzare per rimanere aggiornato.	X	2	3	1	2	1	1	1	2	1	3	1	2	2	BASSO	Mantenimento e creazione di una rete di contatti con le istituzioni erogatrici di fondi e manager di programmi di finanziamento (Regione, Ministeri, UE). Coordinamento costante con il Direttore Generale - Predisposizione di strumenti di controllo e monitoraggio delle attività fatte dal personale (agende, elenco siti, contatti community, verbali)	Elenco reti di contatti aggiornato numero di verbali/numero di incontri	SI	100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna del personale sugli aspetti di comunicazione / inglese. Acquisto servizi web aggiornati bandi e finanziamenti																																																																																																																																									
																																																								Selezione dei bandi di finanziamento	Selezione tra i bandi pubblicati dalle diverse Autorità dei bandi rilevanti per realizzare gli obiettivi di CM e dei Comuni. <b>Strumenti:</b> webinar, agende, siti web, excel di analisi trend finanziamenti, comunicazioni esterne	100%	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - Mancata conoscenza delle strategie dell'ente e supporto della selezione. Selezione non condivisa ma imposta. Scarsa qualità dei bandi selezionati rispetto alle reali possibilità ed alle idee progettuali.	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	X	2	3	1	2	1	1	2	1	3	1	2	2	BASSO	organizzazione di incontri del gruppo per aggiornamenti sulle opportunità di finanziamento e lo scambio di conoscenza. Aggiornamento continuo sugli strumenti di pianificazione e programmazione dell'ente e dei comuni - aggiornamento del file excel di analisi trend finanziamenti	Excel trend finanziamenti aggiornato num resoconti / incontri di gruppo	SI	100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, accrescimento competenze PO su team building e team management, accrescimento competenze su team working, accrescimento competenze digitali																																																																																																														
																																																																																			Analisi dei requisiti specifici richiesti	Studio della documentazione per la partecipazione ai singoli bandi; Partecipazione ad eventuali webinar di lavoro della community; recupero informazioni e stesura documenti regolativi. <b>Strumenti:</b> webinar, agende, scheda bandi/requisiti, comunicazioni interne/esterne	100%	Scarsa qualità dell'analisi e dello studio dei bandi. Scarsa conoscenza dei regolamenti e delle regole alla base dei singoli avvisi o calls for proposals, scarsa qualità nelle operazioni di recupero informazioni e comunicazioni con gli enti erogatori. Mancata aderenza tra i requisiti del bando e le necessità dell'ente	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	2	3	1	2	1	1	1	2	1	3	1	2	2	BASSO	schema di lavoro singolo ma condivisione continua nel gruppo al fine di controllare eventuali dimenticanze. Collaborazione per FAQ e strumenti di comunicazione.	excel FAQ e requisiti aggiornato	SI	trimestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali.																																																																																				
																																																																																																													Predisposizione schede bandi selezionati e comunicazione	definizione ed implementazione scheda e strategia di comunicazione alle Direzioni interne ed ad eventuali soggetti esterni; Informare i Comuni sulle opportunità di finanziamento; Organizzare incontri divulgativi con le Direzioni di CM e i Comuni in occasione della pubblicazione dei bandi. <b>Strumenti:</b> Pec Comuni, Mailing list (interne / esterne), database stakeholder Comunicazioni, Agende, Presentazioni, verbali	100%	Scarsa qualità della scheda, poca chiarezza descrittiva, scarsa capacità di creazione della network per il progetto, contenuti vaghi per le riunioni di coordinamento. Scarsa qualità e poca frequenza degli incontri divulgativi	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	2	3	1	2	2	2	2	2	2	3	1	2	1	BASSO	definizione delle agende, aggiornamento continuo del db degli stakeholder, condivisione del materiale per gli incontri divulgativi con pianificazione strategica e direttore generale, inclusione nelle attività delle direzioni competenti	db stakeholder aggiornato num verbali / num incontri	SI	100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working																																																									
																																																																																																																																								Creazione del GDL alla progettazione, del SIGECO e redazione dei progetti	predisposizione di una o più proposte progettuali, in collaborazione con le strutture interne all'ente, e/o con enti e istituzioni interessati alla partecipazione al bando; co-progettazione preliminare, definizione di un modello di scheda progetto standard per raccogliere informazioni sintetiche, definizione del chi-fa-cosa per la progettazione (GDL e SIGECO) Attività di supervisione e supporto in relazione alle procedure per la presentazione di progetti o la pubblicazione di Avvisi e manifestazioni di interesse; Coordinamento nella gestione delle comunicazioni con i Partneri, le Autorità di Gestione, i Segretariati Tecnici, i Ministeri, la Regione Liguria, i Capofila dei Progetti, i Partner (se CM Capofila) Supportare gli Uffici di CM e dei Comuni nella definizione dei contenuti amministrativi, gestionali, finanziari e tecnici. <b>Strumenti:</b> agende, riunioni, comunicazioni email, schede progetti, schema atto GDL e chi-fa-cosa.	100%	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare - proposte progettuali non conformi ai requisiti del bando, scarsa qualità degli impatti previsti ed allineamento alle strategie dell'ente, scarsa partecipazione delle direzioni competenti con scarsa qualità dei contributi, riunioni poco incisive, disperse. Comunicazioni con le autorità competenti di poco valore o mal organizzate.	Complessità e trasversalità delle tematiche da affrontare - Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	2	3	1	2	1	1	2	1	3	1	2	2	BASSO	chiara definizione della scheda progetto preliminare e condivisione degli obiettivi. Programmazione calendarizzata degli incontri di co-progettazione. Condivisione programmata dell'evoluzione di progetto con il Direttore Generale, validazione del GDL e dello schema chi-fa-cosa	scheda progetto validata num resoconti / num incontri schema atto GDL / chi-fa-cosa	SI	100%	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working																															
																																																																																																																																																																		Approvazione proposta progettuale ed invio candidatura	per la partecipazione al bando secondo le modalità stabilite dal relativo avviso, o collaborazione alle strutture interne preposte all'invio; <b>Strumenti:</b> Delibere, Determine, schema approvazione progetto, atti e protocollo, comunicazioni, siti web per la sottomissione	100%	mancato rispetto dei tempi per la sottomissione della candidatura, errori di trasmissione delle proposte progettuali, proposte progettuali incomplete o errate quindi ritardato per scarsa qualità	Personale poco motivato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	1	2	2	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	BASSO	scambio continuo e condivisione degli strumenti di presentazione delle candidature per tempo e con dettaglio. Cronoprogramma per la presentazione condiviso e ben strutturato. Valutazione costante dei rischi ed individuazione delle azioni correttive	regole sottomissione cronoprogramma progettazione	SI	SI	semestrale	BASSO	maggior formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working				
																																																																																																																																																																																													Definizione del GDL di gestione progetto finanziato	Predisposizione documentazione necessaria per la definizione del GDL (interno o trasversale), durata, personale, professionalità. Responsabile (manager) di progetto, etc.	100%	Discrezionalità nelle scelte delle attività da implementare scarsa - Trasversalità delle operazioni all'interno dell'ente - qualità nella scelta del gruppo di lavoro sia per competenze che per ruoli che per carichi di lavoro. Scarsa qualità nella scelta del Responsabile di Progetto

Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Librici - Responsabile Direzione Risorse	GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI STRATEGICI FINANZIATI	Accettazione del finanziamento da parte dell'ente	Creazione della documentazione necessaria all'accettazione del finanziamento (Determina di approvazione, autodichiarazioni) - aggiornamento in bilancio (con Servizi Finanziari)	100%	qualità della documentazione per l'accettazione del finanziamento scarsa. Errori di preparazione, scarsa o mancata comunicazione con le strutture interne necessarie	personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	X	1	2	1	2	1	1	2	2	1	3	2	2	3	3	MEDIO	Schemi precisi per le procedure di accettazione condivise e chiari. Schemi di determina e documentazioni necessari condivise e validate - comunicazioni interne con le Direzioni competenti programmate, chiare	accettazione finanziamento nei tempi scheda regole presentazione	SI SI	semestrale	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Controlli programmati sul materiale prodotto		
		Stipula di un protocollo operativo (eventuale)	Eventuale nel caso in cui la proposta preveda la partecipazione di soggetti terzi; predisposizione del documento da approvare, contatti e comunicazioni con i soggetti del consorzio; comunicazione degli obiettivi e dei requisiti	100%	scarsa o mancata preparazione dei documenti necessari all'approvazione del protocollo operativo, scarsa qualità nelle comunicazioni con i partner	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	1	2	1	3	2	1	2	2	2	2	3	1	1	2	1	BASSO	Schemi precisi per le procedure di accettazione condivise e chiari. Schemi di determina e documentazioni necessari condivise e validate - Comunicazioni con i partner chiare e puntuali	protocollo operativo siglato	SI	semestrale	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati. Controlli programmati sul materiale prodotto		
		Definizione del SIGECO interno (sistema di gestione e controllo di progetto)	Definizione del SIGECO che include anche responsabilità e ruoli per la parte di monitoraggio e rendicontazione. Predisposizione della calendarizzazione per la rendicontazione e le eventuali relazioni di monitoraggio. Definizione dei meccanismi di raccolta dati ed informazioni sulle attività di progetto.	100%	mancanza di dettagli nella definizione del sistema di gestione e controllo, sigeco non approvato perché non condiviso, scarsa qualità delle regole di gestione del progetto e dei ruoli e responsabilità definiti nel SIGECO	Complessità e trasversalità delle tematiche da affrontare - Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti ruoli e responsabilità nell'ente poco chiari, regole di assegnazione non definite	X	1	3	1	3	2	1	2	2	2	1	2	2	3	2	2	BASSO	Definizione dello schema SIGECO condiviso con il Direttore Generale ed i Direttori di linea, comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio	SIGECO approvato num resoconti / incontri programmati	SI 100%	semestrale	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working		
		Rendicontazione dell'andamento del progetto (a scadenze prefissate)	sulla base delle regole stabilite dal soggetto finanziatore e tramite l'utilizzo di un SIGECO, se approvato; predisposizione degli schemi e documenti per la raccolta di informazioni e dati necessari alla rendicontazione (di spesa e di avanzamento delle attività)	100%	rendicontazione poco chiara o incompleta. Mancato rispetto delle scadenze previste. Mancato rimborso delle spese avanzate. Ritiro del finanziamento	Personale poco motivato o poco preparato, Scarsità di risorse umane e/o specializzate, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	1	2	1	BASSO	Comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio - attivazione di sistemi di gestione progetti - definizione di modelli di raccolta dati - incontri programmati con le strutture al fine di diminuire le ridondanze ed i rischi di errori o ritardi	num rendiconti presentati / rendiconti programmati per periodo di tempo	100%	semestrale	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working
		Predisposizione delle relazioni di monitoraggio (a scadenze prefissate)	a scadenze programmate e/o a conclusione delle attività rivolte al soggetto finanziatore secondo le regole stabilite dallo stesso e tramite l'utilizzo di un SIGECO; predisposizione dello schema di relazione, identificazione degli impatti e dei target da monitorare sulla base del progetto	100%	relazioni di monitoraggio poco chiare, fumose o incomplete. Mancato rispetto delle scadenze per la presentazione alle autorità competenti	Personale poco motivato o poco preparato, personale troppo impegnato e poco organizzato, strumenti di organizzazione del lavoro obsoleti	X	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	1	2	1	BASSO	comunicazioni chiare e organizzazione incontri per divulgazione regole di rendicontazione e monitoraggio - attivazione di sistemi di gestione progetti - definizione di modelli di raccolta dati - incontri programmati con il responsabile di progetto ed il GDL per condivisione avanzamenti progetti	num relazioni monitoraggio presentate / relazioni programmate per periodo di tempo num richieste correzioni / relazioni presentate	100% 1	semestrale	BASSO	maggiore formazione interna, strumenti digitali per project management più avanzati, comunicazioni più chiare e puntuali. Accrescimento delle competenze digitali, organizzative e di team working

Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO														
AREA DI RISCHIO	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RC	RQ	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura								
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi	Impatto organizzativo o	Danno generato	IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)		Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tenere sotto controllo il rischio residuale						
Affari legali e contenzioso	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Fornire consulenza e assistenza legale agli organi di governo e alle strutture organizzative. Assistere le direzioni nel contenzioso stragiudiziale e curare la costituzione in giudizio dell'amministrazione nelle cause attive e passive davanti a tutte le Autorità Giudiziarie	Consulenza e assistenza legale	Parere tecnico su eventuali transazioni ai sensi del vigente Regolamento Uffici e Servizi	si	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma	x	x		3	1	3	2	2	1	1	3	3	3	1	1	3	3	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale	100%	semestrale	BASSO						
				Liquidazione parcelle : viene effettuato il controllo che la prestazione sia corrispondente all'incarico	si	Omesso controllo	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	x		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo	Supervisione del Coordinatore	100%	semestrale	BASSO				
				Rilascio pareri	si	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma	x	x		3	1	3	2	2	1	1	3	3	3	3	3	1	3	3	3	ALTO	Misure di controllo	Esame e firma congiunta del prodotto finale	100%	semestrale	BASSO				
			altre attività	Incarichi di difesa legale	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Mancanza di trasparenza	x	x		2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo	Supervisione in ordine alle competenze specialistiche	100%	semestrale	BASSO				
				Attività di assistenza alle direzioni nella redazione e trasmissione della dichiarazione di cui all'art. 547 c.p.c. nelle procedure di pignoramento presso terzi	si	Omessa o insufficiente valutazione di dati o fatti rilevanti e/o di norme di natura sostanziale e/o processuale	Complessità della norma	x	x		2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo	Coordinamento e supervisione dei contenuti delle relazioni	100%	semestrale	BASSO			
			Relazioni con l'Ufficio Provveditorato ed Economato in relazione alla gestione delle liti riguardanti sinistri coperti da polizza assicurativa	si	Mancato rispetto normative generali e di settore	Scarsa responsabilizzazione interna	x	x		1	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misure di controllo	Monitoraggio periodico delle pratiche di sinistri con implicazioni giudiziali	100%	mensile	BASSO				
			VEDI PROCEDURA ACQUISTI	Affidamento di incarico di redazione di pareri a professionisti esterni							x	x																Acquisizione di aggiornamenti legati al dovere deontologico di informativa del domiciliatario inerenti gli adempimenti processuali								
Affidamento di incarico di difesa, domiciliazione e/o sostituzione in udienza a professionisti esterni								x	x																											



procedimenti dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Gestione Finanziamenti	La gestione dei finanziamenti ha inizio con l'invio della richiesta e ha termine con la rendicontazione della rata di saldo dell'intervento	richiesta di finanziamento, l'accertamento dei fondi in entrata, il monitoraggio della fase e il rispetto delle milestones, la rendicontazione periodica delle spese (compresi i mandati di pagamento emessi dall'Ente) e la rendicontazione finale.	Sì	Numero inadempimenti che hanno portato alla revoca del finanziamento	✓	✓	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	MEDIO	Le procedure interne di controllo e monitoraggio permettono un abbassamento del livello di rischio e un corretto presidio della fase.	Pianificazione delle scadenze nel rispetto delle milestones dei finanziamenti	Già in Essere	costante	BASSO	BASSO
						Comunicazione di dati errati	Controlli di coerenza incrociati fra banche dati e prospetti di monitoraggio propri del servizio	Già in Essere	costante																				

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi																		Trattamento del rischio				MONITORAGGIO								
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	RQ	RC	INDICATORI DI PROBABILITA'								INDICATORI DI IMPATTO					LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (dicembre 2023)	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura			
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di OMGE	Contenziosi	Impatto organizzativo e continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE					PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (dicembre 2023)	Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale	
RETE SCOLASTICA	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Gestire le funzioni relative all'istruzione: piano dimensionamento rete scolastica e offerta formativa	Raccolta dati prodromica alla relazione tecnica	Censimento dati istat ed elaborazioni trend demografico, ricognizione con Comuni e scuole dei fabbisogni formativi, acquisizione di eventuali dati straordinari di pianificazione	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	x	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	3	1	1	2	1	BASSO	Costante aggiornamento della mailing list di tutti gli stakeholder a cadenza semestrale (per gli istituti scolastici in coincidenza con la nomina dei nuovi Dirigenti scolastici)	Completa e corretta protocollazione e fascicolazione delle istanze ricevute. Controllo dell'effettiva ricezione della nota di avvio del processo da parte di tutti gli stakeholder	100%	SEM	BASSO						
			Confronto con gli stakeholder	Riunioni formalizzate in presenza e on line con Ufficio scolastico regionale, Sindaci, Dirigenti scolastici e OO.SS. e successivo invio degli stati di avanzamento della bozza di piano che sarà sottoposta al Consiglio metropolitano	SI	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente	x	2	2	1	1	1	2	1	2	2	3	1	1	2	1	BASSO	Aggiornamento a tutti gli stakeholder delle istanze pervenute in corso di processo e preannuncio della proposta tecnica che verrà portata in Consiglio.	Invio del verbale delle riunioni a tutti i partecipanti per eventuali modifiche/precisioni ed invio del verbale condiviso dai partecipanti a tutti gli stakeholder	100%	SEM	BASSO							
			Presentazione della determinazione in Consiglio	Il Consiglio metropolitano adotta il piano con le decisioni politiche di propria competenza	SI	Mancanza attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione		x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rispetto della normativa. Trasparenza	Rispetto della misura	100%	SEM	BASSO							
			Comunicazione	Invio dell'atto adottato ai Sindaci ed alle scuole metropolitane, pubblicazione sul portale istruzione di Città metropolitana, adeguamento dell'offerta formativa illustrata sul portale alle previsioni del piano	SI	Mancata/tardiva comunicazione	Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	2	1	BASSO	All'adozione dell'atto, puntuale trasmissione dello stesso a Regione Liguria e a tutti gli stakeholder e comunicazione alla popolazione attraverso il portale istruzione	Puntuale verifica della corretta pubblicazione dell'atto e della ricezione (PEC) dello stesso da parte di Regione Liguria	100%	SEM	BASSO						
	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Gestire le funzioni relative al Diritto allo Studio: servizi specialistici a studenti con disabilità	Raccolta delle istanze	Acquisizione delle schede di richiesta da parte delle scuole e dei medici competenti	SI	Mancato rispetto normative generali e di settore (rispetto ai requisiti necessari per avere i servizi specialistici)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Incrocio della documentazione ricevuta dai sanitari con quella ricevuta dalle scuole.	Coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti dell'ufficio nella gestione delle pratiche	100%	SEM	BASSO							
			Istruttoria delle istanze	Verifica della completezza e correttezza della documentazione ricevuta che da diritto alla fruizione dei servizi specialistici a titolo gratuito	SI	Omissione di controlli istruttori (carezza/incompletezza di documentazione a supporto dell'istanza)	Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Controllo amministrativo puntuale di tutte le istanze ricevute	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	100%	SEM	BASSO								
			Commissione per la valutazione delle istanze	Incontro con la commissione interistituzionale per la validazione delle richieste di trasporto scolastico	SI	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria, discrezionalità nella valutazione dei casi (ai quali viene attribuito un "punteggio" legato al trasporto scolastico). Nomina componenti della commissione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Attività collegiale che valuta in base a criteri definiti puntualmente	Applicazione delle norme e dei criteri stabiliti per la valutazione	100%	SEM	BASSO								
			Output 1 - trasporto scolastico	Comunicazione alle famiglie dell'assegnazione del servizio e conseguente scelta della famiglia del fornitore accreditato preferito tra quelli che hanno disponibilità nel loro piano di trasporto	SI	Discrezionalità. Mancato rispetto dell'ordine di protocollo nella gestione delle scelte.	Mancanza di trasparenza	x	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Utilizzo della posta elettronica per le comunicazioni con le famiglie	Coinvolgimento di un maggior numero di dipendenti dell'ufficio nella gestione delle pratiche, trasparenza nelle comunicazioni	100%	SEM	BASSO							
			Output 2 - servizio OSE	Assegnazione alle scuole del budget paramentrato sul numero delle ore associate agli studenti con disabilità che frequentano la scuola (l'istituto procede autonomamente ad acquisire la cooperativa che eroga il servizio)	SI	Discrezionalità nell'assegnazione del numero di ore di servizio OSE a ciascuno studente (e quindi a ciascuna scuola)	Mancanza di trasparenza, monopolio decisionale.	x	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Esplicitazione dei criteri alla base dell'assegnazione	Nomina di una commissione per l'assegnazione del servizio OSE così come avviene per il trasporto scolastico.	100%	SEM	BASSO							
			Rendicontazione dei servizi specialistici erogati	Acquisizione dei report e dei rendiconti e controllo degli stessi per procedere all'erogazione dei fondi alle famiglie/gestori accreditati e alle scuole	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rendicontazione mensile puntuale per il trasporto, a seguito di controlli a campione sulle presenze. Controllo quadrimestrale sul servizio OSE.	Controllo puntuale della rendicontazione e dei report - aumento personale dedicato all'attività	100%	SEM	BASSO							
	SVILUPPO SOCIALE	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Gestire le funzioni relative al sistema bibliotecario metropolitano	Gestione sistema bibliotecario	Raccordo con le biblioteche del sistema metropolitano e gestione del servizio bibliobus	in parte (no bibliobus)	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Mancanza di trasparenza	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Pianificazione delle attività e formazione di figura amministrativa a sostegno dell'attività	100%	SEM	BASSO							
				Gestione sistema bibliotecario	Progettazione di iniziative per le biblioteche metropolitane, partecipazione a progetti nazionali a beneficio del polo	SI	Mancato utilizzo della programmazione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative	100%	SEM	BASSO							
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Gestire le funzioni relative alla formazione del personale: piano della formazione	Analisi dei bisogni	Analisi dei fabbisogni, raccolta di informazioni strutturate che coinvolga tutti gli attori interessati, prendendo in esame non solo i bisogni aziendali ma anche quelli individuali	SI	Mancato coinvolgimento degli stakeholder	Mancanza di trasparenza del processo	x	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Coinvolgimento di tutti gli stakeholders, secondo il principio della "responsabilità diffusa"	Aggiornamento costante del database della formazione, analisi dello storico	100%	SEM	BASSO								
			Progettazione	Elaborazione delle richieste, progettazione degli interventi, anche sul piano finanziario e pianificazione gli obiettivi del processo formativo, i contenuti didattici e le tempistiche ai fini della redazione del Piano della Formazione	SI	Mancato utilizzo della programmazione	Inadeguatezza di competenza del personale addetto ai processi	x	x	1	3	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	BASSO	Creazione di un fascicolo competenze del personale sul grado di istruzione, formazione ed esperienza del personale, al fine di incontrare le vere necessità formative	Aggiornamento costante dei dati del personale e della formazione effettuata	100%	SEM	BASSO							
			Erogazione	Costante monitoraggio delle attività in corso, per modificare eventualmente obiettivi ed interventi didattici che potrebbero rivelarsi inadeguati	SI	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Carenza di controlli	x	x	2	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Richiesta ai partecipanti di puntuali riscontri	Richiesta di valutazione dell'attività formativa a tutti i partecipanti	100%	SEM	BASSO							

Governance			Valutazione dei risultati	Misurazione del gradimento e dell'efficacia degli interventi formativi, a distanza di tempo, per verificare se le conoscenze acquisite si sono trasformate in "azioni" sul luogo di lavoro.	SI	Mancate verifiche successive	Carenza di controlli	x	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Utilizzo degli strumenti informatici (moduli google) per velocizzare la raccolta delle valutazioni di gradimento e la misurazione dell'efficacia	Controllo puntuale dei report	100%	SEM	BASSO									
			Revisione del processo	Rivedere il processo di formazione, verificando l'efficacia degli interventi a distanza di tempo (3 o 6 mesi), per accertarsi che l'obiettivo sia stato effettivamente raggiunto.	SI	Mancate verifiche finali	Carenza di controlli	x	x	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Analisi dei report delle attività formative avviate	Invio di questionari di valutazione e di efficacia dell'offerta formativa a tutti i partecipanti e valutazioni dei risultati	100%	SEM	BASSO									
PARI OPPORTUNITA'	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Promuovere la cultura delle pari opportunità e della non discriminazione in ambito metropolitano	Raccolta dati, elaborazione e redazione	Redazione Piano Triennale delle azioni positive per approvazione del PIAO	SI	Mancato utilizzo della programmazione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	BASSO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle normative, del regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Analisi e aggiornamento puntuale dei dati del personale (età media, titolo di istruzione)	100%	SEM	BASSO										
			Attività istituzionale di supporto	Attività amministrativa di supporto al CUG e alla Consigliera provinciale di Parità nell'esercizio delle loro funzioni e competenze	SI	Irregolare predisposizione documentazione amministrativa	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	BASSO	Controllo d'ufficio, monitoraggio e rispetto delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività	Completa e corretta fascicolazione dei documenti relativi all'attività delle Consigliere di parità	100%	SEM	BASSO							
			Partecipazione a Progetti di pari opportunità /politiche sociali	In base ai bandi adesione a progetti come capofila o in partnership con il Comune di Genova o altre PA	SI	Mancato utilizzo della programmazione	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	x	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	BASSO	Rafforzare l'ufficio e formare le figure esistenti	Valutazioni di attività formative in collaborazione con la Consigliera di parità	100%	SEM	BASSO						



				100%			x		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	Costante	100%		basso																					
		pubblicazioni e comunicazioni di legge sull'esito di gara	Pubblcazioni e comunicazioni di legge sull'esito di gara (GUUE, GURI, quotidiani, infobandi, Infoappalti, ANAC, SINTEL, portale SUA)																																														
		attività contrattuale	L'ufficio Contratti, nell'ambito del Servizio SUA, comunica all'operatore economico la documentazione necessaria per la stipula e la registrazione del contratto e procede alla stipulazione contratto. L'attività viene svolta secondo le procedure indicate all'allegata IST. OP. VERIFICHE CONTRAENTE, STIPULA CONTRATTO, CONSERVAZIONE (IST.OP. VER.CONTR)	100%			x	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	BASSO	disponibile in rete ed aggiornato in tempo reale: file di controllo sui contratti stipulati in attuazione delle procedure di gara e accordi quadro/utilizzo di file per monitoraggio e tracciamento attività crono_ver_XXX.Xlsm e base dati per comunicazioni integrate_ver_XXX.Xlsm	100%		mensile	basso																				

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi														Trattamento del rischio				MONITORAGGIO					
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	INDICATORI DI PROBABILITA'							INDICATORI DI IMPATTO				LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE			LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
								Interessi esterni	Discrezionalità del decisione interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rischi e seguito dei	Capacità dell'ente di far fronte alle	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di	Contenziosi			Impatto organizzativo o	Danno generato				IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	VALORI TARGET INDICATORI DI
Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	La sicurezza nella comunicazione		La raccolta delle informazioni per i contenuti da comunicare all'esterno	Contatti tramite interviste dirette e materiali a corredo delle notizie per la stesura di comunicati verso i media e i social.	No	Informazioni non corrette e mancata trasparenza	Pubblicità inadeguata e trasparenza insufficiente	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	BASSO	Rispetto codice deontologico e applicazione misure trasparenza e pubblicità	Rispetto codice deontologico	Si	Giornaliero	BASSO	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla l'applicazione della misura  Le situazioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale
			La salvaguardia delle informazioni durante le videocomunicazioni telematiche	Gestione delle videoconferenze non registrate mediante protocolli criptati, archiviazione del materiale registrato non di pubblico accesso in repository sicuri.	No	Mancata riservatezza nelle informazioni scambiate negli incontri	Rischio fuga informazioni e accessi da parte di soggetti terzi	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	BASSO	Gestione con software dotati di criptaggio militare	Funzionamento software criptaggio e controllo attento dei presenti	Si	Giornaliero	BASSO	
	Gestione registro accessi civici	Ricezione delle istanze da parte di terzi	Controllo delle richieste pervenute tramite mail/PEC/documentazione cartacea	Si, ad eccezione delle rare richieste cartacee	Mancata imparzialità	Scelta discrezionale della tipologia di istanza	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misura di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti anche esterni all'ufficio mediante l'uso di registri e reportistica	Attuazione misura	Si	Mensile	BASSO		
		Inoltro e trascrizione delle istanze sul registro	Attività di inserimento e catalogazione delle richieste con inoltro alle direzioni di competenza se necessario	Si	Mancato rispetto obbligo normativo	Omissione dell'inserimento dell'istanza nel registro	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misura di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti	Attuazione misura	Si	Mensile	BASSO		
		Monitoraggio e chiusura registro accessi civici	Monitoraggio periodico dell'avanzamento dell'istanza e registrazione dei tempi di chiusura della stessa	Si	Mancato rispetto tempistica	Omissione monitoraggio dell'avanzamento e registrazione dei termini finali	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	BASSO	Misura di controllo e monitoraggio da parte di più soggetti	Attuazione misura	Si	Mensile	BASSO			

AREA DI RISCHIO	Mappatura processo - fasi - attività				Registro dei rischi															Trattamento del rischio				MONITORAGGIO												
	UFFICIO/responsabile	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	ATTIVITA' DEL PROCESSO	ATTIVITA' SMARTABILE (SI/NO)	TIPOLOGIA DI RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	Rischi qualità	rischio corruttivo	INDICATORI DI PROBABILITA'										INDICATORI DI IMPATTO			LIVELLO DI ESPOSIZI	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI DI ATTUAZIONE		LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO	PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER	Il monitoraggio rientra nella relazione della performance quando si controlla Le istruzioni e le regole interne contribuiscono a tener sotto controllo il rischio residuale							
										Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	Capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	PROBABILITA'	Impatto sull'immagine di CMGe	Contenziosi	Impatto organizzativo o continuità del servizio	Danno generato			IMPATTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALORI TARGET INDICATORI DI ATTUAZIONE	PERIODICITA' DI MONITORAGGIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (marzo 2021)				
atti di governo del territorio	Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Pianificazione strategica	analisi del contesto	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso						
			la costruzione della visione strategica	definire con gli stakeholder una visione strategica di sviluppo	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso					
			la partecipazione degli stakeholder	organizzare percorsi di partecipazione	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso					
			definizione delle strategie e degli obiettivi (approvazione del piano)	scrittura del piano in bozza	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso					
			la comunicazione del piano	attività di comunicazione che accompagna tutte le attività	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso					
			l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione		100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso					
			formazione di un quadro conoscitivo (QC);	raccolta e analisi dei dati per saper leggere il proprio territorio	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso					

Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Pianificazione territoriale	elaborazione delle linee di indirizzo	per la definizione della pianificazione territoriale	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso	
		la partecipazione degli stakeholder	organizzare percorsi di partecipazione	50%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso
		individuazione degli obiettivi generali di sviluppo economico e sociale, di tutela e riequilibrio del territorio;	bozza di Piano	100%	mancato coinvolgimento di enti esterni	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale
Responsabile del procedimento dove individuato o Responsabile della Direzione - Dott. Sinisi - Responsabile Direzione Scuole e Governance	Programmazione	definizione della strategia - a breve - dell'ente (DUP)	incontri con gli organi politici e le direzioni per la costruzione della programmazione strategica dell'ente e predisposizione dei documenti	100%	mancato utilizzo della programmazione	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale	basso
		definizione della programmazione di settore i coerenza con la definizione dello schema di bilancio	incontri con gli organi politici e le direzioni per la costruzione della programmazione strategica dell'ente e predisposizione dei documenti	100%	mancato utilizzo della programmazione	mancanza di trasparenza	X	X	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	1	2	3	2	MEDIO	le linee guida sulla valutazione partecipativa nelle PA n. 4 del novembre 2019 e nota metodologica di CMGe	applicazione linee guida e metodologia	si	semestrale



Città Metropolitana  
di Genova



# **Valutazione del rischio di corruzione** **(UNI ISO 37001:2016 – punto 4.5)**



*Allegato 2 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PIAO 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

## 1. Individuazione delle aree di rischio (UNI ISO 37001:2016 – Punto 4.3)

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Le "Aree a rischio corruzione", come confermato nel PNA 2019, si distinguono in "Generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Specifiche", quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (nel caso di specie, Enti Locali e Città metropolitane ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

AREE DI RISCHIO	RIFERIMENTO NORMATIVO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)



Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Gestione dell'edilizia scolastica	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provincial	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016

Dopo aver abbinato ciascun processo all'area di rischio pertinente si è proceduto con l'analisi dettagliata delle singole attività.

Per ogni attività, al fine dell'integrazione tra i diversi Piani dell'Amministrazione si è verificato il livello di effettiva realizzazione in modalità agile e di conseguenza proceduto con la verifica della tipologia di rischio e i relativi fattori abilitanti.

Per supporto si sono suggerite le seguenti tipologie di rischio



*Allegato 2 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

<b>Tipologie di rischio</b>
<b>Voce</b>
Omissione di controlli
Mancate verifiche successive
Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria
Rischio infiltrazione mafiosa
Mancato rispetto normative generali e di settore
Omissione di controlli istruttori
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi
Discrezionalità nell'adozione del provvedimento
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Locale a seguito sopralluoghi
Omissioni di funzioni di controllo, difetto di istruttoria finalizzata ad agevolare il privato.
Mancato rispetto dell'ordine di protocollo per agevolare l'istruttoria

<b>Rischi specifici</b>
<b>Programmazione</b>
Mancato utilizzo della programmazione
Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o proroghe
Reiterazione di piccoli affidamenti avente il medesimo oggetto

<b>Progettazione della gara (Definizione dell'oggetto della gara, Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento, Requisiti di qualificazione, Requisiti di aggiudicazione)</b>
Stesso RUP o tecnici esterni
Mancata/insufficiente motivazione negli affidamenti diretti
Proroghe immotivate
Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare
Individuazione di lavori, servizi e forniture non necessari e/o sovrastimati nel prezzo al fine di favorire una determinata impresa
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
Consultazioni preliminari non trasparenti
Capitolati approssimativi
Criteri di aggiudicazione discrezionali o incoerenti



<b>Selezione del contraente (Valutazione delle offerte, Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, Procedure negoziate, Affidamenti diretti, Revoca del bando)</b>
Mancata pubblicità del bando
Nomina irregolare della commissione
Alto numero di esclusioni (es. una sola offerta valida)
Valutazione dell'offerta non chiara, non trasparente, non giustificata
Assenza di adeguata motivazione sull'anomalia
Mancata o inefficace verifica requisiti richiesti
Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici
Inosservanza regole procedurali
Inosservanza norme trasparenza (mancata o insufficiente pubblicità)
Mancato rispetto tempi procedimentali
Mancato ricorso al mercato elettronico
Esclusione senza verifica offerte ritenute anomale
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
Incompatibilità dei membri della commissione di gara con le imprese partecipanti
Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
Subappalto: Accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per attribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti dello stesso

<b>Esecuzione, Monitoraggio (Redazione del cronoprogramma, Esecuzione del contratto)</b>
Mancata o insufficiente verifica stato di avanzamento lavori
Programmazione inadeguata (insufficiente o inesistente)
Controlli insufficienti o inesistenti
Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva
Ammissioni di varianti per consentire il recupero del ribasso di gara
Insufficiente declaratorie delle tempistiche di esecuzione dei lavori che non consente di verificare l'avanzamento dei lavori per l'opera
Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera

<b>Rendicontazione</b>
Mancata applicazione penali
Controlli insufficienti o inesistenti

<b>Interventi manutentivi esternalizzati</b>
--



La non esatta quantificazione delle prestazioni potrebbe portare a liquidare somme per prestazioni non rese
Controllo e verifica del disciplinare
Introduzione nel cantiere di soggetti non autorizzati. Realizzazione di subappalti di fatto
Si potrebbero verificare casi in cui non è necessario l'intervento e di conseguenza si favorisce la ditta fornitrice
Favoritismo o omissione di controllo

<b>Controlli polizia provinciale</b>
Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate

<b>Controlli attività edilizia</b>
Ampia discrezionalità tecnica degli uffici competenti cui appartiene la valutazione
Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. Inadeguato esercizio della funzione di verifica.
Abuso nel rilascio/diniego nel fornire la documentazione. Potenziale situazione di conflitto di ineteressi

## 2. FATTORI ABILITANTI



*Allegato 2 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

Inoltre, come fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Di seguito si riportano esempi di fattori abilitanti proposti dal PNA 2019

<b>ESEMPI DEI FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO (All. 1 PNA 2019)</b>	
1	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo degli eventi rischiosi
2	Mancanza di trasparenza
3	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5	Scarsa responsabilizzazione interna
6	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi
7	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
8	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Ulteriori fattori abilitanti

<b>Fattori abilitanti specifici</b>	
1.1.Monopolio decisionale	Monopolio
1.2.No rotazione del personale	
1.3.Nomina componenti commissione	
2.1.Conflitto d'interessi	Discrezionalità
2.2.Mancato rispetto dei criteri di efficienza ed economicità	
2.3.Irregolare o eccessivo ricorso al frazionamento (fornitura/lavori)	
2.4.Mancato rispetto della normativa sul ricorso al mercato elettronico	
2.5.Eccessivo ricorso a proroghe	
2.6.Eccessivo ricorso ad affidamenti d'urgenza	
2.7.Bando: criteri/clausole restrittivi o anomali - requisiti mirati	
2.8.Mancato rispetto del principio di rotazione delle ditte fornitrici	
2.9.Anomalie nella procedura di gara/esecuzione contratto	
3.1.Pubblicità inadeguata - trasparenza insufficiente	Trasparenza Controlli
3.2.Mancanza di regolamentazione	
3.3.Carenza controlli	
3.4.Mancato rilevamento anomalie in fase esecutiva	

### 3. INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO



*Allegato 2 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Si riportano alcuni criteri suggeriti per l'analisi.

<b>ESEMPI DI INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (PNA 2019)</b>		
1	Livello di interesse "esterno"	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo / attività esaminata	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amm.ne o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, riduce il rischio
5	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità
6	Grado di attuazione delle misure di trattamento	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento dei fattori corruttivi

#### **ESEMPI DI INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (LINEE GUIDA ANCI)**



*Allegato 2 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	<b>Rilevanza degli interessi "esterni"</b> quantificati in termini di entità del beneficio economico e	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari



	non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo</b> , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o



			amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	<b> Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività,</b> desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	<b> Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	<b> Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	<b> Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di</b>	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle



<b>responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo



3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato</b> a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

#### 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Volendo adottare un approccio misto, fra variabili di tipo qualitativo e di tipo quantitativo, come indicato dalla stessa ANAC, si attribuiscono i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente



Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il metodo di sintesi del singolo indicatore è stato la MODA (Valore che ricorre con maggiore frequenza).

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione e che sono realizzate dall'Amministrazione.



<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE GENERALI (L. 190/2012)</b>		
1	Trasparenza	Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di CMGe, in conformità alla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia
2	Codice di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento che specifica e integra il Codice di comportamento nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione delle norme previste
3	Tempi procedimenti	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
4	Conflitto di interessi	Applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice degli appalti sul conflitto di interesse
5	Whistleblowing	Applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (L. 179/2017)
6	Rotazione ordinaria	Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione
7	Pantouflage	Applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti e ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione del servizio in CMGe
8	Inconferibilità incarichi dirigenziali	Applicazione direttive interne circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto di conferimento di tali incarichi
9	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica	Applicazione norme e procedure e svolgimento controlli
10	Patti Integrità	Applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invio a gare d'appalto
11	Condanne per delitti contro la PA	Applicazione del regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 39/2013 in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pa, direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo di controlli
12	Rotazione straordinaria	Applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti
13	Formazione	Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto sulla corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione di CMGe
14	Controlli interni	Svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc)



15	Controllo e monitoraggio	Rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività
16	Sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	Azioni per la promozione della cultura della legalità attraverso - 1) una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTCP - 2) attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi
17	Attività ed incarichi extra istituzionali	Controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale

Sono stati suggeriti i seguenti esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tabella 8 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ( <i>lobbies</i> ).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

Per le attività che sono state valutate, a seguito dell'analisi, con livello di rischio residuale superiore al basso si propongono misure di trattamento specifiche.

Il monitoraggio di tutte le misure avviene con cadenza semestrale e l'esito del monitoraggio viene riportato e pubblicato nella relazione annuale sulla performance.





# Stakeholder

## Città metropolitana di Genova



*Allegato 3 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PIAO 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
<p><b>Sindaco Metropolitano</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;</li> <li>◇ al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (art. 41 del d.lgs. 97/2016) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al responsabile le funzioni e poteri idonei.</li> <li>◇ adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno;</li> <li>◇ adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione</li> <li>◇ esercita le funzioni previste dalla norma UNI ISO 37001 al punto 5.1.1</li> <li>◇ effettua il riesame di cui al punto 9.3.2 della norma UNI ISO 37001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ PTPCT 2022/2024</li> <li>◇ Nomine</li> <li>◇ Approva il riesame dell'Organo Direttivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Migliore considerazione della Città Metropolitana di Genova come sostanzialmente sana dal punto di vista dell'anticorruzione da parte del sostrato socio-economico Ligure, con conseguente maggiore attrattività e competitività del territorio;</li> <li>➤ Rapporto collaborativo con gli stakeholder, in modo da avviare un dialogo che assicuri la conciliazione delle relative aspettative</li> </ul>
<p><b>Consiglio Metropolitano</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Definisce la pianificazione strategica e organizzativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione</li> <li>◇ Esercita le funzioni previste dalla norma UNI ISO 37001:2016 al punto 5.1.1</li> </ul>	<p>PTPCT 2022/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Migliore considerazione della Città Metropolitana di Genova come sostanzialmente sana dal punto di vista dell'anticorruzione da parte del sostrato socio-economico Ligure, con conseguente maggiore attrattività e competitività del territorio.</li> </ul>
<p><b>Direttori (per l'area di rispettiva competenza)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro direzione;</li> <li>◇ collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ PTPCT 2022/2024</li> <li>◇ Politica per la prevenzione della corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adesione convinta da parte di tutti i dipendenti, in particolare di coloro che sono preposti a processi aventi rischio corruttivo superiore al basso,</li> </ul>



ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ attuano le misure individuate nel presente Piano e nei suoi allegati;</li> <li>◇ propongono eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPC;</li> <li>◇ sono referenti per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto;</li> <li>◇ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;</li> <li>◇ hanno obblighi di collaborazione, di monitoraggio, azione diretta in materia di prevenzione della corruzione;</li> <li>◇ partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>◇ collaborano con il Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano;</li> <li>◇ osservano il PTPC ed i suoi aggiornamenti, nonché il Codice di comportamento;</li> <li>◇ deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Organigramma</li> <li>◇ Deleghe e responsabilità</li> <li>◇ Processi e misure anticorruptive</li> <li>◇ Risorse umane</li> <li>◇ Piano della Formazione <i>(specifica sulla prevenzione della Corruzione)</i></li> <li>◇ Codice Disciplinare</li> <li>◇ Riesame dell'Alta Direzione</li> <li>◇ Piani miglioramento</li> <li>◇ Leggi e Regolamenti</li> </ul>	<p>all'attuazione di tutte le misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ definizione ed implementazione di protocolli di legalità nei confronti dei soci in affari ritenuti rilevanti;</li> <li>➤ formazione specifica e continua in materia di anticorruzione e trasparenza per le loro strutture nonché per il loro incarico dirigenziale</li> </ul>
<p><b>Direttori e dirigenti (per ambiti di rispettiva competenza)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ In forza degli obblighi di informazione ex art. 1, co.9 c) Legge 190/2012, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e delle figure apicali di riferimento;</li> <li>◇ vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i provvedimenti che si rendessero necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;</li> <li>◇ intervengono nel processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi, anche in corso d'anno nell'ambito della</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ PTPCT 2022/2024</li> <li>◇ Politica per la prevenzione della corruzione</li> <li>◇ Organigramma</li> <li>◇ Deleghe e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Adesione convinta da parte di tutti i dipendenti, in particolare di coloro che sono preposti a processi aventi rischio corruttivo superiore al basso, all'attuazione di tutte le misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza;</li> </ul>



ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
	<p>relazione semestrale di cui al punto 7.3 del presente Piano;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare attuano le misure previste dal Piano e vigilano sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente loro assegnato;</li> <li>◇ certificano, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza (art.10 Codice Comportamento) anche a mezzo della relazione semestrale di cui al citato punto;</li> <li>◇ gestiscono - secondo le modalità di cui al Codice di Comportamento - i conflitti di interesse (anche potenziale) che dovessero insorgere nell'ambito dell'attività svolta;</li> <li>◇ collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine opportune iniziative e garantendo gli idonei flussi informativi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Processi e misure anticorruptive</li> <li>◇ Risorse umane</li> <li>◇ Piano della Formazione <i>(specifica sulla prevenzione della Corruzione)</i></li> <li>◇ Codice Disciplinare</li> <li>◇ Riesame dell'Alta Direzione</li> <li>◇ Piani miglioramento</li> <li>◇ Leggi e Regolamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ definizione ed implementazione di protocolli di legalità nei confronti dei soci in affari ritenuti rilevanti;</li> <li>➤ formazione specifica e continua in materia di anticorruzione e trasparenza per le loro strutture nonché per il loro incarico dirigenziale</li> </ul>
<p><b>Responsabile per la prevenzione e per la corruzione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre all'organo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;</li> <li>◇ cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Città Metropolitana;</li> <li>◇ si occupa del riesame delle istanze di accesso generalizzato nei casi di mancata risposta e diniego totale o parziale (art. 5, c.7, del d.lgs. 33/2013);</li> <li>◇ cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento, del suo aggiornamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, c. 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio;</li> <li>◇ individua, previa proposta dei Direttori/Dirigenti competenti, il personale da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ PTPCT</li> <li>◇ Riesame funzione della conformità</li> <li>◇ Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Collaborazione da parte di tutta la struttura della Città Metropolitana di Genova, nonché degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate, per la realizzazione della policy anticorruzione;</li> <li>➤ sinergia con il contesto esterno per la realizzazione della medesima policy</li> </ul>



Allegato 3 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PIAO 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico

ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
	<p>inserire nei programmi di formazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ gestisce il procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013 ovvero adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia ANAC (cfr PNA 2019);</li> <li>◇ vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;</li> <li>◇ redige una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione”;</li> <li>◇ esercita un'attività di controllo sull'adempimento – da parte dell'Ente – degli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza</li> <li>◇ in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva acquisisce direttamente atti e documenti o svolge audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione ex PNA</li> <li>◇ riceve e prende in carico segnalazioni in materia di whistleblowing e svolge attività di verifica ed analisi delle segnalazioni stesse</li> <li>◇ Ricopre la figura di funzione della conformità del punto 5.3.2 della norma UNI ISO 37001</li> <li>◇ Elabora il riesame della funzione di conformità del punto 9.4 della norma UNI ISO 37001</li> </ul>		
<p><b>Nucleo di valutazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ partecipa al processo di gestione del rischio con tutte le facoltà allo stesso riconosciute anche da atti emanati dall'ANAC;</li> <li>◇ svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);</li> <li>◇ esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di</li> </ul>	<p>PTPCT 2022/2024</p>	<p>Coerenza fra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di performance, nella direzione di contribuire ad aumentare il livello di affidabilità del sistema della Città</p>



*Allegato 3 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PIAO 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
	<p>adozione/aggiornamento del Codice di comportamento;</p> <p>◇ ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).</p>		<p>Metropolitana di Genova in materia di anticorruzione</p>
<p><b>Tutto il personale</b></p>	<p>◇ Osserva il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti, nonché il Codice di comportamento;</p> <p>◇ deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.</p>	<p>◇ PTPCT 2022/2024</p> <p>◇ Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conoscibilità delle regole e chiarezza delle medesime, nonché delle relative sanzioni;</li> <li>➤ conoscenza delle criticità, con particolare riferimento ai processi aventi un livello di rischio superiore al basso;</li> <li>➤ adeguata formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;</li> <li>➤ rispetto del principio di trasparenza;</li> <li>➤ tutela del segnalante su eventuali illeciti;</li> <li>➤ efficaci meccanismi di gestione del conflitto di interessi;</li> <li>➤ gestione delle risorse umane, finanziarie e materiali efficiente e trasparente, tale da rendere concretamente possibile il rispetto delle norme in materia di corruzione e trasparenza</li> </ul>
<p><b>Sindacati</b></p>	<p>◇ Il PNA 2019 prevede che debba essere data preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali circa i criteri generali di rotazione. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazione e proposte</p>	<p>◇ Leggi e Regolamenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coinvolgimento nella elaborazione del PTPCT anche alla luce del ruolo che agli stakeholder riconosce la certificazione UNI ISO 37001</li> </ul>



ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
<b>Consiglieri Parità</b>	<p>◇ I Consiglieri ascoltano, valutano e trattano ogni singolo caso di cui vengono informati, agendo in piena autonomia e riservatezza. Promuovono e facilitano la creazione di reti istituzionali e associative inerenti i temi di genere. Aiutano imprenditrici e imprenditori che vogliono promuovere azioni positive per realizzare le pari opportunità nella propria azienda anche attraverso progetti e finanziamenti europei e nazionali. Incontrano le Istituzioni e collaborano allo sviluppo di protocolli d'intesa tra le diverse realtà locali, regionali e nazionali che si occupano di lavoro, legalità inclusione sociale, utile a prevenire controllare e arginare ogni irregolarità. Favoriscono l'azione dei Comitati Unici di Garanzia all'interno degli enti pubblici. In particolare nell'esercizio di tutte queste funzioni hanno l'obbligo di rapporto all'autorità giudiziaria per i reati di cui vengono a conoscenza.</p>	<p>◇ Codice disciplinare dei dipendenti</p>	<p>➤ Coinvolgimento nell'aumentare la sensibilizzazione dell'organizzazione e del territorio sui temi della legalità ed etici</p>
<b>Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</b>	<p>◇ I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.</p>	<p>◇ Codice disciplinare dei dipendenti</p> <p>◇ Leggi e Regolamenti</p>	<p>➤ Aumento di cultura diffusa di contrasto alla corruzione, etica e legalità</p>
<b>Società controllate partecipate</b>	<p>◇ Si impegnano ad apprendere, rispettare e diffondere la policy e la cultura dell'anticorruzione della Città Metropolitana di Genova</p> <p>◇ Adottano MOG ex d.lgs. 231/2001 o altre misure organizzative per la prevenzione della corruzione</p> <p>◇ Devono rispettare le norme in materia di trasparenza</p> <p>◇ Devono nominare obbligatoriamente o facoltativamente il RPCT</p>	<p>◇ Politica per la prevenzione della corruzione</p> <p>◇ Codice Etico-Disciplinare</p> <p>◇ Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione</p>	<p>➤ Rispetto di standard in materia di anticorruzione e di trasparenza analoghi a quello della Città Metropolitana di Genova</p> <p>➤ Aumento di una cultura diffusa di contrasto alla corruzione nonché di supporto ad etica e legalità</p>



ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Miglioramento della reputazione propria e della propria comunità in termini di contrasto alla corruzione</li> </ul>
<p><b>Appaltatori Subappaltatori</b></p> <p><b>Acquirenti Venditori</b></p> <p><b>Consulenti Esperti Collaboratori a qualsiasi titolo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Si impegnano a rispettare il codice di comportamento, pena la risoluzione del contratto;</li> <li>◇ si impegnano a rispettare la policy anticorruzione della Città Metropolitana di Genova;</li> <li>◇ dove possibile sottoscrizione di patti di integrità;</li> <li>◇ adozione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Politica per la prevenzione della corruzione</li> <li>◇ Codice Etico-Disciplinare</li> <li>◇ Due Diligence</li> <li>◇ <b>Patti di integrità</b></li> <li>◇ Protocolli di integrità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garantire il rispetto della politica per la prevenzione della corruzione per tutti i soggetti che entrano in contatto commerciale con la Città Metropolitana di Genova</li> <li>➤ Condivisioni dei valori sottostante il rapporto commerciale</li> <li>➤ Condivisione di strumenti di controllo per prevenire la corruzione</li> </ul>
<p><b>Enti di verifica esterni (UNI Accredia)</b></p> <p><b>Enti pubblici di controllo sovranazionali, nazionali e locali (es. Corte dei conti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Effettuano attività di normazione volontaria</li> <li>◇ attestano la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione</li> <li>◇ esercitano funzioni giurisdizionali e di controllo e vigilanza</li> <li>◇ quadri normazione volontaria e standard di riferimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Elenco norme e prescrizioni vigenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aumento di cultura diffusa di contrasto alla corruzione, etica e legalità</li> <li>◇ Garantire il rispetto, da parte della Città Metropolitana di Genova di leggi e contratti, inclusa la responsabilità amministrativa-contabile</li> <li>➤ Formazione in materia di anticorruzione per tutti coloro che operano nel contesto provinciale</li> </ul>



ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
<b>Enti territoriali CCIAA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Nel rapporto con cittadini/utenti per l'erogazione dei servizi devono porre la necessaria attenzione sui possibili rischi</li> <li>◇ collaborano nel contrastare i rischi corruttivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Politica per la prevenzione della corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Coerenza fra la policy anticorruzione della Città Metropolitana di Genova e quella degli altri enti;</li> <li>◇ riconoscimento del ruolo degli enti locali nella gestione e contrasto dei fenomeni corruttivi</li> <li>◇ collaborazione fra enti nella gestione dei fenomeni corruttivi</li> <li>◇ collaborazione fra enti nella formazione in materia di anticorruzione</li> </ul>
<b>Collegio dei revisori</b>	<p>Ad esso è attribuita la funzione di revisione economico-finanziaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Politica per la prevenzione della corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Il collegio dei revisori verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali anche collaborando con l'organo di vertice, su richiesta dello stesso, ai fini della predisposizione degli atti.</li> <li>◇ Uniforma la sua azione di indirizzo e di impulso, cooperazione ed assistenza,</li> </ul>



ATTORI COINVOLTI	QUESTIONI AFFERENTI IL CONTESTO	RIFERIMENTI A INFORMAZIONI DOCUMENTATE DEL SISTEMA	ESEMPI DI ESIGENZE/ASPETTATIVE
			<p>verifica e controllo, per conseguire la migliore efficacia, efficienza, economicità e produttività dell'azione dell'Ente.</p>
<p><b>Comunità globale / generazioni future</b>  <b>Utenti/Cittadino</b>  <b>Media</b>  <b>Associazioni di categoria e organismi paritetici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Si impegnano a conoscere, rispettare e diffondere la policy e la cultura anticorruzione della Città Metropolitana di Genova</li> <li>◇ Si impegnano a segnalare eventuali illeciti mediante il whistleblowing</li> <li>◇ Si avvalgono dell'istituto dell'accesso, nelle sue varie forme, così sollecitando il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ed effettuando un controllo diffuso sull'operato della Città Metropolitana di Genova</li> <li>◇ Partecipano attivamente alle scelte istituzionali</li> <li>◇ Incidono sul profilo reputazionale dell'ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Politica per la prevenzione della corruzione</li> <li>◇ Piano di comunicazione</li> <li>◇ Sezione Amministrazione trasparente da sito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aumento di una cultura diffusa di contrasto alla corruzione nonché di sostegno all'etica e alla legalità;</li> <li>➤ rispetto del principio di trasparenza ed effettività del diritto di accesso</li> <li>➤ assenza di fenomeni corruttivi all'interno del territorio provinciale</li> <li>➤ possibilità di partecipare alle scelte istituzionali</li> <li>➤ miglioramento della reputazione della propria comunità in termini di contrasto alla corruzione</li> </ul>





Città Metropolitana  
di Genova



#### **Allegato 4 Ruoli, responsabilità e autorità (UNI ISO 37001:2016 – punto 5.3)**

Tabella in cui sono riportati i soggetti che concorrono alla prevenzione e al contrasto del rischio corruttivo all'interno della Città Metropolitana di Genova e i relativi compiti e funzioni.



*Allegato 4 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – PIAO 2023-2025 –  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p><b>Sindaco metropolitano</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;</li> <li>adotta il PTPCT;</li> <li>adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l'omessa designazione del RPCT può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni;</li> <li>l'omessa adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.</li> </ul>
<p><b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza / Funzione di conformità</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>elabora - entro il 15 dicembre di ogni anno - la proposta di aggiornamento del PTPCT da sottoporre all'organo politico per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;</li> <li>cura la pubblicazione del PTPCT sul sito internet della Città Metropolitana;</li> <li>si occupa del riesame delle istanze di accesso generalizzato nei casi di mancata risposta e diniego totale o parziale (art. 5, c.7, del d.lgs. 33/2013);</li> <li>cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento, del suo aggiornamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, c. 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio;</li> <li>individua, previa proposta dei Direttori/Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;</li> <li>gestisce il procedimento di contestazione all'interessato dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/201311 ovvero adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia ANAC (cfr PNA 2019);</li> <li>vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs. 39/2013;</li> <li>redige una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione";</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verifica l'attuazione del PTPCT e la sua idoneità ed efficacia e propone modifiche in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, variazioni normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai dirigenti e responsabili dei servizi in ordine alle attività ed ai procedimenti a maggior rischio di corruzione;</li> <li>verifica, entro il 30 aprile, l'avvenuto contenimento, ai sensi della legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti dalla dotazione organica della qualifica dirigenziale;</li> <li>segnala all'organo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;</li> <li>collabora con l'ANAC nel fornire informazioni ed esibire documenti utili per l'avvio del procedimento di vigilanza di competenza dell'Autorità;</li> <li>ove richiesto, riferisce all'organo politico sull'attività svolta in materia di anticorruzione e promozione della trasparenza;</li> <li>segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;</li> <li>segnala all'ANAC, in aggiunta al caso di revoca, eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esercita un'attività di controllo sull'adempimento – da parte dell'Ente – degli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza</li> <li>• in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva acquisisce direttamente atti e documenti o svolge audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione ex PNA;</li> <li>• riceve e prende in carico segnalazioni in materia di whistleblowing e svolge attività di verifica ed analisi delle segnalazioni stesse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sottoscrive la dichiarazione di conformità di prevenzione della corruzione.</li> </ul>
<p><b>Direttori (per l'area di rispettiva competenza)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro direzione;</li> <li>• svolgono – nell'ambito del comitato di coordinamento generale o istituti analoghi - attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano;</li> <li>• redigono, per l'area di rispettiva competenza, una relazione semestrale almeno sulle seguenti azioni: stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano), gestione dell'accesso civico e generalizzato secondo il Regolamento dell'Ente in materia, osservanza del Codice di comportamento da parte del personale agli stessi assegnato, numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza e misure conseguenti, numero procedimenti penali a carico del personale di competenza, dichiarazione assolvimento obblighi di pubblicazione dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente".</li> </ul>	
<p><b>Direttori e dirigenti (per ambiti di rispettiva competenza)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In forza degli obblighi di informazione ex art. 1, co.9 c) Legge 190/2012, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e delle figure apicali di riferimento;</li> <li>• vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vigilano sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti dell'area/ufficio cui sono preposti;</li> <li>• monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile</li> </ul>

	<p>provvedimenti che si rendessero necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intervengono nel processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi, anche in corso d'anno nell'ambito della relazione semestrale di cui al punto 7.3 del presente Piano;</li> <li>• osservano le misure di cui al PTPCT, in particolare attuano le misure previste dal Piano e vigilano sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente loro assegnato;</li> <li>• certificano, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza (art.10 Codice Comportamento);</li> <li>• gestiscono - secondo le modalità di cui al Codice di Comportamento - i conflitti di interesse (anche potenziale) che dovessero insorgere nell'ambito dell'attività svolta;</li> <li>• collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine opportune iniziative e garantendo gli idonei flussi informativi.</li> </ul>	<p>nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'area/ufficio 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". A tal fine, nei provvedimenti di carattere disciplinare, occorre che il dirigente attesti di aver condotto una valutazione in ordine alla "natura corruttiva" della condotta censurata al dipendente, motivando l'esito di tale indagine;</li> <li>• sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e del P.T.P.C, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento;</li> <li>• rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni gli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano;</li> <li>• a seguito di attività di due diligence, sottoscrivono la dichiarazione di conformità di prevenzione della corruzione.</li> </ul>
<p><b>Nucleo di valutazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa al processo di gestione del rischio con tutte le facoltà allo stesso riconosciute anche da atti emanati dall'ANAC;</li> <li>• svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D.Lgs 33/2013);</li> <li>• esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione/aggiornamento del Codice di comportamento;</li> <li>• ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valuta la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale;</li> <li>• valuta i contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;</li> <li>• valuta la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance;</li> </ul>

<p><b>Tutti i dipendenti e i collaboratori</b></p>	<p>Osservano il Codice di Comportamento e mettono in atto le azioni ivi previste a loro carico (a titolo di esempio: informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente"; danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere, segnalano - secondo le modalità previste a Piano, eventuali fatti illeciti di cui siano a conoscenza).</p>	<p>Sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento.</p>
<p><b>Tutti i dipendenti che sono esposti a un rischio di corruzione superiore al livello basso</b></p>		<p>A seguito di attività di due diligence, sottoscrivono la dichiarazione di conformità di prevenzione della corruzione.</p>



Città Metropolitana  
di Genova



**POLICY INTEGRATA**  
**ANTICORRUZIONE – QUALITÀ**  
**2023 – 2025**



*Allegato 5 - Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025*  
*Come proteggiamo il Valore Pubblico*



## Città Metropolitana di Genova

Città Metropolitana di Genova ha tra i suoi valori primari quello dell'etica pubblica.

La consapevolezza dei rischi di corruzione insiti nei singoli processi amministrativi guida ad operare superando la pura *compliance* normativa al fine di tutelare la propria organizzazione e tutti gli stakeholder.

Integrandosi con il Codice di Comportamento vigente e aderendo alle norme internazionali UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016, la presente Policy Integrata Qualità - Anticorruzione (di seguito anche "Policy") diventa strumento per minimizzare il rischio di attuare comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive e/o non siano adeguati agli standard di qualità attesi delle prestazioni, e quindi non garantiscano l'efficienza e la continuità del servizio nel rispetto dei requisiti richiesti.

La Policy rappresenta uno strumento utile e una guida per gestire le attività quotidiane in modo etico, garantendo la creazione di valore e proteggendo i valori dell'Ente.

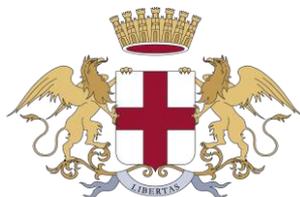
Nello svolgimento quotidiano delle sue attività l'Ente si impegna a rispettare puntualmente le norme vigenti e le norme internazionali UNI EN ISO 9001:2015 per la gestione della qualità e UNI EN ISO 37001:2016 per prevenire fattispecie che potrebbero concretizzarsi in reati potenziali e/o reali di corruzione.

Considerando dovere di tutti contribuire al mantenimento di una solida reputazione di onestà, integrità e correttezza, attraverso comportamenti che garantiscano la piena ottemperanza a tutte le leggi e norme applicabili, finalizzata a costruire e sviluppare relazioni di fiducia all'interno di un percorso di generazione e condivisione di valore, si propone il presente documento al fine di comunicare:

- gli impegni assunti dall'Ente;
- i principi anticorruzione e di qualità che costituiscono base essenziale della conduzione dell'agire amministrativo a cui sono chiamati a conformarsi tutti.



*Allegato 5 - Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



## Città Metropolitana di Genova

La Città Metropolitana di Genova non tollera la corruzione in qualsivoglia forma.

In particolare in relazione all'attività - attuale o potenziale – dell'Ente e, comunque, per ogni ambito di attività dell'Ente stesso i destinatari della Policy non devono:

- Offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare un terzo a dare e pagare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche ad un terzo (che sia pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle mansioni di sua competenza, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano;
- Richiedere o accettare, o autorizzare un terzo a richiedere o accettare, direttamente o indirettamente, indebiti benefici, vantaggi economici di qualsivoglia valore o altre utilità, anche non economiche da un terzo (che sia pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o privato) come incentivo o ricompensa, per agire od omettere azioni in relazione alle proprie mansioni, indipendentemente dal luogo dove la dazione è effettuata od offerta e dal luogo dove i terzi o il destinatario operano.

Sono inoltre vietate le condotte illecite meglio specificate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Città Metropolitana di Genova e nel Codice di comportamento.

La violazione delle regole di cui alla presente Policy, oltre a costituire una violazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Città Metropolitana di Genova e del Codice di comportamento, può esporre la Città Metropolitana di Genova e le società controllate o partecipate dalla medesima al rischio di sanzioni, nonché a un grave danno reputazionale.

In applicazione del principio di “*zero tolerance*”, la Città Metropolitana di Genova non ammette eccezioni alle prescrizioni e ai divieti di cui alla presente Policy. Si precisa che la convinzione di agire a vantaggio della Città Metropolitana di Genova non può giustificare in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

La Città Metropolitana di Genova incoraggia il personale a sollevare tempestivamente ed esporre al proprio superiore gerarchico ogni dubbio su condotte in contrasto con la presente Policy.

La Città Metropolitana di Genova garantisce che nessun dipendente sarà sanzionato, licenziato, demansionato, sospeso, trasferito o discriminato in alcun modo per essersi rifiutato di adottare una condotta illecita anche se da tale rifiuto siano derivate conseguenze pregiudizievoli, di carattere patrimoniale e non, per la Città Metropolitana di Genova, né per aver effettuato, sulla base di una convinzione ragionevole, una segnalazione in buona fede in merito a violazioni della Normativa anticorruzione o della Policy.





## Città Metropolitana di Genova

La Città metropolitana di Genova si impegna a guidare tutta l'organizzazione:

1. a raggiungere gli obiettivi previsti in merito alla prevenzione della corruzione, in coerenza con le seguenti linee guida:
  - ✓ garantire un impegno continuo a condurre le proprie attività nel pieno rispetto degli obblighi normativi, verificando costantemente la corretta ed adeguata applicazione delle norme in materia di contrasto alla corruzione e dei requisiti del sistema di gestione anticorruzione;
  - ✓ creare un contesto fortemente orientato ai valori della legalità, della trasparenza, dell'integrità e dell'etica, attraverso un percorso di cambiamento culturale che conduca a considerare tali valori come naturale connotazione di ogni azione e decisione amministrativa;
  - ✓ Minimizzare o comunque ridurre i rischi di commettere un reato corruttivo attraverso una costante e periodica attività di sensibilizzazione e formazione;
  - ✓ realizzare un'amministrazione trasparente, accessibile e soprattutto comprensibile, intesa quale primaria prevenzione a ogni fenomeno corruttivo.
  
2. a raggiungere gli obiettivi previsti in merito alla qualità, in coerenza con le seguenti linee guida:
  - ✓ puntare all'eccellenza in ogni processo/attività, per poter fornire un miglior servizio coniugando efficacia ed efficienza;
  - ✓ Migliorare la qualità della vita mediante la cura, lo sviluppo del territorio e delle attività economiche e produttive, nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali ed ambientali;
  - ✓ leggere con continuità il proprio contesto operativo, economico e normativo, analizzando rischi e opportunità e attuando tutte le necessarie azioni conseguenti;
  - ✓ sviluppare le competenze ed attitudini dei dipendenti, sia per valorizzare le doti personali e le esperienze, sia per accrescere le conoscenze e competenze professionali finalizzate a migliorare l'efficienza del servizio al Cittadino;
  - ✓ confrontarci con le migliori esperienze positive nella Pubblica Amministrazione;
  - ✓ diventare un Ente punto di riferimento per gli altri.

Tali indirizzi sono tradotti in obiettivi operativi definiti in uno specifico documento, monitorati in sede di Riesame dell'Alta Direzione e comunicati a tutta l'organizzazione attraverso i mezzi e canali opportuni.

La "funzione di conformità per la prevenzione della corruzione" di cui al punto 5.3.2 della norma UNI ISO 37001 è ricoperta dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza della Città Metropolitana di Genova, avente l'autorità e l'indipendenza richiesti dalla norma.



*Allegato 5 - Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



## Città Metropolitana di Genova

La funzione di conformità si occuperà di:

- ✓ supportare i Dirigenti nella definizione di azioni necessarie a ridurre il rischio di corruzione;
- ✓ verificare che la redazione e l'aggiornamento dei documenti del sistema di gestione integrato rispettino i requisiti ISO 37001 e siano coerenti con l'impianto di controlli definito per la prevenzione della corruzione;
- ✓ supervisionare la progettazione, attuazione e monitoraggio del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione assicurandone la conformità ai requisiti delle norme ISO 9001:2015 / 37001:2016;
- ✓ svolgere le necessarie due diligence su personale, business partner e progetti o transazioni individuate come ad alto rischio corruzione;
- ✓ raccogliere ed analizzare le segnalazioni di sospetti di corruzione, gestire le eventuali indagini interne relative ad ipotesi di corruzione attiva o passiva;

In conclusione la Città Metropolitana di Genova si impegna a soddisfare i requisiti del sistema di gestione integrato qualità e per la prevenzione della corruzione e il relativo miglioramento continuo, nel rispetto delle misure previste dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e grazie al monitoraggio continuo degli adempimenti ivi previsti, oltre alla reportistica dei monitoraggi sul sistema qualità.

Nei confronti dei "soci in affari" (appaltatori, subappaltatori, acquirenti, venditori, consulenti, esperti, collaboratori a qualsiasi titolo) l'Ente, oltre ad effettuare gli approfonditi controlli previsti dalla normativa, richiede che questi soggetti si impegnino a prevenire atti di corruzione per conto o vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente. Quindi si richiede ai "soci in affari" l'impegno al rispetto della Policy.

**LA POLICY VIENE COMUNICATA A TUTTO IL PERSONALE E RESA DISPONIBILE SUL SITO ISTITUZIONALE.**



*Allegato 5 - Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



**Identificazione delle misure generali trasversali  
contro il rischio corruttivo  
(UNI-ISO 37001:2016 – Punti 6,7 e 8)**



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (UNI ISO 37001:2016 – punti 6-7-8)**

### **Identificazione delle misure generali trasversali (UNI-ISO 37001:2016 – Punti 6, 7 e 8)**

Si prevedono le seguenti misure trasversali contro il rischio corruttivo, che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici e che si intendono rafforzare in continuità col precedente Piano della Buona Amministrazione, dato il loro carattere di obbligatorietà ed efficacia.

L'Ente in virtù del sistema integrato UNI ISO 9001-UNI ISO 37001 (qualità-anticorruzione) pubblica sul proprio sito istituzionale la policy integrata qualità-anticorruzione, che sarà divulgata internamente all'organizzazione.

In particolare:

- a tutti i dipendenti della Città Metropolitana di Genova, alle società controllate e agli enti strumentali verrà inviata una comunicazione con la quale si rende nota l'introduzione e l'obbligo di rispetto della suddetta policy, che costituisce un atto di indirizzo per le società controllate;
- nei confronti dei 'soci in affari' (appaltatori, subappaltatori, acquirenti, venditori, consulenti, esperti, collaboratori a qualsiasi titolo) l'Ente richiede che si impegnino a prevenire atti di corruzione per conto o vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente.



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova  
**MISURE CONTINUATIVE**

## **1. Formazione (UNI-ISO 37001:2016 - punto 7.3)**

La legge 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel 2023 si prevede come formazione obbligatoria quella in ambito *Anticorruzione e trasparenza*, da erogare a tutto il personale, quella in materia di *Anticorruzione negli appalti*, per tutto il personale impiegato nei ruoli chiave in materia di appalti, e quella di aggiornamento sul *Codice di comportamento*, rivolta a tutto il personale.

Nel Bilancio 2023 sono stati stanziati 60.000 euro per la formazione non obbligatoria e 20.000 euro per quella obbligatoria, fatte salve eventuali variazioni in base all'andamento della gestione ed allo sblocco delle risorse.

Quanto previsto per la formazione è riportato nel Piano della Formazione 2023-2025, Sezione 3 'Organizzazione e capitale umano'.

## **2. Monitoraggio dei tempi procedurali (UNI-ISO 37001:2016 - punto 6.1)**

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa ai tempi dei procedimenti giacché considera l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere un elemento potenzialmente sintomatico di corruzione. Ha pertanto rafforzato l'obbligo degli Enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La piattaforma chiamata 'Pratico', implementata nel 2021 (finanziata dal 'Pon Governance e capacità istituzionale 2014-2020' – fondo FSE – asse 3 – ot11 – os 3.1.) consente ai cittadini che intendono presentare a Città metropolitana una 'istanza di parte', di compilare via-web (in rete) moduli informatizzati in alternativa ai tradizionali modelli cartacei, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica agli uffici competenti. La piattaforma è stata attivata nel 2022, e pur non essendo stata utilizzata in modo prevalente come veicolo per presentare le 'istanze di parte' (prevale ancora la presentazione in forma cartacea), gli Uffici hanno caricato manualmente su di essa anche le istanze presentate dagli utenti in forma



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

cartacea, cosa che consente anche a tali utenti 'tradizionali' di monitorare online il rispetto dei tempi previsti per i procedimenti che li riguardano. Nel 2023 l'Amministrazione attuerà diverse misure (come da Obiettivi di Performance) per aumentare il numero di istanze presentate direttamente dall'utente attraverso il Portale.

### 3. Rotazione ordinaria (UNI-ISO 37001:2016 – punto 6.1)

Già nel PTPCT 2020-2022, così come modificato ed integrato con Deliberazione n. 21 del 1/04/2020 (link: [Atto 21 2020](#)), erano stati definiti i criteri per la rotazione ordinaria. Infatti, tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, si è inteso programmare l'attuazione secondo un criterio di gradualità, per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria, e si è previsto di applicare la rotazione nel 2020/2023 innanzitutto nei processi più esposti al rischio di corruzione. Nel corso del 2023 si procederà all'aggiornamento dei criteri di applicazione della rotazione, per tenere conto delle modifiche organizzative intervenute nell'Ente.

La rotazione come misura che favorisce la modernizzazione e l'aggiornamento delle amministrazioni consente anche di superare la dipendenza da figure che costituiscono il 'nocciolo duro di professionalità' e favorisce anche il contrasto a situazioni di conflitti di interesse.

### 4. Rotazione straordinaria (UNI ISO 37001:2016 6.1 e 8.1)

Da tempo nell'Ente sono state predisposte modalità organizzative che garantiscono la tempestiva adozione della rotazione straordinaria del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il RPCT, per verificare che sia applicabile tale rotazione, riscontra metodicamente, attraverso il monitoraggio semestrale, che:

- a) sia stato avviato un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) il dirigente competente ex d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater abbia valutato se la condotta tenuta dal dipendente sia qualificabile come "corruttiva" ai sensi della stessa norma.





Città Metropolitana  
di Genova

## 5. Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale ai dati e ai 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. Il principio è affermato nell'art. 1 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sul corretto adempimento di questi obblighi svolge un'attività di controllo il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

### 5.1 TRASPARENZA – FOCUS PNRR

L'Ente sta creando un'apposita sezione del sito istituzionale per la pubblicazione di dati ulteriori relativi alle misure del PNRR, organizzando le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

### 5.2 Disciplina sugli accessi

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

La Città metropolitana di Genova ha approvato, con **deliberazione del Consiglio metropolitano n. 42 del 30/11/2018** il **“Regolamento per la disciplina dei procedimenti di Accesso civico e generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni”**, pubblicato sul sito dell'amministrazione al link [Regolamento Accesso Civico](#) a cui si rimanda integralmente per la descrizione della procedura.

Tra gli obiettivi di performance 2023 è prevista la completa digitalizzazione delle istanze di parte relative agli accessi.



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

## **6. Corretta ripartizione delle responsabilità e valutazione di eventuali interferenze funzionali**

Ciascun dirigente è tenuto a favorire la separazione delle funzioni lungo il procedimento, facendo sì che l'autorizzazione di una operazione sia sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue e controlla l'operazione stessa. Di tutto ciò deve essere assicurata idonea tracciabilità, tramite un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento alla effettuazione di controlli circa le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Pertanto, ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze di coordinamento del personale assegnato, dovrà intervenire al fine di chiarire bene i ruoli di ciascuno e cercando di delimitare i relativi ambiti di competenza.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale (nel fascicolo digitale deve essere possibile tracciare chi ha fatto cosa)

## **7. Indirizzi emanati dal Segretario Generale**

Gli Indirizzi emanati dal Segretario Generale e rivolti alla Struttura Gestionale dell'Ente, tramite proprie Direttive e Circolari, finalizzati alla corretta interpretazione delle norme vigenti e dei loro successivi aggiornamenti, a garanzia della legittimità dell'attività svolta, si configurano anche come disposizioni attuative delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa, adottate dalla Città Metropolitana di Genova. Per assicurarne l'idonea conoscenza, i richiamati Indirizzi, oltre ad essere inviati ai dirigenti dei Servizi interessati, qualora rivestano portata più generale, sono pubblicati nell'area Intranet e, in caso di maggiore rilevanza verso l'esterno, anche sul Sito Istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente.

## **8. Definizione e promozione dell'etica – il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (UNI-ISO 37001:2016 – punti 7.2.2 e 8.7)**

La cultura della prevenzione nel contrasto alla corruzione e quella dell'etica della responsabilità non sono azioni che possono essere promosse da una o poche persone, ma devono essere azioni quotidiane proprie di ogni singolo dipendente.

Per realizzare questa misura, l'Ente investe nel capitale umano attraverso una formazione specifica, ma anche continua attraverso le diverse occasioni di incontro formali e informali.

Quindi, si richiede a ciascun Direttore, Dirigente e Responsabile di Ufficio azioni costanti di sensibilizzazione ed educazione sui temi dell'illegalità che soffocano l'economia e gravano, dunque, sulla qualità della vita quotidiana di ciascun cittadino, privandolo, nei fatti, delle libertà fondamentali, erodendo risorse consistenti,



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

sprecando ricchezze, pregiudicando il futuro delle giovani generazioni nelle comunità in cui esse vivono, crescono ed operano.

## **9. Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00 (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)**

Si prevede una misura trasversale che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

Al fine di garantire una omogeneità di tale verifica, si fissa una percentuale pari almeno al 5% di verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte agli Uffici.

## **10. Disciplina del conflitto di interessi (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)**

Nel corso del 2020, l'Amministrazione ha ristrutturato il proprio sistema di gestione del conflitto di interessi, concretizzatosi nelle misure organizzative adottate con direttiva del Segretario Generale prot. 37866 del 16/09/2020 (link: [Direttiva Conflitto Interesse](#))

L'obiettivo del nuovo sistema di gestione dei conflitti adottato da CMGE, quindi, si pone come obiettivo quello di evitare l'inserimento negli atti amministrativi di una mera "clausola di stile", bensì di strutturare all'interno dell'Ente un sistema tale che consenta di poter ragionevolmente confidare che i soggetti che a vario titolo intervengono in una attività, decisione, procedimento, endoprocedimento, procedura di aggiudicazione, non siano in conflitto d'interessi e, qualora in conflitto, si astengano e segnalino la situazione di conflitto medesima.

In continuità con quanto iniziato nel corso del 2020, quindi, in sede di assegnazione del dipendente all'ufficio (in fase di assunzioni o in fase di trasferimento d'ufficio), occorre acquisire la dichiarazione circa l'assenza di rapporti finanziari in situazioni di conflitto d'interessi, prevista dall'art. 6 del DPR n. 62/2013, nonché quella prevista dall'art. 5 sull'appartenenza ad associazioni il cui ambito di interessi possa interferire con l'ufficio.

Si prevedono, pertanto, le seguenti misure:

- concludere il processo di acquisizione delle dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR n. 62/2013 che consenta a ciascun responsabile di unità organizzativa di valutare la eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interessi stabili;
- procedere al rinnovo delle dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR 62/2013 in caso di trasferimento d'ufficio;
- acquisire le dichiarazioni ex artt. 5 e 6 DPR 62/2013 prima della stipula dei contratti individuali di lavoro in seguito ad assunzione;
- ciascun responsabile di unità organizzativa deve adottare alcune misure interne, finalizzate ad evitare il prodursi di situazioni di conflitto d'interessi, assegnando le attività, le decisioni, gli endoprocedimenti, le istruttorie procedurali, a persone che non siano in conflitto d'interessi;



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



## Città Metropolitana di Genova

- nelle procedure di aggiudicazione, individuare tutti i soggetti che intervengono a vario titolo nel processo, chiarendo che la procedura di aggiudicazione non si identifica solo con la fase di gara, ma attiene a tutte le fasi anteriori e successive, come ad esempio la predisposizione dei capitolati e l'esecuzione dei contratti;

Il rispetto della misura è assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni e gli esiti del monitoraggio della misura sono illustrati nella relazione semestrale prodotta ex art. 15 del Regolamento sul Sistema integrato dei controlli interni. Gli Uffici preposti ai controlli interni monitorano, altresì, i casi di astensione che verranno segnalati dai dirigenti.

### **11. Individuazione dell'organo sostitutivo ex art. 18 d.lgs. 39/2013 e gestione delle procedure interne di contestazione (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)**

Si prevede una misura trasversale di attuazione delle procedure interne previste dall'Ente nelle ipotesi di cui all'art. 18 D.Lgs. 39/2013, che risultano descritte nel decreto del Sindaco metropolitano 267/2015, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali (Link: [: Determinazione SM 267 2015](#) )

Il RPCT, nella gestione delle procedure interne di contestazione, si avvale degli esiti dei controlli effettuati sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 in tema di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

### **12. Misure in materia di incompatibilità e inconferibilità per il conferimento di incarichi dirigenziali (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)**

L'Ente ha stabilito le seguenti misure:

- verifica **annuale a tappeto** circa mancanza:
  - a) di cause di inconferibilità ex art. 3 comma 1 lettera c del D.Lgs. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione). Infatti, la norma prevede che 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: gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni.
  - b) di cause di incompatibilità ex art. 12, comma 4 lettera c del D.Lgs. 39/2013 (Incompatibilità tra incarichi dirigenziali e carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione);



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

- all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale, viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale e acquisizione del certificato del casellario giudiziale;
- aggiornamento dei moduli predisposti per la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Il responsabile della misura si individua nel Dirigente del Servizio Personale.

### **13. Misure in materia di inconferibilità nella formazione di commissioni di concorso e di gara, assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)**

Come noto, l'art. 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prevede quindi le seguenti misure volte ad escludere inconferibilità di incarichi e nomine nelle ipotesi previste dalle citate fonti normative:

- CMGE richiede, al momento dell'affidamento di incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazione sostitutiva di certificazione relative all'insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 e certificato del casellario giudiziale;
- gli Uffici effettuano controlli **a tappeto** previsti dal DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni rese.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Personale e nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante e dal Dirigente dell'eventuale Servizio chiamato ad erogare i contributi.

### **14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage) (UNI ISO 37001:2016 6.1 – 8.1)**

L'ente prevede una misura trasversale in tema di "pantouflage", termine che indica il passaggio di pubblici funzionari a ditte private e viceversa.

Questa pratica è stata vietata con la Legge 190/2012 che, con una modifica all'articolo 53 del D.lgs 165/2001 (inserendo il comma 16 ter) , dispone: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

L'ente ha già adottato misure atte ad arginare tale fenomeno nell'ambito dell'area generale di rischio dei contratti pubblici in relazione al processo Gestire appalti e contratti (Stazione Unica Appaltante) ed in relazione ai processi Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia (Edilizia) e Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza (Territorio e Mobilità) prevedendo l'inserimento rispettivamente nel fac simile di ammissione alla gara e nei contratti, della clausola che attesta l'osservanza del disposto di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/01.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante, Dirigente del Servizio Patrimonio e nel Dirigente Servizio Amministrazione territorio e trasporti.

## 15. Segnalazione e protezione - tutela del dipendente che denuncia illeciti (cd.

### Whistleblowing (UNI ISO 37001:2016 – punto 8.9)

Nel corso del 2020, la Città metropolitana di Genova ha aderito alla piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC. Il sistema risponde all'indirizzo: <http://whistleblowing.cittametropolitana.genova.it/>

Con la Direttiva Prot. n. 55159 /20 del 28 Dicembre 2020 è stata diffusa la Direttiva "Gestione delle segnalazioni di condotte illecite (cd. Whistleblowing) di Città Metropolitana" al fine promuovere la conoscenza della piattaforma e dello strumento del whistleblowing. (link: [Direttiva Whistleblowing](#)).

Come previsto dalla [Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021](#) l'Ente ha provveduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale della notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni nella home page in modo chiaro e visibile.

Al fine di evitare usi impropri del sistema, l'indirizzo web della piattaforma non è stato reso pubblico sul sito istituzionale dell'amministrazione, tuttavia è reso noto ai soggetti interessati esterni all'amministrazione (lavoratori e collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore della p.a.) per altre vie (ad es. mediante comunicazione diretta del link al momento della sottoscrizione del contratto).

Nel 2022 non sono pervenute segnalazioni da parte di dipendenti.





Città Metropolitana  
di Genova

## **16. Semplificazione e informatizzazione delle procedure (UNI-ISO 37001:2016 – punto 6.1)**

Nel 2021 la totalità dei procedimenti ad istanza di parte è stata riportata nel portale PRATICO, con conseguente incremento della semplificazione e della trasparenza dei procedimenti amministrativi di competenza. Sono in fase di definizione i sistemi di reporting che permettono in maniera informatizzata di estrarre i dati relativi al monitoraggio dei tempi dei procedimenti gestiti su questa piattaforma.

È inoltre stato avviato un percorso teso alla creazione di interfacce tra il sistema di gestione degli obiettivi e le banche dati che vanno ad alimentare gli indicatori di performance, che tuttavia è ancora in fase di definizione, a seguito dell'aggiornamento del Sistema di valutazione della Performance.

## **17. Riduzione proroghe contrattuali (UNI-ISO 37001:2016 – Punto 6.2)**

Nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013, l'ANAC nell'approfondimento dedicato ai contratti pubblici aveva evidenziato che le proroghe contrattuali rappresentano anomalie significative, nonché indicatori del possibile verificarsi di eventi corruttivi.

L'Ente ha disposto che gli atti che dispongano proroghe contrattuali rechino motivazione di effettiva esigenza che ne giustifichi il ricorso, a dimostrazione che la proroga non derivi da mancata tempestività, inerzia degli uffici e/o comportamenti indebiti.

I responsabili della misura si individuano, per i procedimenti di propria competenza, nel Dirigente del Servizio Patrimonio, nel Dirigente del Servizio Stazione Unica Appaltante, nel dirigente del Servizio Edilizia e nel Dirigente del Servizio Amministrazione Territorio e Trasporti.

## **18. Supporto dell'Ufficio legale nel processo di gestione del rischio**

I contributi resi dal predetto Ufficio sono stati nel 2022:

- formazione del personale in materia
  - *PNRR ed il ruolo rafforzato della mediazione. Verso una nuova ipotesi di scudo erariale per la PA che concilia in mediazione o in sede giudiziale;*
  - *Il documento informatico e la sua trasmissione: profili probatori e casi giurisprudenziali";*
  - *Decreto Legge 77/2021 - semplificazione delle procedure di appalto: regole semplificate valide sino al 30.06.2023 indipendentemente dalla fonte di finanziamento dell'appalto e regole semplificate per appalti finanziati con risorse PNRR/PNC"*
- supporto giuridico – amministrativo nei procedimenti semplificati relativi alle opere PNRR;
- controlli di regolarità amministrativa.

Nel 2023 l'Avvocatura continuerà a supportare l'Amministrazione attraverso le medesime azioni svolte nel 2022 e di aggiornamento delle check list laddove sia necessario a seguito di modifiche normative.

Il Responsabile della misura viene individuato nel Responsabile dell'Ufficio Professionisti legali.



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

## **19. Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati**

Nel 2021 è stato approvato il “Regolamento sul Procedimento Amministrativo e per la Transizione Digitale” con Deliberazione del Consiglio Metropolitanò nr.17/2021 del 26 maggio 2021 e con l’aggiornamento delle schede dei procedimenti da implementare nel Portale Pratico sono stati definiti i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il grado di soddisfazione dei clienti è comunque rilevato con un maggior dettaglio nell’ambito delle seguenti Direzioni e/o aree e settori: Staff Servizi Finanziari, Area Edilizia, Settore Viabilità, URP e Ufficio sviluppo risorse umane.

Il Portale Pratico prevede un sondaggio di rilevazione della soddisfazione degli utenti a conclusione dei procedimenti.

Si prevede quale misura trasversale in materia rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati la continua attuazione del sistema così come predisposto in sede di qualità.

## **20. Misure riferite all’Antiriciclaggio**

Il sistema dell’antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all’obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l’economia illegale

La Città metropolitana ha previsto specifiche checklist con indicatori di anomalia di antiriciclaggio e un modello di segnalazione che prevede l’avvio da parte del dipendente a contatto con l’operazione sospetta. Un primo filtro è rappresentato dal referente che valuta l’invio al Gestore per il tramite dell’Ufficio di supporto individuato nell’Ufficio performance e controlli che può essere attivato in qualsiasi momento nel processo di segnalazione al fine di coadiuvare i vari attori del processo.

## **21. Rapporti con Enti partecipati**

Nei confronti degli Enti partecipati - Società, Associazioni e Fondazioni – l’Ente svolge attività informativa circa gli adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa e di Prevenzione della Corruzione agli stessi intestati. Viene svolta la conseguente attività di monitoraggio visionando i siti istituzionali e richiedendo loro l’accettazione della Policy allegata al Piano annualmente aggiornata.

## **22. Incarichi extraistituzionali**

Con riferimento alla normativa relativa allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti pubblici prevista dall’art. 53 del D.Lgs 165/2001, dall’articolo 170 e seguenti del Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché dal Codice di Comportamento della Città Metropolitana di



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

Genova. Tutti gli incarichi siano essi retribuiti o a titolo gratuito devono avere natura saltuaria e occasionale, non devono configurare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, e sono soggetti a preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione da richiedere di norma 30 giorni prima dell'inizio dell'attività.

### **23. Il Sistema dei Controlli Interni – FOCUS PNRR**

Annualmente il Segretario generale sulla base degli esiti dei controlli effettuati e sulle effettive criticità emerse aggiorna le indicazioni sui controlli da effettuare.

Con la Direttiva nr. 63319/2022 del 29 novembre 2022 "AGGIORNAMENTI SU ATTO DI INDIRIZZO PER I CONTROLLI INTERNI E SULLE INDICAZIONI ORGANIZZATIVE PER GLI INVESTIMENTI PNRR E LA GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI" sono state emanate le nuove indicazioni relative ai controlli da effettuare nel 2023 e definito il sistema di monitoraggio sui fondi PNRR con la collaborazione dell'Ufficio Europa.

L'Ufficio Performance e controlli a seguito dei controlli bimestrali redigerà un'apposita relazione del controllo effettuato sul fascicolo PNRR nella quale saranno riportate anche le risultanze del controllo gestionale interno.



*Allegato 6 – Sezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA- PIAO 2023-2025  
Come proteggiamo il Valore Pubblico*



Città Metropolitana  
di Genova

# PIAO

## SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025

*Come proteggiamo il Valore Pubblico*

Integrato con i requisiti della Norma UNI ISO 37001: 2016



***Se vogliamo tagliare il traguardo, nei tempi stabiliti, dobbiamo correre. Per farlo bisogna eliminare gli ostacoli, le voragini, le curve dove possono annidarsi fenomeni corruttivi e dove le lungaggini burocratiche attanagliano i processi amministrativi e favoriscono quella 'baratteria' della piaga del malaffare e del clientelismo.***

***Lo possiamo fare promuovendo una innovazione della PA da un punto di vista tecnologico, culturale e organizzativo.***

***Un processo che richiede profondi cambiamenti nella organizzazione delle strutture e una non meno radicale riprogettazione delle procedure, dei prodotti e dei servizi che la collettività si aspetta da un'amministrazione pubblica moderna ed efficiente.***

***Tali cambiamenti si reputano indispensabili anche nell'ottica di contrastare le nuove forme di corruzione che si sono sviluppate soprattutto negli ultimi anni, che per essere combattute efficacemente hanno bisogno di strumenti innovativi.***

***La digitalizzazione e la semplificazione sono strumenti che eliminano gli ostacoli burocratici e disarmano il corruttore con un effetto dissuasore più potente di qualsiasi intimidazione. I fascicoli cartacei si perdono, possono essere manomessi e sottratti.***

***Gli archivi digitali, i files, le banche dati interoperabili offrono invece maggiori certezze nel ricostruire la filiera dei processi, individuare i nodi e scioglierli, senza una cultura del sospetto e del pregiudizio ma sicuramente con un approccio di trasparenza, rispetto delle regole e della deontologia professionale.***

Intervento del ministro per la Pubblica amministrazione, **Paolo Zangrillo**, durante l'ottava edizione della giornata dei Responsabili della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, dal titolo "Valore Pubblico, Pnrr e Pna 2022", organizzata dall'Anac-Autorità Nazionale Anticorruzione

Roma 14 dicembre 2022



# PREMESSA

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA

PIANO DELLA BUONA  
AMMINISTRAZIONE

PIAO  
SEZIONE RISCHI  
CORRUTTIVI E  
TRASPARENZA

Il presente documento, inoltre, risponde anche all'adesione volontaria alla **norma UNI ISO 37001:2016** "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione – requisiti e guida all'utilizzo".

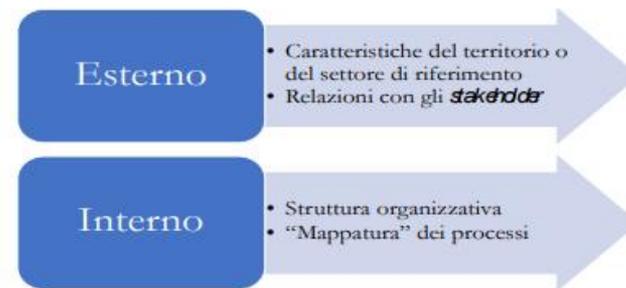
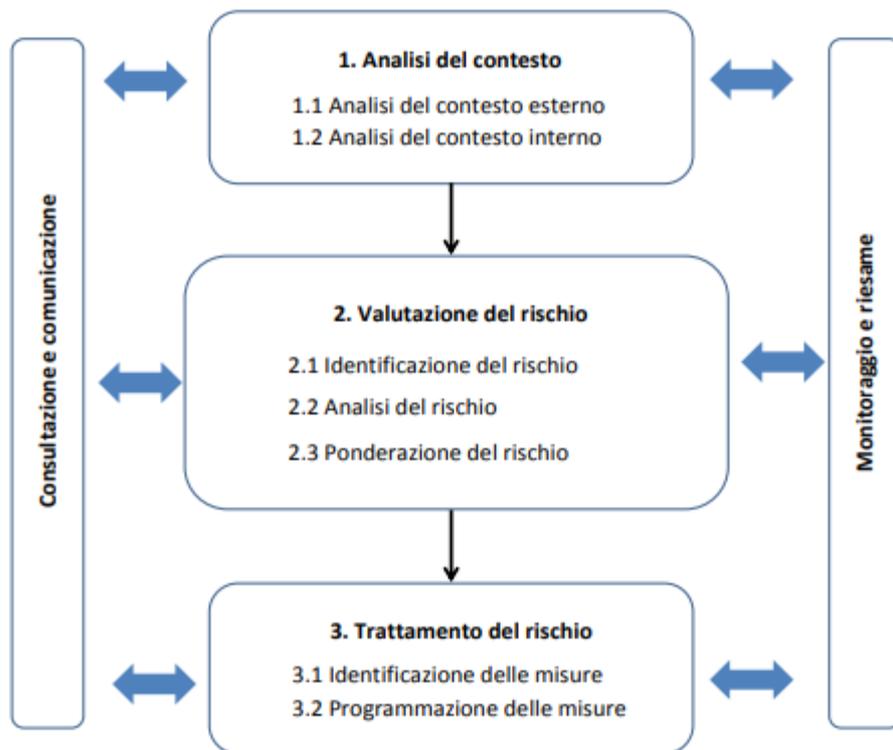
L'obiettivo principale dell'Amministrazione è presentare un documento che racconti realisticamente le prassi amministrative finalizzate a favorire la maggiore percezione dei servizi resi dalla "Buona Amministrazione".

**Le fonti normative prese in considerazione per la predisposizione del presente documento sono rappresentate non solo dalla normativa europea e nazionale e delle Linee guida emanate dall'ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti>), ma anche dai documenti prodotti dall'Amministrazione relativamente alle azioni di prevenzione della corruzione e pubblicati sul sito istituzionale.**



La norma UNI ISO 37001 specifica i requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare le organizzazioni a prevenire ed eventualmente individuare ed affrontare i fenomeni corruttivi nonché a rispettare le norme in materia di prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività.

Il modello di gestione UNI ISO 37001/16 individua i rischi per l'organizzazione con la seguente sequenza logica:



Le fasi dell'analisi del contesto – Fonte: PNA 2019

Il processo di gestione del rischio di corruzione – Fonte: PNA 2019

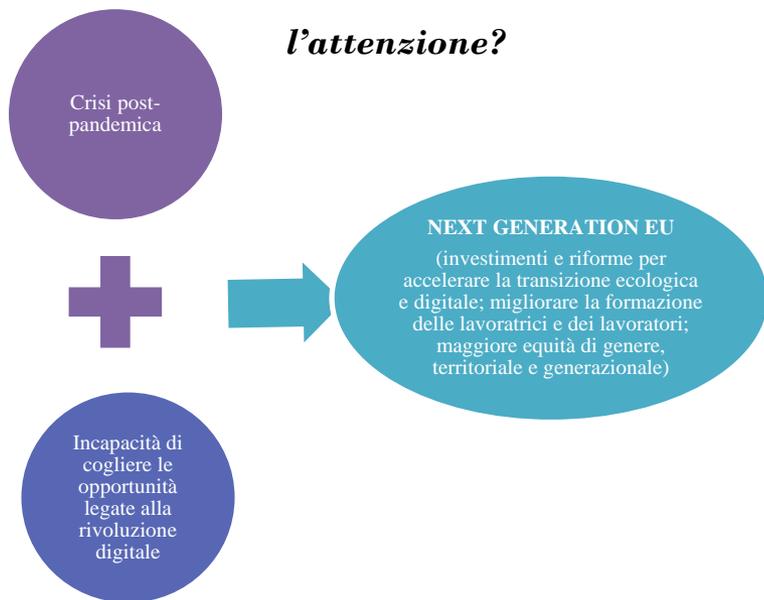


# 1. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE (UNI ISO 37001:2016 – PUNTO 4)

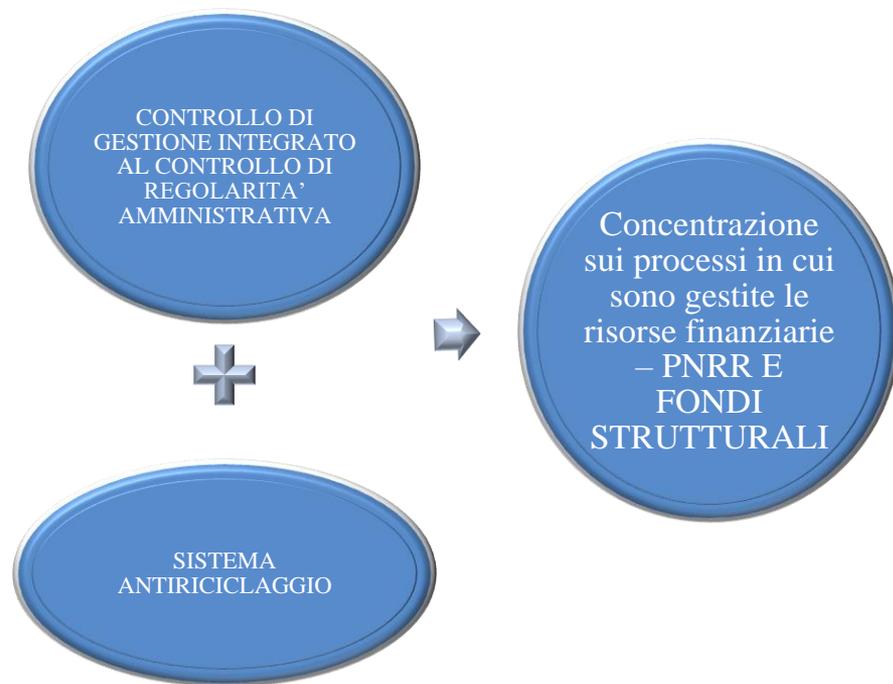
## NEL 2022

*Dove occorre focalizzare*

*l'attenzione?*



## NEL 2023



## 1.1 Analisi del contesto esterno nazionale ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria.

Le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro a rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR. Anche il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola GRATTERI, ha lanciato l'allarme sul pericolo concreto che i fondi del PNRR e le imprese siano nel mirino dell'ndrangheta. La 'ndrangheta è sicuramente interessata ad accaparrarsi i fondi messi a disposizione dell'Europa attraverso il PNRR, mentre potrebbe approfittarsi della crisi economica legata alla pandemia per impadronirsi di piccole e medie aziende utilizzando fiumi di denaro a disposizione delle cosche.

I legami corruttivi che connettono i gruppi criminali alla pubblica amministrazione incidono sulla spesa pubblica a svantaggio dell'interesse generale e comportano un minore sviluppo economico. Al riguardo il citato documento mette a confronto i differenti esiti prodotti dall'elargizione di fondi pubblici destinati alla ricostruzione di aree colpite da calamità naturali.

Un elaborato redatto dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano<sup>1</sup> sul contesto criminale lombardo evidenzia come "...il fattore critico di successo delle mafie capace di distinguerle da altre forme di criminalità organizzata è il cosiddetto capitale sociale, ovvero l'insieme delle relazioni con il mondo esterno. Ciò che distingue la criminalità comune da quella mafiosa è proprio la capacità di quest'ultima di "fare sistema", creando un medesimo blocco sociale con esponenti della classe dirigente locale, rapporti tra le classi sociali e costruendo legami di reciproca convenienza". Peraltro nel documento si legge che "...è possibile evidenziare una convergenza di interessi delle tre principali organizzazioni criminali di stampo mafioso nelle attività di riciclaggio, facenti capo ad un'unica "cabina di regia". La presenza di collegamenti tra le tre organizzazioni è stata resa possibile, come emerso mediante le indagini della Direzione, dalla presenza di figure di "uomini cerniera" che si pongono come intermediari tra i diversi gruppi criminali nonché di vere e proprie strutture criminali che intercettano le risorse dei tre principali gruppi criminali, facendole confluire in investimenti in attività apparentemente lecite. Tale sistema finalizzato al riciclaggio risulta particolarmente allarmante in quanto permette la creazione e il successivo consolidamento di reti criminali "trasversali", estendendo il raggio d'azione criminale anche su contesti territoriali nuovi ovvero fino a quel momento scevri dalla presenza mafiosa.". Con riferimento a queste forme di illecita connivenza delle organizzazioni mafiose e dei funzionari infedeli degli Enti nel semestre in esame pare abbastanza diffuso in tutte le matrici mafiose storiche.

<sup>1</sup>Il 29 novembre 2021, il Presidente della Corte d'Appello di Milano, Giuseppe ONDEI, il Procuratore Generale della Repubblica, Francesca NANNI, il Presidente del Tribunale di Milano, Roberto BICHI e il Procuratore della Repubblica f.f. di Milano, Riccardo TARGETTI, hanno presentato il "Bilancio di Responsabilità Sociale", realizzato con il supporto scientifico di SDA Bocconi.



## 1.2 Analisi del contesto esterno locale ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

### RELAZIONE SEMESTRALE DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA)

A livello regionale, nel secondo semestre del 2021 non si sono registrate evidenze investigative o giudiziarie che abbiano fatto emergere significative variazioni strutturali rispetto ai sodalizi autoctoni mafiosi e non e di quelli stranieri attivi in Liguria.

La dimensione economica dei clan mafiosi operanti in Liguria generalmente prevale su quella violenta secondo il paradigma della mafia silente tipico dei sodalizi extramoenia. A questo proposito, si ricorda che sono ancora in corso i lavori per la realizzazione di grandi opere pubbliche quali il Terzo Valico ed il nodo ferroviario di Genova oltre a quelli straordinari previsti dal decreto “Genova” (L. n. 138/2018) per il potenziamento del sistema portuale ed aeroportuale. A fronte di questo scenario ma anche in considerazione dei progetti elaborati dalle Istituzioni per l’utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è prevedibile che le organizzazioni mafiose possano tentare di intercettare gli ingenti investimenti pubblici attraverso l’indebita debita aggiudicazione di appalti o subappalti anche avvalendosi di importanti interlocuzioni eventualmente acquisite nel mondo imprenditoriale e politico. In questo fondamentale ambito di prevenzione antimafia la DIA assicura un importante contributo al monitoraggio delle commesse e degli appalti attraverso una rapida istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture e volte a vagliare tempestivamente l’assetto delle imprese coinvolte e la loro possibile infiltrazione mafiosa, senza intralciare l’esecuzione delle opere. Tra l’altro e così come previsto dall’art. 91 comma 7-bis del Codice Antimafia le Prefetture devono comunicare anche all’OCAP istituito presso la DIA i provvedimenti emessi. Il 7 novembre u.s. è entrato in vigore il Decreto-Legge 6 novembre 2021, n. 152 recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle

infiltrazioni mafiose”.

La tabella, di seguito riportata, riepiloga i provvedimenti emessi nel corso del II semestre 2021 (373) e riporta il raffronto percentuale con il totale riferito all’analogo periodo 2020 (364) dal quale si evince un incremento di n. 9 interdittive (+ 2,473%).

Regione	II semestre 2021	I semestre 2021	Totale 2021
Valle d'Aosta	3	1	4
Piemonte	11	14	25
Trentino Alto Adige	1	-	1
Lombardia	31	37	68
Veneto	3	7	10
Friuli Venezia Giulia	1	2	3
Liguria	4	2	6
Emilia Romagna	55	42	97
Toscana	13	16	29
Umbria	3	4	7
Marche	1	2	3
Abruzzo	2	2	4
Lazio	4	9	13
Sardegna	-	2	2
Campania	65	62	127
Molise	-	1	1
Puglia	34	29	63
Basilicata	6	16	22
Calabria	73	134	207
Sicilia	63	73	136
<b>Totale</b>	<b>373</b>	<b>455</b>	<b>828</b>

	II semestre 2020	I semestre 2020	Totale 2020
<b>Totale</b>	<b>364</b>	<b>384</b>	<b>748</b>
Scostamento %	+ 2,47%	+18,49%	+10,70%



## 1.4 Analisi del contesto interno ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

Nel corso dell'anno 2022 sono stati avviati contro la Città Metropolitana di Genova i seguenti contenziosi:

### GIUDICE ORDINARIO

A) sono stati avviati nel corso del 2022 contro la Città Metropolitana di Genova n. 8 giudizi (davanti al Tribunale o al Giudice di Pace a seconda della rispettiva competenza) di opposizione ad ordinanze ingiunzioni o ad atti di riscossione coattiva in relazione a sanzioni amministrative pecuniarie in materia ambientale (D. Lgs 152/2006);

B) è stato promosso in corso di anno n. 1 ricorso ex art. 700 c.p.c. alla Sezione Lavoro avverso mancata assunzione a seguito di avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;

C) in corso di anno sono stati promossi contro la Città Metropolitana di Genova n. 4 giudizi di appello davanti alla competente Corte territoriale (n. 3 impugnazioni avverso sentenze favorevoli all'Ente in materia di sanzioni amministrative ambientali, n. 1 avverso sentenza parzialmente favorevole all'Ente in materia di crediti da fornitura di energia elettrica);

D) in corso di anno sono stati proposti contro l'Ente n. 3 ricorsi davanti alla Suprema Corte di Cassazione (la materia del contendere attiene sempre alla debenza di sanzioni amministrative ambientali)

### GIUDICE TRIBUTARIO

È stato notificato all'Ente in corso di anno n. 1 ricorso in materia di rimborso dell'addizionale sull'imposta dell'energia elettrica.

### GIUDICE AMMINISTRATIVO

9 sono risultati i ricorsi al T.A.R. Liguria notificati all'Ente avverso atti o provvedimenti metropolitani.

### TUTELA GIUSTIZIALE

Nel corso del 2022 sono stati notificati all'Ente n. 3 ricorsi straordinari al Capo dello Stato.

### CONTENZIOSO SINISTRI

Sono stati notificati nel corso del 2022 n. 6 atti di citazione per il risarcimento di danni conseguenti ad asseriti difetti di manutenzione della sede viaria metropolitana i cui contenziosi sono stati gestiti dai legali della Compagnia di Assicurazione.



## 2. ESIGENZE E ASPETTATIVE DEGLI STAKEHOLDER (UNI ISO 37001:2016 – PUNTO 4.2)

Gli stakeholder rilevanti per l'Ente nel sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sono indicati nella Tabella di cui all'Allegato 3.

## 3. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE (UNI ISO 37001:2016 – PUNTO 4.3)

**CORRUZIONE** quale insieme di

***“comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”.***

Definizione riportata nel PNA 2019, nel richiamare sia la Convenzione ONU sia le altre Convenzioni internazionali firmate e ratificate dall'Italia.

Le medesime Convenzioni internazionali promuovono presso gli Stati, accanto alle misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, l'adozione di misure di carattere preventivo.

Infatti, per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva in senso proprio.

Esse si sostanziano tanto in misure di carattere oggettivo, quanto in misure di carattere soggettivo.

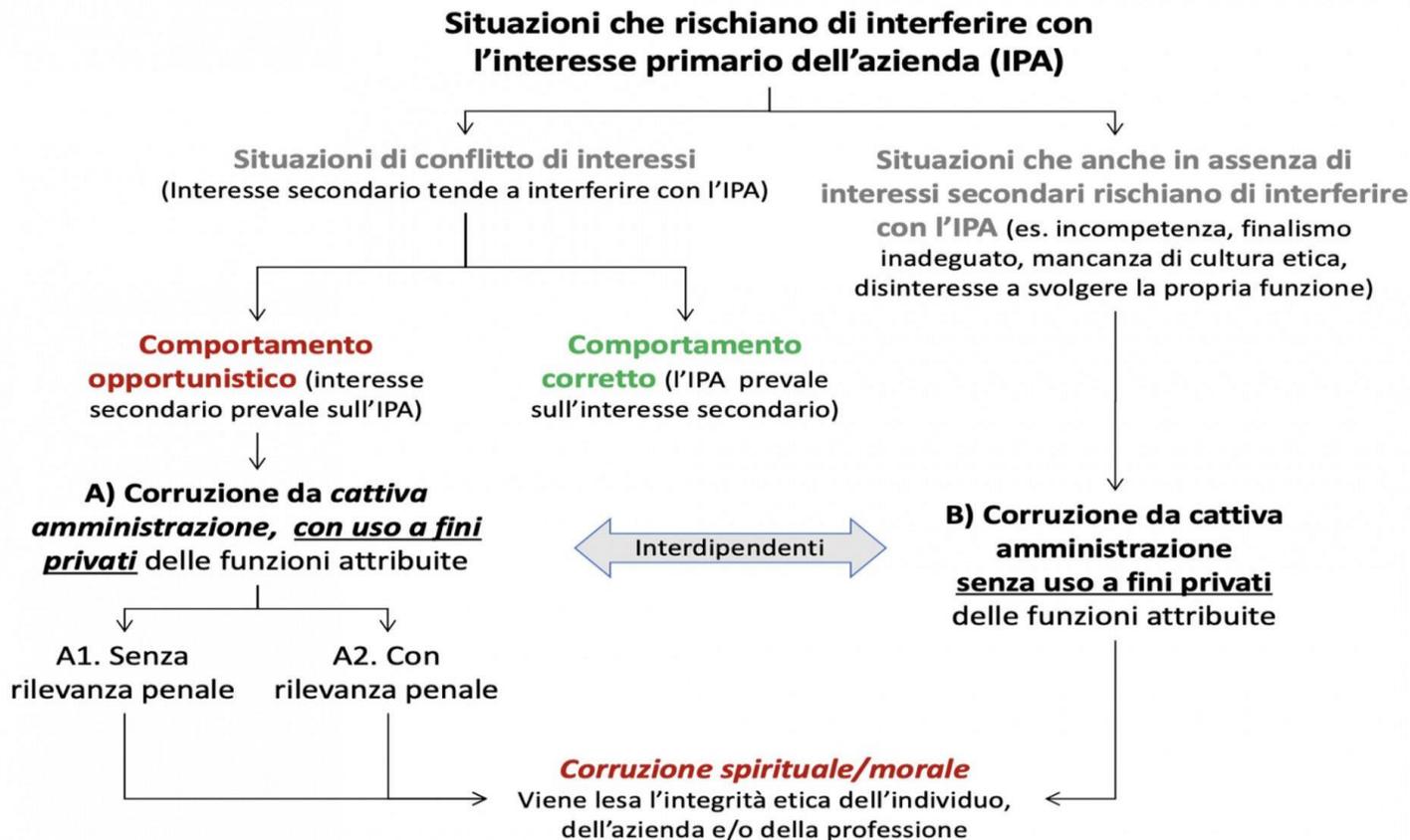
Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni.

Le misure di carattere soggettivo, invece, concorrono alla prevenzione della **corruzione in senso lato**, proponendosi di evitare una gamma di comportamenti devianti ben più ampia rispetto alla commissione dei succitati reati contro la pubblica amministrazione e comprendendo, quindi, anche l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, quindi, è stata delineata una nozione ampia di **“prevenzione della corruzione”**, che comprende una *“vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012”*.



**LA CORRUZIONE È CATTIVA GOVERNANCE E GESTIONE AZIENDALE, È QUALSIASI COMPORTAMENTO CHE SI PONE CONTRO (O NON FAVORISCE) L'INTERESSE PRIMARIO DELL'AZIENDA (IPA), OSSIA SI PONE CONTRO (O NON FAVORISCE) IL BENE COMUNE.**



Essa è così definita in quanto: 1) rompe, in tutto o in parte, l'integrità degli attributi che qualificano l'azienda, quindi la sua possibilità di servire il bene comune; e/o 2) pur mantenendo integri tali attributi, porta il sistema aziendale verso un interesse che allontana dal bene comune dell'azienda stessa, degli stakeholder e della collettività [Di Carlo E., Il conflitto di interessi nelle aziende. Linee guida per imprese, amministrazioni pubbliche e non-profit, Giappichelli, Torino, 2020, Cap. III, p. 148](#)).



#### 4. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE (UNI ISO 37001:2016 – punto 4.3)

Per l'integrazione, a livello organizzativo e operativo, del sistema di gestione UNI ISO 37001, Città Metropolitana di Genova<sup>1</sup> determina nel seguente modo il campo di applicazione:

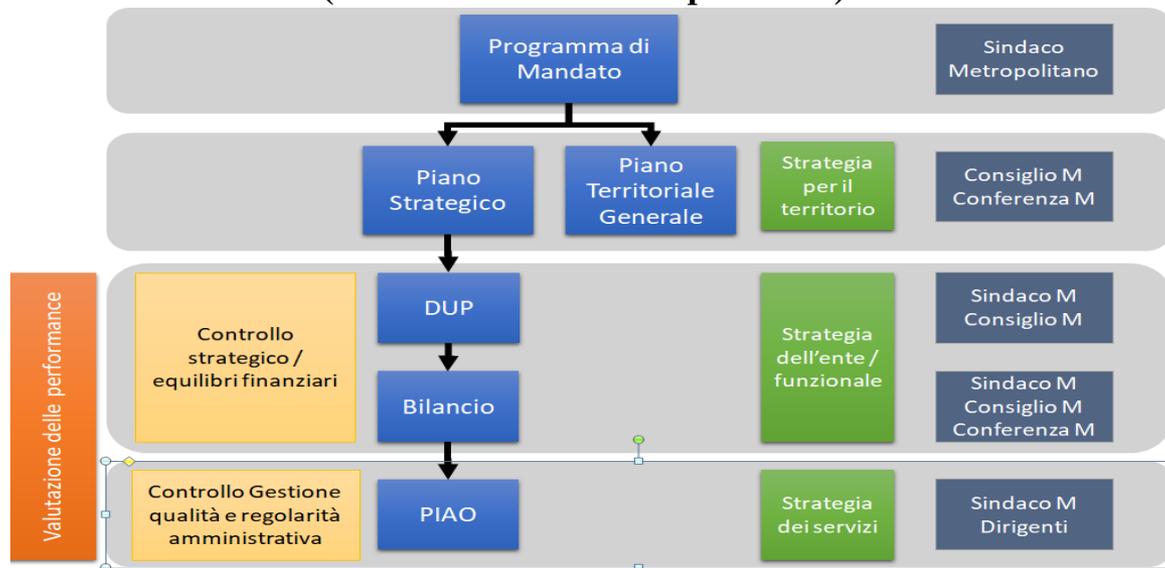
*“Erogazione di servizi pubblici territoriali, anche attraverso soci in affari, o propri enti strumentali, sui quali l'Ente esercita poteri di indirizzo e controllo anche tramite partecipazione e/o controllo al capitale e/o vincoli contrattuali”.*

***Il campo di applicazione include tutti i processi ed attività a rischio non basso di corruzione.***

<sup>1</sup> Piazzale Mazzini, 2 - 16122 Genova Sede Legale/Operativa  
Largo Cattanei, 3 – 16100 Genova Sede Operativa



## 5. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA COORDINAMENTO CON ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (UNI ISO 37001:2016 – punto 4.3)



Il Piano Integrato Attività e Organizzazione (previsto dall'art. 6 del decreto 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) - PIAO integra il piano delle performance, il piano dei fabbisogni del personale, il piano della formazione, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano di reingegnerizzazione dei processi, il piano per la transizione digitale, il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e il piano delle azioni positive.

Il processo complessivo di programmazione strategica, finanziaria e operativa dell'Ente sono raccordati secondo una visione strategica complessiva.

L'assegnazione di obiettivi di performance legati al valore pubblico da generare obbliga tutti i soggetti coinvolti a un percorso condiviso di allineamento e coordinamento tra pianificazione formale e azioni da intraprendere.

Anche per il 2023 gli obiettivi sono realizzati dando grande rilievo al lavoro di squadra non solo per singole unità organizzative, ma tra i diversi uffici, infatti, sono stati programmati degli obiettivi trasversali, ossia obiettivi che riguardano unità organizzative e dipendenti appartenenti a diversi servizi e direzioni, con particolare riguardo all'integrazione tra line e staff (ad esempio servizio viabilità con stazione unica appaltante, pianificazione strategica e viabilità, task force sulle scuole, ecc.)



## 6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE (UNI ISO 37001:2016 – punto 4.5)

L'allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione è diventato

*“l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo”.*

Il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle fasi sottostanti:



A conclusione della verifica per la certificazione UNI ISO 37001, l'Ente certificatore KIWA Cermet ha emesso un rapporto di non conformità rispetto alla metodologia della Valutazione del Rischio individuata nel PTCT 2021-2023 del 18.03.2021, rilevando la non adeguata stima del livello di rischio intrinseco dei processi mappati, in quanto include anche le misure di mitigazione già implementate, nonché la stima del rischio residuo. Inoltre, erano state evidenziate le seguenti problematiche:

- la valutazione del rischio delle singole Direzioni è effettuata utilizzando uno o più indicatori previsti dalla normativa di riferimento, senza prevedere l'utilizzo obbligatorio di alcuno di essi, rendendo potenzialmente non omogenee le valutazioni e i risultati tra le diverse Direzioni;
- relativamente a taluni processi, l'identificazione delle ipotesi di rischi corruttivi è risultata maggiormente focalizzata su aspetti di “mala Gestio” piuttosto che sui rischi di corruzione ragionevolmente prevedibili dall'Ente;
- la mappatura dei rischi condotta non sempre dettaglia con il medesimo livello di approfondimento tutte le fasi presenti nell'ambito dei Servizi/Uffici (a titolo esemplificativo Ufficio Provveditorato ed Economato, Nucleo Ambientale).

Di conseguenza, nel presente Piano sono state effettuate le seguenti azioni:

- la valutazione è stata effettuata esaminando tutti i potenziali rischi delle singole fasi dei processi mappati e successivamente analizzate le diverse misure di contrasto attuate. Questa metodologia ha consentito la valutazione del rischio residuo e l'individuazione delle misure specifiche per la riduzione dei rischi individuati come medi o alti;
- la valutazione del rischio delle singole fasi di ogni processo è stata effettuata valutando tra tutti gli indicatori quelli pertinenti alla fase analizzata. Pertanto, tutti i soggetti hanno valutato tutti gli indicatori e non solo alcuni;
- per tutti i processi, laddove non è stato possibile identificare ipotesi di rischi corruttivi sono stati valutati possibili rischi rientranti nella sfera di “mala gestio”;
- tutti gli uffici hanno provveduto alla mappatura di ogni processo di competenza dettagliando analiticamente le singole fasi.

***Vedasi Allegato 2 - tabelle e le modalità di valutazione del rischio adottato***



## SCHEMA ELEMENTI MAPPATURA PROCESSI

<b>AREA DI RISCHIO:</b> Individuata da PNA 2019 e ulteriormente integrata
<b>UFFICIO RESPONSABILE:</b> Unità organizzativa responsabile del processo
<b>PROCESSO:</b> Descrizione del processo
<b>FASI DEL PROCESSO:</b> Sequenza delle attività del processo
<b>ATTIVITA' DEL PROCESSO:</b> dettaglio delle attività che conducono all'output del processo
<b>ATTIVITA' SMARTABILE:</b> eseguibilità dell'attività in lavoro agile
<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO:</b> ogni potenziale rischio associato alla singola attività del processo
<b>FATTORE ABILITANTE:</b> descrizione degli elementi che rendono rischioso il processo
<b>INDICATORI DI PROBABILITA':</b> Indicatore di stima del livello di rischio dell'evento corruttivo o di mala gestio
<b>INDICATORI DI IMPATTO:</b> possibili conseguenze qualora si verificassero i rischi
<b>LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO:</b> livello potenziale del rischio, tale voce va calcolata secondo la matrice del rischio riportata al foglio "definizione rischio"
<b>TIPOLOGIA DI MISURA:</b> Misure da predisporre per ridurre il rischio corruttivo valutate in base ai costi, all'impatto sull'organizzazione e grado di efficacia
<b>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> dettaglio delle attività poste in essere dall'ufficio per ridurre il rischio
<b>VALORI TARGET DEGLI INDICATORI DI ATTUAZIONE:</b> singoli obiettivi che gli uffici si pongono per realizzare la misura oppure se già realizzata indicare si
<b>LIVELLO DI RISCHIO RESIDUO:</b> Livello di rischio corruttivo residuo post applicazione misure di prevenzione
<b>PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO:</b> Misure organizzative ulteriori per il trattamento del rischio corruttivo
<b>MONITORAGGIO:</b> Monitoraggio avviene semestralmente in linea con il monitoraggio con gli obiettivi di performance.



## 7. LEADERSHIP (UNI ISO 37001:2016 – punto 5)

Il **Consiglio della Città Metropolitana di Genova** ed il **Sindaco**, quali organi di indirizzo politico, costituiscono nel loro insieme “**ORGANO DIRETTIVO**” definito nello standard UNI-ISO 37001:2016 - Punto 5.1.1.

I **Direttori** e i **Responsabili di Servizio** negli uffici costituiscono nel loro insieme “**ALTA DIREZIONE**” definita nello standard UNI-ISO 37001: 2016 - Punto 5.1.2.

Il **Segretario Generale (RPCT)** ricopre il ruolo di “**Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione**”, definito nello standard UNI-ISO 37001: 2016 - Punto 5.3.2.

I compiti dei soggetti individuati sono riportati nella norma ai punti indicati e descritti nell’Allegato 4.

### 7.1 Politica integrata per la qualità e per la prevenzione della corruzione (UNI ISO 37001:2016 – punto 5.2)

In osservanza delle normative nazionali ed internazionali, nonché in applicazione di quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione della Città Metropolitana di Genova, aggiornato annualmente, e dal **Codice di Comportamento approvato con deliberazione n. 1 del 2022**, la Città Metropolitana di Genova non tollera la corruzione in qualsivoglia forma.

La **policy** (All.5) è oggetto di divulgazione esterna ai soci in affari considerati e verrà fatto sottoscrivere alle società controllate e partecipate l’impegno al rispetto della politica

anticorruzione, nonché resa disponibile alle parti terze.

Ai neoassunti, al momento di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, dovranno sottoscrivere di aver ricevuto la Policy e di impegnarsi a rispettarne il contenuto.

Infine, verrà pubblicata sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Genova.



## 7.2 Ruoli, responsabilità e autorità (UNI ISO 37001:2016 – punto 5.3)

Il punto 5.3.1 della norma disciplina **ruoli e responsabilità** all'interno dell'organizzazione, precisando che l'**Alta Direzione** deve avere la complessiva responsabilità in merito all'attuazione ed osservanza del sistema di prevenzione della corruzione (cfr. p.to 5.1.2).

Il requisito definisce due ulteriori livelli di responsabilità, oltre a quello "apicale", sulla complessiva attuazione del sistema.

All'Alta Direzione è richiesto infatti di definire, assegnare e comunicare le responsabilità e l'autorità nell'ambito dei processi e delle attività svolte, ad ogni livello dell'organizzazione.

I **responsabili ad ogni livello** sono pertanto responsabili della corretta applicazione e dell'osservanza dei requisiti richiesti dal sistema di gestione per le funzioni, aree e uffici di loro competenza.

**Tutti i membri del personale (a partire dall'Organo Direttivo e dall'Alta Direzione)** rispondono dell'applicazione e dell'osservanza dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione che afferiscono al loro ruolo nell'organizzazione.

Nell'**Allegato 4** sono riportati tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione e al contrasto del rischio corruttivo all'interno della Città Metropolitana di Genova e i relativi compiti e funzioni.



## 8.1 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e pianificazione per il loro raggiungimento (UNI ISO 37001:2016 – punto 6.2)

L'Ente deve fissare gli obiettivi del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e deve mantenere informazioni documentate sugli obiettivi monitorati.

Di conseguenza, **il mantenimento e il miglioramento continuo del sistema di gestione in conformità al sistema UNI ISO 37001:2016 avrà come indicatore specifico la risoluzione delle non conformità rilevate dall'Ente certificatore e il mantenimento costante di tutte le misure idonee a garantire il funzionamento del sistema di gestione.**

**L'integrazione del presente Piano, inteso come strumento di risk management, e il Piano della Performance (in corso di definizione) è finalizzata alla creazione di Valore Pubblico.**

L'integrazione documentale si riflette in un processo **continuo, graduale e proattivo** che coinvolge tutti gli stakeholder, interni ed esterni, e che deve essere integrato nella **cultura** dell'organizzazione attraverso l'agire amministrativo quotidiano improntato ai principi di legalità e di etica pubblica.

## 9. Supporto (UNI ISO 37001:2016 – punto 7)

A livello delle singole direzioni con la nomina di un referente per ciascun Servizio (DD. n. 1535/2021 del 16 luglio 2021 “*Nomina Referenti Sistema Di Gestione UNI EN ISO 9001/15 – UNI ISO 37001/16*”) sono state identificate figure professionali dedicate al sistema di gestione della qualità e della prevenzione della corruzione.



## 10. Attività Operative (UNI ISO 37001:2016 – punto 8)

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

L'ANAC ha classificato le misure di prevenzione in:

- **obbligatorie:** per le quali non ci sono possibilità di scelta da parte dell'amministrazione tranne per l'individuazione del termine, ove concesso per legge, per l'implementazione delle stesse;
- **ulteriori:** devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

La descrizione delle misure generali trasversali (UNI-ISO 37001:2016 – Punti 6,7 e 8) sono riportate nell'Allegato nr.6.

Per ogni processo e per alcune fasi/attività sono state individuate singole misure specifiche e, ove possibile,

sono stati individuati indicatori di misurazione quantitativi. Il documento finale, che rappresenterà un allegato (Allegato 1) al presente Piano 2023- 2025 della Città Metropolitana di Genova, fotografa sinteticamente l'attività della gestione del rischio, è composto dalle seguenti voci:

- scheda di valutazione del rischio sulla base delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione;
- misure di prevenzione della corruzione (nel caso dei processi con livello di rischio superiore al trascurabile).

Il lavoro conclusivo è formato per ogni singola direzione da:

- elenco di tutti i processi, fasi/attività;
- gestione del rischio corruttivo per tutte le attività correlate ai processi analizzati.

*A seguito dell'attività di audit, effettuate dall'Ente certificatore, è emerso che l'Ente attua misure e controlli altamente apprezzati tali da garantire un buon sistema di gestione della prevenzione della corruzione.*

*Quindi, la maggior parte dei processi hanno come valutazione del rischio residuale un valore "Basso". Tuttavia, attraverso le attività di monitoraggio, per alcuni processi particolarmente sensibili, seppur valutati come rischio residuale basso, l'attenzione è costante e gli esiti dei monitoraggi consentono di inserire eventuali ulteriori misure nel caso emergano particolari problematiche.*

### **Allegato 1: mappatura dei processi e gestione del rischio corruttivo della Città metropolitana di Genova**



## 10.1 Controlli finanziari (UNI ISO 37001:2016 – punto 8.3)

Al fine di procedere all'impegno di spesa, occorre sempre quantificare la controprestazione in denaro a pagamento di una prestazione che può avere sviluppi eventuali, come ad esempio un contratto che preveda un compenso variabile in relazione ai risultati, variabili, conseguibili dall'operatore economico.

Con riferimento a pagamenti imposti da fatti esterni, come le sentenze di condanna e comunque nelle fattispecie previste dall'articolo 194 TUEL, è necessaria la previa adozione di una delibera di riconoscimento del debito fuori bilancio, non potendosi adottare l'atto di impegno in assenza del riconoscimento del debito da parte del Consiglio. Si veda direttiva sugli impegni di spesa del Segretario Generale prot. N. 10592 del 02/03/2021 (link: [Indicazioni impegno di spesa](#)).

## 10.2 Controlli per la prevenzione della corruzione da parte di organizzazioni controllate e soci in affari (UNI ISO 37001:2016 – punto 8.5 – 8.6)

In conformità al vigente "Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni" dell'Ente (link: [Regolamento Controlli Interni](#)), CMGE definisce un sistema di controlli sulle società partecipate non quotate in borsa e sugli organismi gestionali esterni nonché, consultati gli organi societari, gli obiettivi a cui deve tendere la società secondo standard qualitativi e quantitativi.

Nel 2021 è stata affidata la funzione di controllo all'Ufficio performance e controlli che ha svolto la funzione prevista dal "Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni" approvato a giugno 2020.

In particolare, oltre agli adempimenti previsti dalla normativa, si richiede la sottoscrizione della Policy integrata anticorruzione/qualità a tutte le società partecipate come previsto per la certificazione UNI ISO 37001.

I controlli vengono effettuati in collaborazione con l'Ufficio società partecipate del Comune di Genova.



### 10.3 Impegni per la prevenzione della corruzione (UNI ISO 37001:2016 – punto 8.6)

Nei confronti dei soci in affari (appaltatori, subappaltatori, acquirenti, venditori, consulenti, esperti, collaboratori a qualsiasi titolo) l'Ente, oltre ad effettuare approfonditi controlli previsti dalla normativa, ***richiede che si impegnino a prevenire atti di corruzione per conto o vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente.***

Inoltre, l'Organizzazione cessa il rapporto con il socio in affari (appaltatori, subappaltatori, acquirenti, venditori, consulenti, esperti, collaboratori a qualsiasi titolo) in caso di atti di corruzione commessi da parte del socio in affari, per suo conto o a suo vantaggio in relazione alla transazione, al progetto, all'attività o alla relazione pertinente.

Il rapporto con il socio d'affari non cessa qualora si verifichino le condizioni previste [dall'art.80 comma 7 del Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50](#) (cd. "self-cleaning").

Nell'Allegato 5 è riportata la Policy per la quale si richiede l'impegno al rispetto anche ai "soci in affari".



## 11. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione (UNI ISO 37001:2016 – punto 9)

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi, con particolare riferimento al controllo sull'attuazione e sull'idoneità delle misure trasversali e specifiche in esso previste, in accordo con quanto definito nel Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni e, rispetto ad esso, ulteriormente specificato, viene effettuato dall'Ufficio Performance e controlli mediante un sistema a fasi costituito da:

- monitoraggio semestrale dell'allegato al Piano, del quale poi si darà conto, all'esito del controllo effettuato come sotto, nel report dei Controlli interni in una Sezione ad esso dedicata;
- controllo diretto sull'attuazione delle misure nelle quali è coinvolto o, in ogni caso, delle quali è a diretta conoscenza l'Ufficio deputato al controllo;
- controllo documentale sulle misure la cui attuazione può essere verificata mediante riscontri documentali, anche a campione purché in percentuale non inferiore al 5%;
- in via residuale, per le misure per verificare l'attuazione delle quali è necessaria una verifica fisica presso gli Uffici della direzione, con l'utilizzo degli *audit* svolti durante le verifiche

del sistema di gestione della qualità e dell'anticorruzione.

È inoltre previsto l'utilizzo di *report* del controllo di gestione, da cui emergono i risultati dei processi PEGP formulati in riferimento agli obiettivi del PTPCT, nonché l'utilizzo di *report* del controllo di regolarità amministrativa *ex post*.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un costante monitoraggio volto, anche, alla redazione della relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando il modello ovvero la piattaforma presente sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione.

Tale documento è poi pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente- Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

A seguito dell'integrazione dei Piani di programmazione il monitoraggio delle misure sarà riportato nella Relazione finale della Perf

Monitoraggio e riesame – Fonte: PNA 2019



# TRASPARENZA

## Premessa

L'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ricorda che *"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"* (principio generale della trasparenza).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dalla legge, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della

corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

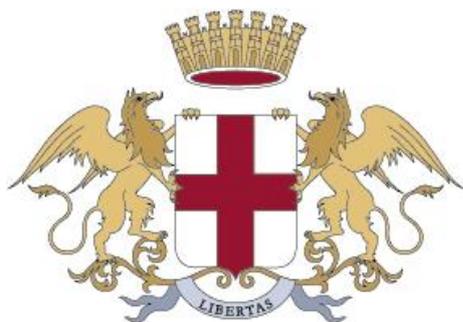
Con riferimento al rispetto della normativa in materia di accesso, si evidenzia che nelle relazioni semestrali sui Controlli di regolarità amministrativa, saranno evidenziati i comportamenti assunti in materia dai soggetti responsabili.

Tali soggetti, sono quelli di cui alla Tabella che segue, per quanto attiene gli obblighi di pubblicazione e conseguentemente agli obblighi inerenti l'accesso civico, mentre il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente/Direttore dell'Ufficio che detiene i dati e documenti richiesti, come da Regolamento pubblicato in "Amministrazione Trasparente – Atti generali".

## **Responsabili della trasmissione/pubblicazione documenti della sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale (Allegato 7)**



3



Città Metropolitana  
di Genova

**PIAO**

**Allegato A – Sezione 3 -  
Organizzazione e Capitale  
Umano**

**Linee strategiche  
per la Transizione Digitale**



# Sommario

---

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO</b> .....	<b>5</b>
IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE .....	5
L'AGENDA DIGITALE METROPOLITANA .....	5
IL PIANO STRATEGICO BANDA ULTRALARGA .....	6
IL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI .....	6
L'INFRASTRUTTURA INFORMATICA DI RETE .....	6
L'INFRASTRUTTURA SOFTWARE DI GESTIONE DEI DATI .....	7
I SERVIZI ONLINE .....	10
IL SITO INTERNET E I PORTALI TEMATICI .....	12
<b>LA STRATEGIA PER LA TRANSIZIONE DIGITALE</b> .....	<b>13</b>
LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI .....	13
LA FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE .....	14
L'ADEGUAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE .....	14
IL MONITORAGGIO DEGLI IMPATTI DELLA STRATEGIA DIGITALE .....	16

# Introduzione

---

La Legge 7 aprile 2014, n. 56, recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”, assegna alle città metropolitane, enti territoriali di area vasta, non solo le competenze proprie delle province, ma alcune specifiche funzioni tra le quali la promozione e il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

L’articolo 24, comma 3, dello Statuto prevede che Città Metropolitana di Genova promuova il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e digitalizzazione in ambito metropolitano, con specifico riferimento all’integrazione delle banche dati, alla gestione coordinata dei siti istituzionali, all’offerta di servizi ai cittadini e alle imprese, alla gestione e conservazione degli archivi su supporto informatico, in coerenza con quanto stabilito prima all’articolo 1: “La Città Metropolitana coordina la propria attività con quella dei comuni singoli o associati del suo territorio ed ispira la propria attività ai principi di sussidiarietà orizzontale e verticale nonché di collaborazione con le istanze sociali ed economiche dell’area metropolitana”.

Il Piano per la Transizione Digitale di Città Metropolitana di Genova (PT), in coerenza con l’art. 14, comma 2-bis, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), persegue un modello di evoluzione dei processi organizzativi, delle iniziative di co-progettazione e dei sistemi informativi basata sul principio del “digital first” (“innanzitutto digitale”). Questo nell’ottica di realizzare servizi agli utenti e ai portatori d’interesse improntati ad un primario utilizzo di processi e tecnologie digitali con l’obiettivo di favorire una diminuzione dei divari socio-economici e di competitività.

Le logiche di progettazione, gestione ed erogazione dei servizi in rete, sono pensate in termini di strategie di partecipazione, di coinvolgimento, di marketing, e in termini di sviluppo ed utilizzo di architetture multilivello interoperabili e avvicinarsi sempre di più alla gestione associata dei servizi per una governance multi-livello efficace e affidabile.

La redazione del PT ha tenuto conto degli obiettivi definiti dai documenti strategici che governano il tema della transizione digitale a livello nazionale ed europeo, dal Programma di mandato del Sindaco Metropolitano, dal Piano Strategico Metropolitano, accogliendo le principali sfide indicate.

L’impiego efficace delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione (TIC) per lo sviluppo economico e sociale del territorio non è solo una questione di infrastrutture e software, ma richiede un quadro istituzionale e normativo adeguato e lo sviluppo di competenze umane e contenuti rilevanti.

Ecco perché il processo di Transizione al Digitale per un territorio complesso come quello metropolitano genovese, deve utilizzare l’innovazione tecnologica, ma deve partire dalla costruzione di un nuovo modello di cooperazione e partecipazione che spinga il cambiamento organizzativo e la crescita professionale in tutti i settori.

Le TIC devono essere considerate quindi come un importante strumento da applicare quale parte di una più ampia strategia di sviluppo sostenibile.

Il Piano per la Transizione Digitale di Città Metropolitana di Genova si propone non solo di promuovere i processi di trasformazione digitale interni, ma di favorire e facilitare la transizione digitale nel territorio metropolitano, individuando le iniziative e le azioni idonee a superare i divari socio-economici e di competitività e dare all’ente un ruolo propulsivo per realizzare sviluppo locale in attuazione delle funzioni fondamentali ad esso assegnate dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56.

Con Deliberazione n. 34 del 15 luglio 2015, il Consiglio metropolitano ha approvato le “Linee guida per l’assistenza e la collaborazione ai Comuni e alle Unioni di Comuni in settori determinati” disciplinando le procedure di assistenza e collaborazione con i Comuni e le Unioni di Comuni in specifici settori sulle quali la Conferenza metropolitana ha espresso parere favorevole.

Successivamente il Consiglio Metropolitano, con deliberazione n. 53 del 2 dicembre 2015, ha approvato lo schema di accordo quadro per la collaborazione istituzionale tra la Città Metropolitana, i Comuni e le Unioni dei Comuni dell’area metropolitana

L’accordo quadro che ad oggi è stato sottoscritto dal Comune di Genova e da oltre i due terzi dei Comuni del territorio prevede, tra le altre, una collaborazione volta ad ottimizzare le interazioni fra le attività svolte dalla Città Metropolitana e le funzioni proprie del Comune/dell’Unione, in particolare in tema di promozione e coordinamento dei sistemi di

informatizzazione e digitalizzazione in ambito metropolitano, con specifico riferimento alle banche dati, alla gestione coordinata dei siti istituzionali, all'offerta di servizi ai cittadini e alle imprese, alla gestione e conservazione degli archivi su supporto informatico.

Da tale accordo sono discesi protocolli operativi specifici su progetti e da ultimo sull'avvio della Piattaforma SegnalaCI.

# Il contesto organizzativo interno

---

## Il Responsabile per la Transizione Digitale

In data 27 dicembre 2017 la CM ha provveduto alla prima nomina del RTD. Da ultimo con Determinazione del Sindaco Metropolitano n. 11 del 12 febbraio 2020 è stato nominato RTD **Maurizio Torre**, responsabile della Direzione Patrimonio e Sviluppo economico, al quale sono stati affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di una amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Come disposto dalla Determinazione sopracitata il RTD si avvale delle risorse e delle competenze del Servizio Sviluppo e Sistemi Informativi e può avvalersi di altre risorse e competenze presenti nell'ente costituendo specifici gruppi di lavoro che in funzione degli obiettivi e delle attività via via pianificate. Il gruppo di lavoro risponde funzionalmente al RTD.

Il RTD provvede all'approvazione del Piano Triennale per la Transizione al Digitale in coerenza con il piano triennale di AGID e con le presenti linee guida.

## L'agenda digitale metropolitana

Il Programma Strategico Digitale di Regione Liguria 2019 – 2021 individua gli obiettivi strategici a valenza pluriennale per lo sviluppo digitale della regione anche attraverso iniziative di cooperazione tra Enti.

La Regione Liguria, la Città Metropolitana di Genova e il Comune di Genova, condividendo che il rafforzamento dell'Agenda Digitale sul territorio dell'area genovese e la sua digitalizzazione diffusa costituiscono strumenti fondamentali di sviluppo socio economico, di rafforzamento dell'attrattività di turisti, imprese ed investitori e di incremento della qualità di vita dei cittadini, hanno sottoscritto, nel luglio 2018, *l'Accordo Operativo di collaborazione nello sviluppo dell'Agenda Digitale dell'area genovese*, che ha per oggetto l'attuazione di iniziative svolte in forma cooperativa e coordinata, relative sia ad aspetti tecnologici che organizzativi, per la realizzazione dei comuni obiettivi di innovazione digitale delle reciproche strutture e di rafforzamento dell'Agenda Digitale nell'area genovese, evitando sovrapposizioni, diseconomie e disomogeneità nell'applicazione degli indirizzi nazionali ed europei.

Nell'ambito dei tavoli tematici avviati, la Città Metropolitana ha attivato i servizi di pagamento nell'ambito del Polo regionale pagamenti elettronici (pagoPA) della Regione Liguria e ha collaborato con quest'ultima per l'attivazione di tali servizi anche nei Comuni del territorio che non avevano ancora attivato analogo servizio rafforzando la cooperazione tra gli Enti anche con il riuso del sistema regionale da parte di Comune Genova.

La collaborazione procede con le attività per l'interfacciamento del nodo regionale PAGO PA con la APP IO, l'app dei servizi pubblici, attraverso la quale sarà inviato al cittadino l'avviso di pagamento. Tale servizio è già attivo per la Regione Liguria.

In attuazione del *Protocollo operativo per la collaborazione istituzionale sul Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 – 2020" (PON Metro)* sottoscritto tra Città Metropolitana e il Comune di Genova è stato messo a disposizione dei comuni del territorio **SegnalaCI**, versione multiente della piattaforma SegnalaCi sviluppata dal Comune di Genova nell'ambito del suddetto PON METRO costituita da una applicazione web-app che consente ai cittadini e agli utenti di segnalare agli uffici competenti delle amministrazioni pubbliche aderenti e ai fornitori da esse individuati ed autorizzati situazioni di criticità rilevate sul territorio nell'ambito delle categorie d'intervento previste dal sistema e di formulare suggerimenti rispetto alle attività e ai servizi erogati. I primi quattro Comuni ad avviare le attività sulla piattaforma condivisa sono stati i Comuni di Borzonasca, Crocefieschi, Ronco Scrivia e Vobbia.

La Città metropolitana ha aderito al Progetto "**Biblioteche on-line**" <https://bibliometroge.sebina.it/opac/.do> promosso dal Comune di Genova tra le azioni relative all'asse 1 "Agenda digitale metropolitana" del "PON Città metropolitane 2014/2020" (PON Metro) .

Il progetto ha portato alla costituzione del sistema bibliotecario metropolitano a cui hanno aderito

- Città metropolitana
- il sistema urbano del Comune di Genova

- i Comuni di Arenzano, Avegno, Bogliasco, Borzonasca, Busalla, Camogli, Campomorone, Carasco, Casarza Ligure, Casella, Castiglione Chiavarese, Chiavari, Cogoleto, Lavagna, Masone, Mezzanego, Mignanego, Moneglia, Pieve Ligure, Recco, Ronco Scrivia, Rossiglione, Santa Margherita Ligure, Savignone, Serra Riccò, Sestri Levante, Sori, Torriglia, Uscio con le proprie biblioteche civiche
- la Polizia di Stato (per la Biblioteca Palatucci)
- la Camera di Commercio.

Il sistema metropolitano nasce per migliorare l'offerta di materiali e i servizi delle biblioteche mettendo a fattor comune la competenza professionale specialistica dei bibliotecari del sistema.

Il sistema di biblioteche metropolitano condivide da ottobre 2018 un catalogo comune, sia delle risorse librarie standard che delle risorse digitali, e un portale metropolitano di servizi.

Il finanziamento di PON Metro ha consentito l'acquisizione del software di supporto e di nuovo materiale multimediale.

## **Il piano strategico Banda UltraLarga**

La possibilità di accedere alle nuove tecnologie digitali è un fattore sempre più importante nello sviluppo sociale, economico e culturale del territorio. Riveste quindi un'importanza strategica il piano strategico Banda UltraLarga come descritto nel Documento Unico di Programmazione.

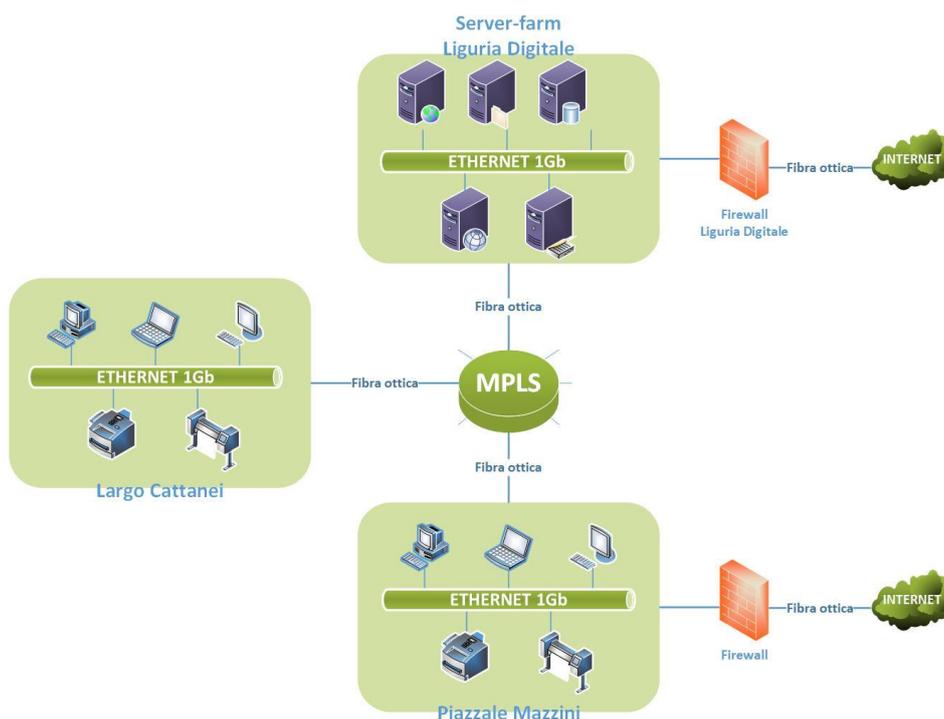
## **Il Servizio Sistemi Informativi**

Il Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi gestisce il sistema informativo di CM GENOVA articolato nelle seguenti linee di attività:

- Infrastruttura di rete;
- Infrastruttura software di gestione dei dati
- Servizi on line
- Sito istituzionale e i portali tematici

## **L'infrastruttura informatica di rete**

Si riporta uno schema dell'architettura di rete in tecnologia MPLS - Multiprotocol Label Switching.



Le postazioni di lavoro, che in totale sono circa 370 PC desktop e circa 200 portatili, sono tutte interconnesse tra loro e tra i server, possono quindi essere mantenute sia in loco che da remoto.

## L'infrastruttura software di gestione dei dati

Il sistema informativo dell'ente prevede l'utilizzo di una varietà di sistemi informatici, da software complessi adibiti a gestire flussi informativi trasversali all'Ente fino a singole soluzioni verticali dedicate a specifici compiti. Nel seguito l'elenco dei software.

Nome	Descrizione	Ruoli
PROTOCOLLO E FLUSSI DOCUMENTALI	Gestione del protocollo generale e dei flussi documentali dell'Ente su scrivanie virtuali.  Il sistema è integrato con la casella PEC ufficiale dell'Ente e con il sistema di Conservazione a norma	Segreteria Generale: funzioni di governance (protocollo generale, archivio informatico)  Direzioni: gestione protocolli specifici e corrispondenza
ATTI	Gestione degli atti amministrativi dell'Ente integrato con il sistema di Conservazione a norma; pubblicazione su Albo Pretorio integrato nel sistema	Segreteria Generale: funzioni di governance, gestione degli ordini del giorno delle sedute degli organi istituzionali, pubblicazione atti  Personale delle direzioni: redazione atti  Dirigenti: adozione atti dirigenziali, pareri di regolarità tecnica su atti di competenza degli organi istituzionali  Direzioni Risorse: visto contabile su atti dirigenziali, pareri di regolarità contabile su atti di competenza degli organi istituzionali

Nome	Descrizione	Ruoli
CONSERVAZIONE A NORMA	Gestione della conservazione a norma dei documenti protocollati, degli atti amministrativi, dei documenti fiscali e dei contratti	Sistemi informativi: funzioni di governance del sistema di conservazione  Ufficio Contratti: conservazione della documentazione relativa ai contratti
GESTIONE FINANZIARIA	Gestione del bilancio e della contabilità integrato con il modulo di gestione delle risorse umane e delle buste paga e con la fatturazione elettronica	Direzione Risorse: funzioni di governance, bilancio, rendiconto, bilancio consolidato, anagrafe fornitori, mandati di pagamento, reversali d'incasso, certificazioni a fini fiscali, certificazioni di bilancio, gestione fatture, analisi e statistiche  Servizio patrimonio: gestione cassa economale, gestione inventario e magazzino  Direzioni: consultazione dati, accertamenti e impegni di spesa, gestione buoni d'ordine, accettazione fatture, atti di liquidazione
GESTIONE AMMINISTRATIVA E GIURIDICA DEL PERSONALE	Gestione giuridica ed economica del personale, gestione buste paga integrata con il sistema di rilevazione presenze  Portale del dipendente per l'accesso alla documentazione personale (cedolini, certificazioni, dichiarazioni, ecc.)	Direzione risorse - Servizio personale e relazioni sindacali: funzioni di governance, implementazione banche dati, organigrammi  Direzioni (dirigenti e posizioni organizzative): gestione delle autorizzazioni e accesso ai dati organizzativi  Dipendenti: acquisizioni cedolini e certificazioni fiscali, gestione cartellino personale e relativi giustificativi
PROCEDIMENTI E ISTANZE ONLINE	Gestione online delle istanze e dei procedimenti di autorizzazione, concessione e rilascio pareri	Direzioni: gestione delle istanze, dei flussi procedurali, delle informazioni di monitoraggio delle pratiche
CONCESSIONI STRADALI	Gestione dei canoni di concessione dei passi carrabili, occupazione suolo, etc.	Direzione territorio e mobilità: gestione delle pratiche relative alle concessioni stradali
PATRIMONIO IMMOBILIARE	Gestione property e facility management, anagrafe del patrimonio immobiliare e gestione dei servizi relativi	Servizio Patrimonio: anagrafe del patrimonio, property management, contratti e utenze  Servizio Edilizia: facility management, global service immobiliare

Nome	Descrizione	Ruoli
SANZIONI AMMINISTRATIVE	Gestione delle sanzioni amministrative in materia ambientale	Ufficio Sanzioni amministrative: gestione pratiche e riscossione delle sanzioni amministrative.  Direzione Ambiente: verbali di accertamento delle violazioni amministrative
GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	Gestione del ciclo della performance (DUP, PEG e sistema di valutazione)	Ufficio Performance e controlli: funzioni di governance, registrazione obiettivi e indicatori, monitoraggio e controllo dei processi, gestione dati del sistema di valutazione  Direzioni: monitoraggio e controllo dei processi
POSTA ELETTRONICA	Gestione delle caselle di posta elettronica	Sistemi informativi: funzioni di governance, assegnazione caselle di posta, policy  Dipendenti: gestione della casella di posta personale
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	Gestione delle caselle di posta elettronica certificata (ente e professionisti legali)	Sistemi informativi: gestione della casella di posta elettronica certificata istituzionale  Professionisti legali: gestione della casella di posta elettronica certificata personale
TELEFONIA	Gestione della telefonia mobile dell'Ente (SIM ed Apparati) e rubrica interna	Sistemi informativi: gestione anagrafica degli apparati e delle SIM, assegnazione apparati e SIM  Dipendenti: consultazione rubrica
VIDEOMONTAGGIO NON LINEARE	Software per il montaggio dei video realizzati con Videocamere professionali 4K	Ufficio Comunicazione:
GESTIONE IMMAGINI	Software per gestione, ritocco e classificazione immagini digitali	Direzioni
GESTIONE LAVORI DI PREVENTIVAZIONE E CONTABILITA'	Software per il computo e la contabilità dei lavori pubblici	Servizio Edilizia
GESTIONE SICUREZZA NEI CANTIERI	Software per la gestione della documentazione legata alla sicurezza sul lavoro	Direzione Territorio e Mobilità
GESTIONE AUTOMATIZZATA DI PONTI E VIADOTTI	Censimento infrastrutture e gestione del stato (ponti e viadotti)	Direzione Territorio e Mobilità: gestione dei monitoraggi e delle ispezioni
SISTEMI CAD E GIS	Attività di disegno tecnico (Computer Aided Design) e informazione geografica (Geographical Information System)	Direzioni: utilizzatori

Nome	Descrizione	Ruoli
MODELLAZIONE TRAFFICO	Sistema di supporto alle decisioni per le scelte in materia di mobilità	Direzione Territorio e Mobilità: analisi del grafo stradale e monitoraggio del traffico
CATASTO STRADE	Sistema di gestione delle strade provinciali	Direzione Territorio e Mobilità
GESTIONE VIDEO CONFERENZE	Sistema per gestione di videoconferenza coadiuvato da impianto multicamera	Ufficio Comunicazione: governance delle videoconferenze  Direzioni: utilizzazione del sistema e gestione delle call
WHISTLEBLOWING	Segnalazione delle condotte illecite	Segreteria e Direzione Generale: gestione delle segnalazioni
GESTIONE PDF	Gestione avanzata dei files in formato pdf	Direzioni: utilizzatori
SUITE PRODUTTIVITA' PERSONALE	Elaborazioni di testi, gestione fogli elettronici, gestione presentazioni	Dipendenti: videoscrittura, foglio elettronico, database, presentazioni - slide show
MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE	Pianificazione e gestione delle chiamate di manutenzione hardware e software	Sistemi informativi: gestione anagrafica delle dotazioni e delle richieste di manutenzione hardware e software  Dipendenti: inserimento richieste
CONTROLLO ACCESSIBILITA' DEI SITI WEB	Servizio di analisi dell'accessibilità delle pagine dei siti web	Sistemi informativi: parametrizzazione ambiente, visualizzazione report di errore, report statistici
SISTEMA ANTIVIRUS	Prevenire, rilevare ed eventualmente rendere inoffensivi codici dannosi e malware	Sistemi informativi: parametrizzazione del sistema
SISTEMI DI CONTROLLO DI SICUREZZA DELLA RETE	Software dedicati al controllo e monitoraggio della rete informatica	Sistemi informativi: parametrizzazione del sistema, gestione e controllo

## I servizi online

L'Ente mette a disposizione dei Cittadini i servizi online richiesti dal Decreto-Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale (CAD). In particolare:

Nome	Descrizione
PAGOPA	Sistema di gestione dei pagamenti elettronici di CM è basato su due infrastrutture tecnologiche (Nodi dei pagamenti- SPC): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodo di Poste: per il pagamento e la rendicontazione dei canoni di pagamento dei passi carrabili</li> <li>• Nodo Regionale dei Pagamenti: per tutti i restanti pagamenti emessi dall'ente o effettuati spontaneamente dai cittadini</li> </ul>

La piattaforma PagoPA è prevista all'articolo 5 del CAD. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 2, del CAD e dell'art. 15, comma 5-bis, del Decreto-Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre

2012, n. 221, per legge () tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad aderire al sistema di pagamento PagoPA e ad utilizzarlo in via esclusiva, dismettendo altri sistemi di pagamento in incasso.

L'articolo 65, comma 2, Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, ha stabilito il **28 febbraio 2021** quale termine ultimo per le pubbliche amministrazioni per integrare la piattaforma PagoPA nei propri sistemi di incasso.

Città Metropolitana di Genova ha introdotto la piattaforma dei pagamenti PagoPA già dal 2019. Nel corso del 2022 sono state sviluppate le adeguate interfacce per veicolare le informazioni ed i servizi online sulla piattaforma nazionale AppIO (Piattaforma di accesso ai servizi pubblici della pubblica amministrazione di cui all'articolo 64-bis del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82), per far sì che il cittadino sia sempre più al centro dell'azione dell'Amministrazione.

Nome	Descrizione
PRATICO - ISTANZE ONLINE	Sistema di presentazione delle istanze online, integrato con il sistema delle identità digitali SPID e CIE

La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, come largamente promosso dal CAD.

Il CAD, agli articoli 7, 12 e 15, ha disciplinato il tema:

- l'art. 7 ha sancito il diritto di chiunque di fruire dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle stesse anche attraverso dispositivi mobili;
- l'art. 12 ha previsto che le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese.
- l'art. 15 ha previsto che la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni, volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 12, comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

Il portale PRATICO, attivato da Città Metropolitana di Genova nel 2021, risponde a questa esigenza consentendo la presentazione di istanze online mediante l'accesso alla propria area riservata mediante identità digitale (sistemi SPID e CIE).

Inoltre è stata realizzata una interfaccia per rendere interoperabile il portale PRATICO con il portale IMPRESA IN UN GIORNO.

Nome	Descrizione
SINTEL	Piattaforma di e-procurement SINTEL di Regione Lombardia utilizzata per l'espletamento delle proprie procedure di gara in modalità telematica

L'e-procurement promuove la domanda pubblica di innovazione mirando alla semplificazione, digitalizzazione e trasparenza delle procedure di aggiudicazione e gestione dei contratti pubblici.

In data 18 ottobre 2018 è entrato in vigore l'obbligo per le stazioni appaltanti di utilizzare, nell'ambito delle procedure di gara, mezzi di comunicazione telematica, così come previsto dall'articolo 40, in combinato disposto con l'articolo 52 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Città Metropolitana di Genova nello mese di ottobre 2018 ha prontamente adeguato le modalità gestionali delle procedure di gara all'intervenuto obbligo normativo di gestione telematica delle comunicazioni inerenti gli appalti aderendo alla piattaforma "Sintel" messa a disposizione da ARCA – Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A, centrale di committenza di Regione Lombardia.

## Il sito internet e i portali tematici

L'Ente organizza il proprio sito istituzionale (<https://www.cittametropolitana.genova.it/>) per informare i cittadini in merito all'attività politica istituzionale e alle attività legate alle competenze della Città Metropolitana. Inoltre cura la comunicazione istituzionale e quella di servizio. Le informazioni relative alle diverse tematiche sono organizzate in portali tematici con indirizzi internet di terzo livello sul dominio istituzionale *cittametropolitana.genova.it* (ad esempio <https://ambiente.cittametropolitana.genova.it>)

L'organizzazione in portali tematici risponde ad una esigenza di modularità dell'intero sistema ma viene comunque garantita l'unitarietà dell'informazione attraverso **la non duplicazione della stessa e l'interoperabilità dei dati** dove necessaria.

Il portale istituzionale veicola l'utente finale su tutti i portali tematici anche se esiste la possibilità di accedere direttamente al portale tematico.

Portali tematici:

Nome	Descrizione
AMBIENTE	<a href="https://ambiente.cittametropolitana.genova.it/">https://ambiente.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato al settore Ambiente per illustrarne la governance, le autorizzazioni che rilascia ed i controlli che effettua negli ambiti di sua competenza
BICIPLAN DI GENOVAMETROPOLI	<a href="https://biciplan.cittametropolitana.genova.it/">https://biciplan.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato al Piano Urbano della Mobilità Ciclistica della Città Metropolitana di Genova
DATI APERTI (OPENDATA)	<a href="https://dati.cittametropolitana.genova.it/">https://dati.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato alla pubblicazione dell'Albero della Trasparenza secondo il paradigma degli open data.
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	<a href="https://istruzione.cittametropolitana.genova.it/">https://istruzione.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato all'offerta formativa degli istituti superiori dell'intero territorio provinciale per aiutare le famiglie e i giovani nelle scelte di formazione dopo la terza media
MARKETING TERRITORIALE	<a href="https://fuorigenova.cittametropolitana.genova.it/">https://fuorigenova.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato al marketing territoriale e allo sviluppo economico della Città Metropolitana di Genova
PIANO STRATEGICO METROPOLITANO	<a href="https://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it/">https://pianostrategico.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato al Piano Strategico della Città Metropolitana di Genova approvato nel 2017 e alla Agenda per la sostenibilità di Genova Metropoli
PUMS DI GENOVAMETROPOLI	<a href="https://pums.cittametropolitana.genova.it/">https://pums.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato al Piano urbano della Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana di Genova, approvato nel 2019
STAZIONE UNICA APPALTANTE	<a href="https://sua.cittametropolitana.genova.it/">https://sua.cittametropolitana.genova.it/</a> Portale dedicato alla Stazione Unica Appaltante per la gestione dei bandi di gara, manifestazioni di interesse ed aste immobili

# La strategia per la transizione digitale

---

L'Agenda Digitale Metropolitana l'obiettivo della digitalizzazione attraverso tre linee di indirizzo

- (1). lo sviluppo di un nuovo rapporto tra amministrazione e cittadini, attuato mediante azioni di promozione e diffusione della digitalizzazione dei servizi e azioni di sensibilizzazione e facilitazione dell'utenza
- (2). il cambio della cultura e dei paradigmi di lavoro interni all'organizzazione che consenta di massimizzare le potenzialità e le opportunità dell'informatizzazione dei servizi in termini di economia dei processi, condivisione delle informazioni e degli strumenti, semplificazione delle procedure e dei processi decisionali
- (3). la realizzazione in ambito territoriale della condivisione delle esperienze e dei sistemi promuovendo la cooperazione tra gli enti, la messa a fattor comune delle innovazioni, quale anello di congiunzione e di completamento delle linee strategiche di cui sopra allo scopo di dare valore aggiunto ai sistemi utilizzati dalle singole amministrazioni.

La strategia si declina su quattro linee di azione:

- A. La digitalizzazione dei servizi
- B. La formazione per la transizione digitale
- C. L'adeguamento delle infrastrutture
- D. Il monitoraggio dell'efficacia dei sistemi

## La digitalizzazione dei servizi

Per migliorare la trasparenza nel rapporto con l'utenza, Città Metropolitana ha realizzato i due portali PRATICO: procedimenti e istanze online e SegnalaCI Genova Metropoli.

**PRATICO** ha le funzioni primarie di semplificare al massimo i rapporti tra l'Amministrazione e cittadini, professionisti ed imprese; migliorare le interfacce di comunicazione; rendere trasparenti le diverse fasi di procedimenti anche complessi.

Il modello organizzativo adottato è stato studiato sulla base della rilevazione di tutti i procedimenti amministrativi esistenti all'interno della Città Metropolitana e la forte collaborazione tra tecnici, funzionari e dirigenti coinvolti.

Per realizzare tale nuova modalità di lavoro l'Amministrazione ha riorganizzato completamente le procedure degli uffici, informatizzando tutti i procedimenti. Ed è proprio dall'informatizzazione che derivano enormi vantaggi ai cittadini che - da oggi - possono presentare le istanze online, verificare su internet lo stato di avanzamento della propria pratica/istanza, dal momento in cui entra in PRATICO fino a quando l'autorizzazione, concessione o parere viene completata ed erogata. Inoltre l'Amministrazione ha uniformato la modulistica, rendendola tutta in formato elettronico e scaricabile.

Da questo portale cittadini, professionisti ed imprese possono ricevere informazioni sui procedimenti di competenza dell'Ente, scaricare i moduli, conoscere le normative, presentare online le istanze e monitorare le proprie pratiche. Il tutto in piena trasparenza, in sicurezza e senza costi aggiuntivi.

Il portale **SegnalaCI Genova Metropoli**, realizzato in collaborazione con i Comuni del territorio, permette l'invio di due tipi di messaggi:

- La segnalazione finalizzata alla prevenzione di stati di rischio e/o alla soluzione di situazioni di pericolo, disservizio rilevati sul territorio quali ad esempio problemi di illuminazione pubblica, buche stradali, segnaletica deteriorata, pericolo crolli, etc.
- La comunicazione finalizzata all'invio di suggerimenti per migliorare la qualità dei servizi erogati dagli Enti del territorio

Città Metropolitana nel proprio cammino verso la trasformazione digitale ha l'obiettivo di invitare cittadini ed imprese ad utilizzare sempre più il canale online per il dialogo con l'amministrazione con una attenzione particolare alle persone diversamente abili proponendo, annualmente, obiettivi di accessibilità al fine di mantenere accessibili i propri portali anche attraverso la formazione dei propri dipendenti per la creazione di contenuti che non abbiano impedimenti per le disabilità.

L'attenzione alla trasformazione digitale del Paese promossa dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione garantisce il costante allineamento dell'Ente alle altre istituzioni per la promozione della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

La gestione digitale delle pratiche dovrà assicurare la condivisione delle informazioni tra le amministrazioni e il riuso dei dati laddove funzionale e opportuno.

## La formazione per la transizione digitale

La formazione a supporto dell'innovazione e della transizione al digitale è tesa a strutturare un insieme di interventi formativi rivolti a tutto il personale che tenga conto delle competenze digitali possedute al fine di consentirne il miglioramento.

Nell'ambito del progetto Syllabus, con cui il Dipartimento della Funzione Pubblica ha inteso definire un set di competenze digitali chiave per il dipendente pubblico, l'Ente ha partecipato tra le Amministrazioni pilota alla fase sperimentale 2020/21 di somministrazione del test di assessment su un campione del proprio personale e ha aderito a febbraio 2022 al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". Attraverso questo programma di formazione digitale per le PA, è stata pianificata la progressiva mappatura delle competenze digitali del personale, per la rilevazione sistematica e omogenea dei gap esistenti in relazione alle competenze digitali generali, all'esito della quale verranno proposti interventi formativi calibrati.

Alla mappatura e formazione sulle competenze digitali verrà affiancata una specifica promozione della cultura cyber e gestione dei rischi per la sicurezza informatica, con l'obiettivo di:

- Aumentare la consapevolezza dei rischi connessi all'uso di strumentazioni digitali
- Fare comprendere l'importanza dei comportamenti nel concorrere alla sicurezza delle strumentazioni e delle reti aziendali dell'ente.

Sono state previste inoltre tre linee di formazione interna al fine di accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto e trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, oltre che ad aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme:

1. pacchetti formativi per i neo assunti sui sistemi informativi – informatici dell'ente
2. programmi di formazione office automation mirata per categorie di inquadramento e profili professionali
3. programmi di formazione sui sistemi gestionali interni finalizzati non solo all'introduzione/attivazione ma anche di richiamo e promozione periodica

Partendo dalle esperienze già fatte, verranno sviluppati e migliorati i prodotti interni rendendoli accessibili attraverso una piattaforma con accesso continuo ai diversi corsi erogati.

## L'adeguamento delle infrastrutture

Le nuove esigenze di lavoro agile e di facilitazione dello smart working hanno portato CM ad adeguare le proprie strutture al fine di renderle coerenti con le regole di sicurezza e la normativa sulla privacy.

Si elencano le principali componenti e configurazioni adottate:

- Connessione remota alla VPN aziendale.

La modalità di connessione remota alla VPN aziendale segue ora gli standard di collegamento con interfaccia https, via browser. Ciò comporta che il pc remoto (privato, quindi non inserito nel parco HW dell'ente) non sia direttamente connesso alla rete bensì sfrutti il protocollo https per gestire, da remoto, il PC posto nell'ufficio del dipendente

interessato, il quale sarà direttamente connesso alla rete CM e sotto diretto controllo dei tecnici. Questa modalità risulta più semplice da configurare e da utilizzare da parte del personale non tecnico non avendo alcuna necessità di installazioni sul PC remoto.

Per chi non farà uso della modalità di collegamento appena descritta si è provveduto all'acquisto di 50 licenze annuali (espandibili) del client VPN con richiesta di accesso a doppio fattore. Previa installazione di app scaricabile dai vari store sul cellulare di servizio o sul proprio, avviene la ricezione di una richiesta da approvare per poter confermare l'accesso con relativa sicurezza che l'accesso alla rete è effettivamente stato richiesto da personale certificato.

- Collegamenti ed interconnessioni tra le reti.

Per ampliare le possibilità di collegamento tra le diverse reti gestite dai sistemi informativi, in questo caso tra la l'infrastruttura di rete principale, attestata nella sede di Piazzale Mazzini, e la rete a servizio della sala consiglio, sfruttando le varie antenne presenti per i collegamenti wi-fi, si è creato un nuovo SSID al quale connettersi per avere la connessione diretta alla sala consiglio da qualsiasi postazione se opportunamente abilitata. Ciò ha comportato una maggiore fruibilità dei collegamenti, in particolare l'interconnessione della sala giunta, posta al piano 2 e della sala stampa posta al piano 5 della sede principale. Il servizio è reso sicuro dalla configurazione ed uso delle VLAN per ogni necessità.

- HW portatile.

Per il personale dipendente con necessità di collegamenti remoti (cantieri, case private, uffici remoti, in mobilità, etc.) sono stati acquistati PC portatili. Questi, essendo compresi nella infrastruttura di rete dell'ente, sono configurati e gestiti dai tecnici dei servizi informativi, possono quindi utilizzare il client VPN standard con accesso a doppio fattore tramite token per il collegamento diretto senza l'utilizzo del protocollo descritto in precedenza (https).

- Rete WI-FI

Nella sede di piazzale Mazzini è stata installata e configurata una rete WI-FI, connessa alla rete esistente, con 62 punti di accesso interconnessi (antenne) che gestiscono automaticamente gli spostamenti degli apparati collegati, consentendo, una volta effettuato il collegamento, di spostarsi tra i vari piani, sia con eventuale cellulare di servizio che di PC portatile senza necessità di ricollegarsi alla infrastruttura di rete.

La creazione della rete WI-FI permette inoltre, per i PC che sono provvisti di scheda di rete wireless, una più semplice collocazione nei vari uffici non avendo necessità di collegamento con cavo di rete.

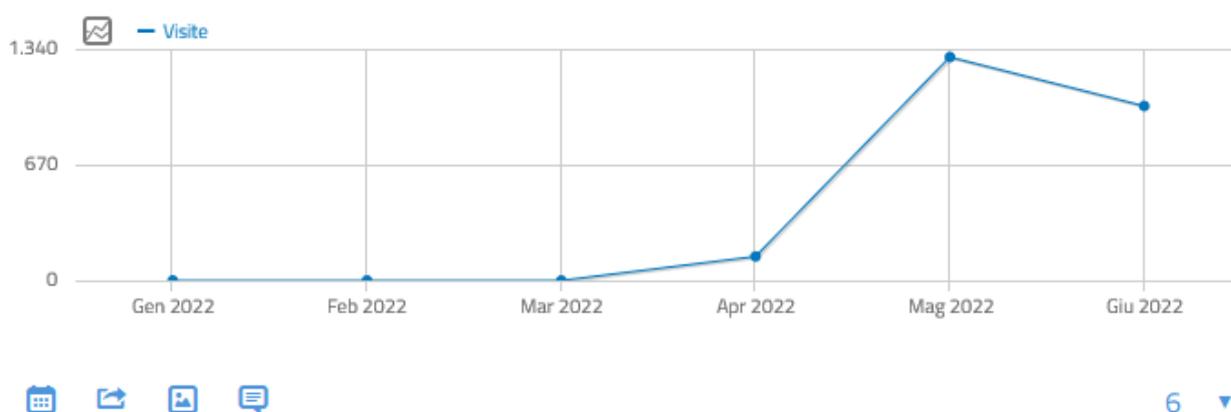
## Il monitoraggio degli impatti della strategia digitale

### Il portale PRATICO

Il monitoraggio dell'impatto della strategia digitale attuata viene effettuato attraverso diversi strumenti. Innanzi tutto Città Metropolitana aderisce a **Web Analytics Italia (WAI)** ottenendo, per ogni proprio servizio, informazioni di dettaglio sull'utilizzo dello stesso.

*Figura 4 - Portale PRATICO dati di utilizzo dalla data di avvio*

### Visite nel Periodo



Dai dati emerge chiaramente come il portale abbia avuto un netto incremento delle visite nei mesi di maggio e giugno. Non sono ancora disponibili i dati di luglio e agosto. Tale informazione sarà da tenere monitorata nel prossimo semestre.

Altro dato interessante è l'analisi dei dispositivi utilizzati per la fruizione dalla quale emerge una netta prevalenza del desktop rispetto e solo in percentuale nettamente inferiore dello smartphone.

NOTA: Come dichiarato da Web Analytics Italia <https://webanalytics.italia.it/#comunicazione-potenziamento> al momento, alcuni indicatori/widget presenti nella dashboard di back office di WAI, potrebbero non funzionare correttamente e quindi non mostrare gli analytics. I dati vengono comunque acquisiti e conservati dalla piattaforma. Saranno fruibili non appena verrà potenziata l'infrastruttura. A partire da gennaio 2023 AGID rilascerà una nuova versione di Web Analytics Italia che consentirà alle amministrazioni di monitorare regolarmente i propri siti web.

In conseguenza di ciò i dati sono mostrati solo fino a Giugno 2022

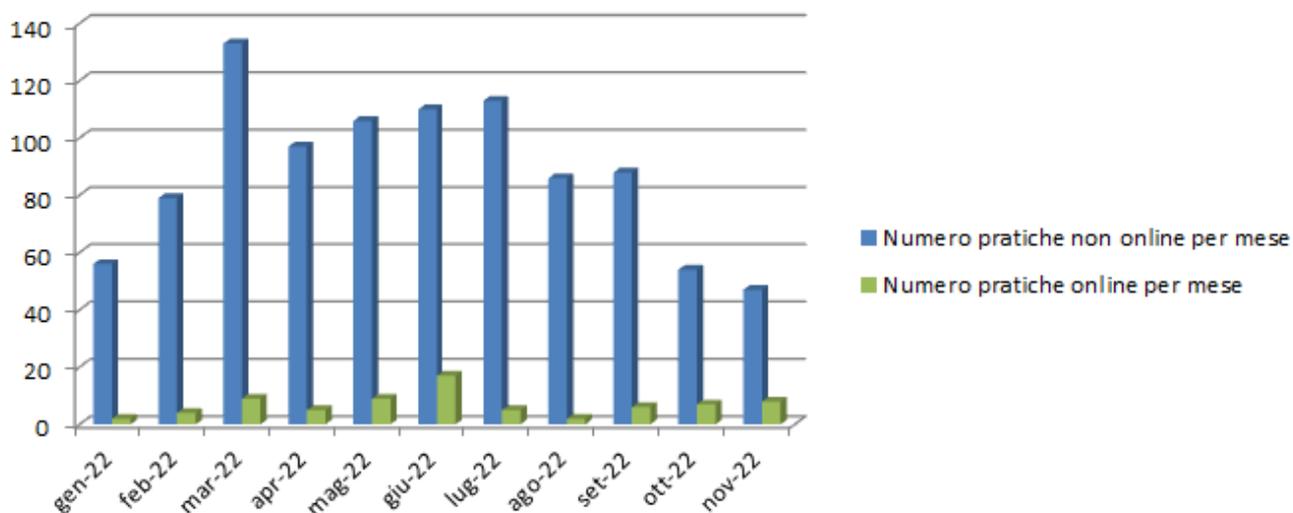
Figura 5 - Portale PRATICO dati relativi ai canali di accesso

Tipo di dispositivo

TIPO	VISITE
Desktop	748
Smartphone	231
Phablet	24
Tablet	7

Dall'analisi delle visite si è poi passati all'analisi dell'utilizzo del portale. Nel grafico sono evidenziate le pratiche per mese e il numero di pratiche presentate online.

Figura 6 – Rapporto on line su totale pratiche per mese



Nei primi undici mesi di utilizzo le pratiche presentate online sono state 74 su 1.043 pratiche totali sono attestate su un valore pari a circa il 7%, ma ancora più interessante è analizzare il trend della percentuale di pratiche presentate online nei diversi mesi:

Mese	Numero pratiche online per mese	Numero pratiche totali per mese	Percentuale pratiche online per mese	Percentuale pratiche online sul totale
Gennaio 2022	2	58	3%	3%
Febbraio 2022	4	83	5%	4%
Marzo 2022	9	142	6%	5%
Aprile 2022	5	102	5%	5%
Maggio 2022	9	115	8%	6%
Giugno 2022	17	127	13%	7%
Luglio 2022	5	118	4%	7%
Agosto 2022	2	88	2%	6%
Settembre 2022	6	94	6%	6%
Ottobre 2022	7	61	11%	7%
Novembre 2022	8	55	15%	7%

dal quale emerge che detta percentuale passa dal 3% di gennaio al 13% di giugno e al 15% di novembre a dimostrazione di un aumentato utilizzo del servizio online, a parte una fisiologica diminuzione nel periodo estivo.

### **Il portale SEGNALACI**

Il portale SegnalaCI è in fase di avvio. Anche sul portale SegnalaCI è stato attivato Web Analytics Italia (WAI) che permetterà in futuro di analizzare le visite del sito.

Il portale prevede inoltre al suo interno una sezione “statistiche” per il monitoraggio delle segnalazioni.

### **Statistiche sui servizi in rete**

Nella sezione “Servizi in rete” di Amministrazione Trasparente sono indicati i servizi online della Città Metropolitana di Genova <https://dati.cittametropolitana.genova.it/it/dataset/servizi-rete> .

Per ogni servizio vengono riportate le statistiche di utilizzo in termini di numero visite ed risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti.

**Figura 8 - Risultati relativi portale PRATICO per gli anni 2021 e 2022**

Servizio	Anno	Visite	Voto positivo	Voto neutro	Voto negativo
Portale Pratico Il servizio ha funzioni primarie di semplificare al massimo i rapporti tra l'Amministrazione ed i cittadini, professionisti ed imprese; migliorare le interfacce di comunicazione; rendere trasparenti le diverse fasi di procedimenti anche complessi. <a href="https://pratico.cittametropolitana.genova.it/">https://pratico.cittametropolitana.genova.it/</a>	2021	1.617	6	2	6
Portale Pratico Il servizio ha funzioni primarie di semplificare al massimo i rapporti tra l'Amministrazione ed i cittadini, professionisti ed imprese; migliorare le interfacce di comunicazione; rendere trasparenti le diverse fasi di procedimenti anche complessi. <a href="https://pratico.cittametropolitana.genova.it/">https://pratico.cittametropolitana.genova.it/</a>	2022	5.194	1	0	4

**Figura 9 - Risultati relativi portale PRATICO - Sezione istanze online per gli anni 2021 e 2022**

Servizio	Anno	Visite	Voto positivo	Voto neutro	Voto negativo
Pratico - Presentazione istanze online Il servizio ha la funzione di consentire all'utente di presentare istanze online dopo essersi autenticato con SPID. La votazione ed il numero di visite fanno riferimento all'area riservata all'utente <a href="https://pratico.cittametropolitana.genova.it">https://pratico.cittametropolitana.genova.it</a>	2021	357	10	7	3
Pratico - Presentazione istanze online Il servizio ha la funzione di consentire all'utente di presentare istanze online dopo essersi autenticato con SPID. La votazione ed il numero di visite fanno riferimento all'area riservata all'utente <a href="https://pratico.cittametropolitana.genova.it">https://pratico.cittametropolitana.genova.it</a>	2022	707	13	7	9

**Figura 10 – Dati relativi al servizio di presentazione online delle domande di concorso**

Servizio	Anno	Visite	Voto positivo	Voto neutro	Voto negativo
Concorsi online Servizio online per la partecipazione ai concorsi pubblici della Città Metropolitana di Genova <a href="https://bandicm-sp.id.regione.liguria.it">https://bandicm-sp.id.regione.liguria.it</a>	2021	2.716	24	2	5
Concorsi online Servizio online per la partecipazione ai concorsi pubblici della Città Metropolitana di Genova <a href="https://bandicm-sp.id.regione.liguria.it">https://bandicm-sp.id.regione.liguria.it</a>	2022	2.809	38	8	5

La sezione riporta i dati di tutti i servizi / portali della Città Metropolitana.



Città Metropolitana  
di Genova

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**



- Strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti



## MONITORAGGIO

*Come monitoriamo e miglioriamo*

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE

*Come creiamo valore pubblico*

- obiettivi di semplificazione;
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.



# VALORE PUBBLICO



## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

*Chi crea e protegge il valore pubblico*

- Struttura organizzativa;
- Organizzazione del lavoro agile (anche *transizione digitale*);
- Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- la capacità assunzionale dell'amministrazione;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio;
- le strategie di formazione del personale;
- le situazioni di soprannumero, in relazione alle esigenze funzionali.

## RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

*Come proteggiamo il Valore pubblico*

- valutazione del contesto esterno;
- valutazione del contesto interno;
- mappatura dei processi;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione attuazione della trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative



# SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 Scheda anagrafica della Città metropolitana di Genova

Denominazione Ente	CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA
<i>Sindaco</i>	Marco Bucci
<i>Indirizzo</i>	Piazzale Mazzini - 16122 Genova (GE)
<i>PEC</i>	pec@cert.cittametropolitana.genova.it
<i>Codice IPA</i>	cmge
<i>Codice univoco AOO</i>	A62CBE3
<i>Codice fiscale</i>	80007350103
<i>Partita IVA</i>	00949170104
<i>Natura giuridica</i>	Ente locale
<i>Numero verde gratuito</i>	800 509 420
<i>Sito web istituzionale</i>	<a href="https://www.cittametropolitana.genova.it/">https://www.cittametropolitana.genova.it/</a>
<i>Sito web istituzionale</i>	<a href="https://www.cittametropolitana.genova.it/">https://www.cittametropolitana.genova.it/</a>
<i>Pagina LinkedIn</i>	<a href="https://www.linkedin.com/company/città-metropolitana-di-genova">https://www.linkedin.com/company/città-metropolitana-di-genova</a>
<i>Canale Youtube</i>	<a href="https://www.youtube.com/c/cittametropolitanadigenova">https://www.youtube.com/c/cittametropolitanadigenova</a>
<i>Pagina Facebook</i>	<a href="https://www.facebook.com/cittametropolitanadigenova/">https://www.facebook.com/cittametropolitanadigenova/</a>
<i>Profilo Twitter</i>	<a href="https://twitter.com/GenovaMetropoli">https://twitter.com/GenovaMetropoli</a>

# SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1. Analisi del contesto della Città metropolitana di Genova

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025 approvato con Delibera del Consiglio Metropolitanano nr. 40/2022 del 28.12.22 è stato approvato il [BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 E DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - APPROVAZIONE DEFINITIVA](#), qui è riportata l'analisi di contesto socio-economica del territorio metropolitano genovese



Fonte: Regione Liguria, 2022



## SEZIONE 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	IL VALORE PUBBLICO SI CONFIGURA QUALE INSIEME EQUILIBRATO DEGLI IMPATTI PRODOTTI DALLE POLITICHE DELL'AMMINISTRAZIONE SUI LIVELLI DI BENESSERE ECONOMICO, SOCIALE, AMBIENTALE, SANITARIO DEI CITTADINI		
Valore pubblico <i>quale impatto economico, sociale, ambientale</i>	Stakeholders	Indicatori	Target
<b>Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)</b>	<b>Cittadini, imprese, comuni</b>	Incremento delle istanze inoltrate a mezzo portale Pratico. Base line 2022 7%	<b>20%</b>
		Nuova funzionalità di richiesta accesso agli atti a mezzo portale Pratico	<b>100%</b>
		Riduzione tempi procedimento rispetto ai tempi di legge sulle autorizzazioni uniche ambientali	<b>20%</b>
		Reingegnerizzare i processi di autorizzazioni e concessione (innesti, allacci, attraversamenti e percorrenze della sede stradali etc). Riduzione dei tempi di esecuzione dei procedimenti. Base line 82 giorni	<b>60 giorni</b>
<b>Attuare gli interventi PNRR di riqualificazione, di efficientamento energetico e la messa in sicurezza degli edifici scolastici di competenza, per il risparmio economico, l'abbattimento degli inquinanti in atmosfera e per il miglioramento del comfort</b>	<b>Cittadini, comuni, studenti, famiglie</b>	Impegnato esigibile su stanziato definitivo per spesa in conto capitale per l'edilizia scolastica al netto dei ribassi d'asta e al netto dei Fondi pluriennali vincolati.	<b>90%</b>
		Stato avanzamento lavori di edilizia scolastica affidati nel 2022. Base line: lavori affidati. Numero di Sal programmati rispettati nei tempi di esecuzione	<b>12</b>
		Efficientamento energetico dato dalla realizzazione di 8 interventi: Kg di co2 non immesse in atmosfera.	<b>20.000</b>
		Stato avanzamento lavori. Affidamento progetto esecutivo e sua validazione per il Polo scolastico di via Giotto, Genova.	<b>100%</b>
<b>Garantire una gestione equilibrata del bilancio, anche attraverso il controllo e il monitoraggio dei consumi e della spesa per acquisti e utenze</b>	<b>Cittadini, imprese, comuni</b>	Raggiungere una chiarezza definitiva adottando tutte le misure necessarie su residui attivi e passivi.	<b>95%</b>
		Numero giorni di utilizzo dell'anticipazione di cassa fermo il rispetto dei tempi medi di pagamento.	<b>0</b>
<b>Promuovere il buon andamento della PA anche in termini di prevenzione dell'illegalità, attraverso la chiarezza dei processi lavorativi e dei ruoli, la valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure organizzative opportune</b>	<b>Cittadini, comuni, imprese, famiglie</b>	Numero di Check list da compilare / Numero check list da compilare - Numeri di segnalazioni da fare / numero di segnalazioni fatte	<b>100%</b>
		Certificazione sulla prevenzione della corruzione ISO 37001 la cui sorveglianza da parte di ente terzo non dia luogo a rilievi di "non conformità maggiore". Base line o non conformità maggiori nel 2022.	<b>0%</b>
<b>Sviluppare l'economia circolare e superare il 70% di raccolta rifiuti differenziata sull'intero territorio metropolitano nel 2025</b>	<b>Cittadini, comuni, imprese, famiglie</b>	% della differenziata del territorio metropolitano. Base line 2022: 50%	<b>59%</b>
		Numero di abitanti serviti dai nuovi cassonetti "intelligenti" che garantiscono un accesso controllato. Base line 2022 138.000 abitanti già serviti.	<b>150.000</b>
<b>Mobilità sicura, veloce e sostenibile: rafforzare la rete stradale provinciale per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio</b>	<b>Cittadini, comuni, imprese</b>	Impegnato esigibile su stanziato definitivo al netto dei ribassi d'asta e al netto dei FPV	<b>90%</b>
		Rispetto del programma di stato avanzamento lavori sulle opere "Nodo di Geo e Ponte di Alpeiano".	<b>100%</b>
		Valore degli interventi sulle strade provinciali, comprese le somme urgenze, con Certificati di regolare esecuzione approvati. In euro.	<b>7 milioni</b>
		Km di strade da asfaltare	<b>km 46,5</b>
		Incrementare l'importo dei lavori affidati (settore viabilità) dalla SUA rispetto al 2022 (+10% rispetto all'obiettivo 2022). In euro.	<b>5,6 milioni</b>
<b>Soddisfare la domanda per il servizio di trasporto e assistenza ad alunni disabili</b>	<b>Cittadini, comuni, imprese, famiglie, studenti.</b>	Questionario di gradimento sulla qualità dei servizi offerti alle famiglie e agli studenti.	<b>8/10</b>

## SEZIONE 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 Performance

La Sezione Performance presenta i risultati attesi in termini di obiettivi gestionali intesi come obiettivi trasversali e/o specifici, definiti in coerenza con il bilancio di previsione e Documento Unico di Programmazione.

Il driver è rappresentato dal **VALORE PUBBLICO** che ogni obiettivo di performance si prefigge di generare.

Allegato OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
*Come creiamo valore pubblico*



## SEZIONE 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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 dell'ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione, con le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce 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, nel caso della Città metropolitana di Genova questo processo è gestito anche con l'adozione del sistema di gestione integrato UNI ISO 9001 (Sistema di gestione qualità) e UNI ISO 37001 (Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione» - Requisiti e guida all'utilizzo).

Il sistema di gestione integrato consente all'Ente il confronto con un parametro tecnico di riferimento rispondente alle indicazioni del PNA 2022 che, in forza della sua elevata specificità e analiticità, guida e facilita la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, la tracciabilità, il monitoraggio e la verifica della sua efficacia, in ottemperanza alle indicazioni del legislatore e dell'ANAC, secondo la logica del miglioramento continuo.

Oltre a questo vantaggio "interno", il percorso di certificazione ha agevolato la diffusione di prassi e comportamenti da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e controparti in linea con la politica anticorruzione e con il codice etico dell'Ente.

Anche il sistema di controlli interni presenti concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Il Piano nazionale anticorruzione (Pna) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. Quindi, l'Ente si riserva di effettuare eventuali aggiornamenti e/o integrazioni a seguito dell'analisi delle nuove indicazioni riportate nel PNA 2022.

Per questa sezione si rinvia all'Allegato «**SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**» e relativi allegati –

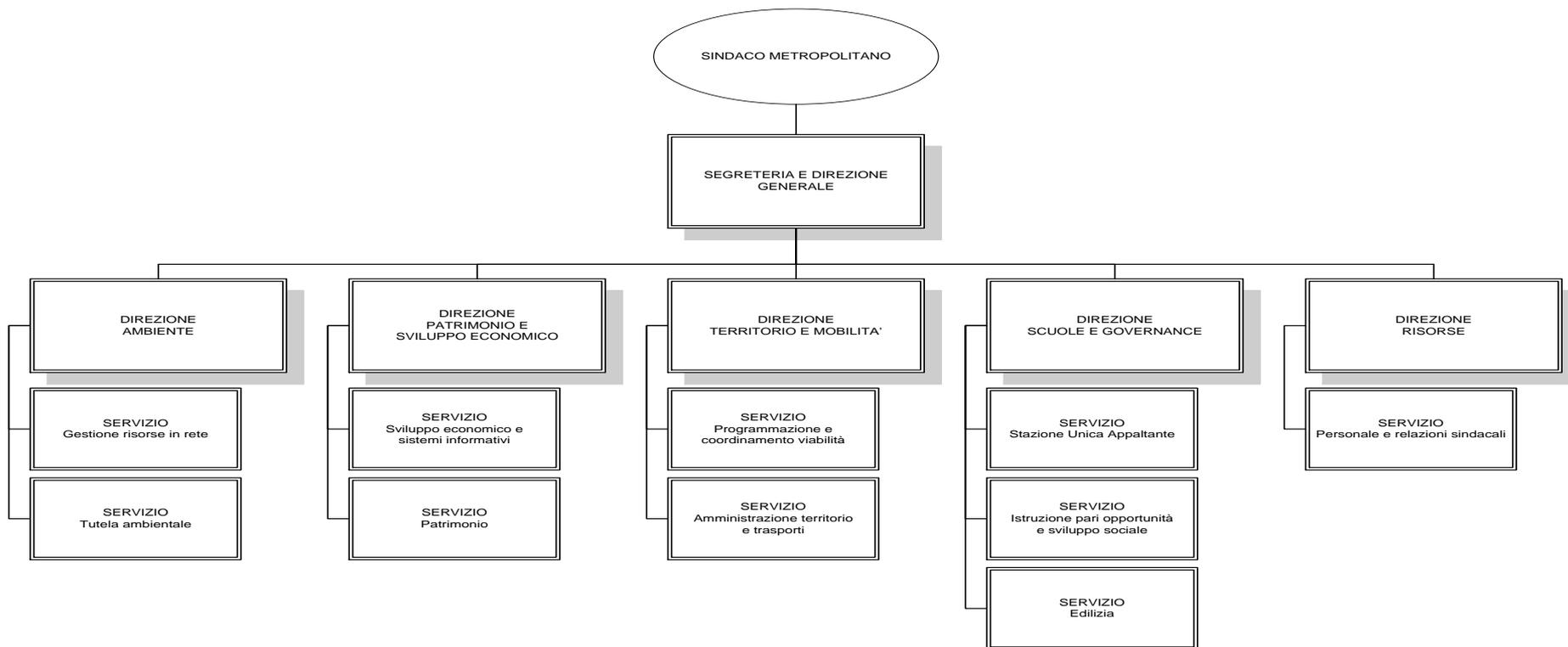
***Come proteggiamo il Valore pubblico.***



# SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Al seguente link <https://dati.cittametropolitana.genova.it/it/dataset/articolazione-degli-uffici> è possibile conoscere le funzioni delle singole unità organizzative.

Per approfondire la conoscenza sull'organizzazione e sulla strategia di sviluppo del capitale umano si rinvia all'Allegato «**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**»

*Chi crea e protegge il valore pubblico*



## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

COSA MONITORARE	RIFERIMENTO NORMATIVO	QUANDO MONITORARE	OUTPUT
“Valore pubblico”	Articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	<b>Semestrale</b> -	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione
Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 - Circolare AgID n. 1/2016	Annuale entro 31 marzo	
“Performance”	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009	Annuale entro il 30.06.	Relazione annuale sulla performance
Rischi corruttivi e trasparenza	Secondo le modalità definite dall’ANAC	Semestrale	Relazione annuale RPCT
	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Annuale	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC con comunicato del Presidente oppure attraverso completamento campi Portale ANAC
	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Annuale	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza - entro il primo semestre
Organizzazione e capitale umano - con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	Annualmente	Relazione annuale della performance



**DALLA PIANIFICAZIONE INTEGRATA AL MONITORAGGIO INTEGRATO**



## SEZIONE 4

# MONITORAGGIO

### 4.1 MONITORAGGIO INTEGRATO DEL VALORE PUBBLICO

Grazie all'adozione del sistema di gestione integrato UNI ISO 9001 (Sistema di gestione qualità) e UNI ISO 37001 (Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione» - Requisiti e guida all'utilizzo), l'Ente ha già svolto un lavoro di monitoraggio integrato in sede di redazione del Verbale di riesame da parte dell'Alta Direzione che viene a sua volta approvato dall'Organo direttivo (**LEADERSHIP - UNI ISO 37001:2016 – punto 5**). Infatti, quest'ultimo prende in esame i seguenti lavori:

1. verbale Funzione di conformità (RPCT);
2. rapporti di Audit esterno anno precedente con risultanze;
3. rapporti di audit interni;
4. riesame della direzione anno precedente
5. registro dei rischi qualità con misure di mitigazione
6. relazione annuale del RPCT redatta secondo le indicazioni dell'ANAC
7. referti relativi al controllo di regolarità amministrativa ex post
8. Aggiornamento Documento Unico Di Programmazione

Il Report Integrato (Integrated Reporting – IR) è uno strumento di rendicontazione volontaria che si basa su un framework internazionale.

Il Report, infatti, può essere definito come una forma di comunicazione sintetica che illustra come la strategia, la governance, le performance e le prospettive future di un'organizzazione consentono di creare valore, nel breve, medio e lungo periodo.

Delineando in modo sinergico le diverse analisi è possibile conoscere le proprie aree di forze ma anche le proprie aree critiche (o punti di debolezza), dai quali non può non prescindere la strategia o la vision strategica dell'Ente. Infatti, per definire una strategia che, nel tempo, sia capace di garantire la generazione di valore sostenibile, c'è bisogno di aumentare la fiducia e la reputazione agli occhi degli stakeholders grazie all'inclusione sia di aspetti positivi che negativi (come le sfide da affrontare).

Nel 2023 l'Ente si è prefissato di produrre il monitoraggio integrato allineato al rendiconto di gestione.



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**ENTRATE 2023 - 2025**

<b>DIREZIONE AMBIENTE</b>						
<b>3232 - Servizio Tutela ambientale (Mauro Bruzzone)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.02.2001448	Trasf.per gestione zona protetta Giardino Botanico/Prato Rondanino (S 1000945)	-	-	-	2.000,00
<b>Totale Titolo 2</b>			-	-	-	<b>2.000,00</b>
3	30100.02.3001636	Proventi rilascio Bollino giallo e controllo fumi ex lege n.10/91 e DPR 412/93	830.000,00	830.000,00	830.000,00	830.000,00
3	30100.02.3001624	Diritti di iscrizione registro smaltimento rifiuti, trasporto transfontaliero, proventi da istruttoria concessioni richieste da privati	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
3	30100.02.3003786	Proventi da autorizzazione allo scarico in fognatura	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	30100.02.3001628	Proventi da istruttoria per Autorizzazione Integrata Ambiente (cfr. S azione 1000909)	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
3	30100.02.3001626	Proventi derivanti dal rilascio autorizzazione allo scarico in corpo idrico superficiale	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
3	30100.02.3003771	Diritti di istruttoria pratiche - ARIA E OLI MINERALI	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
3	30200.03.3003799	Proventi da bollino - riscossione coattiva da imprese	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3	30200.02.3003794	Proventi da bollino - riscossione coattiva da famiglie	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3	30100.02.3001642	Proventi da autorizzazione unica costruzione ed esercizio impianti di produzione e trasporto energia	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3	30200.02.3002754	Sanzioni amministrative per violazioni in materia di caccia e pesca	-	-	-	937,18
3	30500.02.3003796	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da imprese	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
3	30100.02.3003795	Sovraccanoni per energia elettrica	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>1.183.000,00</b>	<b>1.183.000,00</b>	<b>1.183.000,00</b>	<b>1.183.937,18</b>
<b>Totale 3232 - Servizio Tutela ambientale (Mauro Bruzzone)</b>			<b>1.183.000,00</b>	<b>1.183.000,00</b>	<b>1.183.000,00</b>	<b>1.185.937,18</b>
<b>3233 - Direzione Ambiente (Agostino Ramella)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.01.2003792	Trasferimento da Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA)	-	-	-	292.950,00
<b>Totale Titolo 2</b>			-	-	-	<b>292.950,00</b>
3	30200.03.3003770	Sanzioni per violazione delle norme in materia ambientale (imprese)	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
3	30200.01.3003789	Sanzioni amministrative a carico dei comuni	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3	30200.03.3003800	Proventi di sanzioni derivanti da Procedura Penale Estintiva Nucleo Ambientale	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
3	30200.02.3002770	Sanzioni per violazione delle norme in materia ambientale (famiglie)	450.000,00	450.000,00	450.000,00	1.763.510,11
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>1.066.500,00</b>	<b>1.066.500,00</b>	<b>1.066.500,00</b>	<b>2.380.010,11</b>
4	40200.01.4002988	PNRR mis 2.4.3.1intervento di riforestazione urbana CUP D32F22000770006	-	-	-	1.291.156,52
4	40200.01.4002989	PNRR mis 2.4.3.1intervento di riforestazione urbana CUP D12F22000550006	-	-	-	1.728.882,20
<b>Totale Titolo 4</b>			-	-	-	<b>3.020.038,72</b>
<b>Totale 3233 - Direzione Ambiente (Agostino Ramella)</b>			<b>1.066.500,00</b>	<b>1.066.500,00</b>	<b>1.066.500,00</b>	<b>5.692.998,83</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**ENTRATE 2023 - 2025**

<b>3278 - Servizio integrato rifiuti - ATO Rifiuti (Giovanni Testini)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.02.2001576	Oneri a carico dei comuni per segreteria gestione integrata rifiuti	590.000,00	590.000,00	590.000,00	1.139.126,12
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>590.000,00</b>	<b>590.000,00</b>	<b>590.000,00</b>	<b>1.139.126,12</b>
<b>Totale 3278 - Servizio integrato rifiuti - ATO Rifiuti (Giovanni Testini)</b>			<b>590.000,00</b>	<b>590.000,00</b>	<b>590.000,00</b>	<b>1.139.126,12</b>
<b>3279 - Servizio Idrico Integrato - ATO Acqua (Giovanni Testini)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20103.02.3001594	Contributo a carico del gestore unico ATO idrico per funzionamento segreteria	1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>1.400.000,00</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.400.000,00</b>
4	40200.01.4001959	DGR 650 del 11/6/2010 - APQ "Tutela acque e gestione integrato risorse idriche" (S 2001971)	-	-	-	1.170.236,59
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.170.236,59</b>
<b>Totale 3279 - Servizio Idrico Integrato - ATO Acqua (Giovanni Testini)</b>			<b>1.400.000,00</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>2.570.236,59</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**ENTRATE 2023 - 2025**

<b>DIREZIONE PATRIMONIO E SVILUPPO ECONOMICO</b>						
<b>3106 - Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi (Luigina Renzi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.01.2003795	Trasferimento da Agenzia per la coesione territoriale finalizzata a progetti relativi a PON GOVERNANCE 2014-2020	-	-	-	89,44
2	20101.01.2003796	trasferimento da MEF IGRUE per Strategia aree interne	3.490,00	-	-	31.290,00
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>3.490,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>31.379,44</b>
3	30500.02.3001638	Recupero crediti Progetto Mercurio e altri	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
4	40200.01.4002957	CONTRIBUTO PROGETTO RI FORESTAZIONE	137.830,82	-	-	736.348,85
4	40200.01.4002928	Bando Periferie - Trasferimenti per interventi comunali	-	-	-	1.186.260,50
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>137.830,82</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.922.609,35</b>
<b>Totale 3106 - Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi (Luigina Renzi)</b>			<b>146.320,82</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>1.958.988,79</b>
<b>3114 - Servizio Patrimonio (Francesco Scriva)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
3	30100.03.3001653	Fitti da fabbricati	1.085.747,00	1.085.747,00	1.085.747,00	1.683.466,63
3	30500.02.3002630	Rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da imprese	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3	30500.02.3003782	Rimborsi vari da amministrazioni pubbliche locali	70.000,00	70.000,00	70.000,00	110.352,51
3	30100.02.3001692	Proventi da servizi resi da economo	300,00	300,00	300,00	300,00
3	30500.02.3001630	Rimborso spese procedimento e registro per recupero danni per sinistri, fallimenti ecc.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>1.256.047,00</b>	<b>1.256.047,00</b>	<b>1.256.047,00</b>	<b>1.894.119,14</b>
4	40400.02.4001712	Alienazione terreni	40.000,00	-	-	40.000,00
4	40200.01.4002977	M5.C2.I2.2 PNRR Polo scolastico di Via Giotto CUP D34D22000190006	935.478,44	6.964.211,98	9.205.726,15	4.672.616,71
4	40400.02.4001711	Alienazione di beni immobili - terreni e appartamenti (vedi azione 2002705)	-	-	-	65.000,00
4	40500.04.4002016	Indennizzo per esproprio terreno	-	-	-	2.146,24
4	40400.01.4003333	alienazione immobili	992.000,00	-	-	992.000,00
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>1.967.478,44</b>	<b>6.964.211,98</b>	<b>9.205.726,15</b>	<b>5.771.762,95</b>
9	90200.04.6002743	Depositi per spese contrattuali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	35.426,06
9	90200.04.6002742	Depositi cauzionali	500.000,00	500.000,00	500.000,00	706.252,30
9	90100.99.6001755	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato	15.000,00	15.000,00	15.000,00	30.000,00
<b>Totale Titolo 9</b>			<b>525.000,00</b>	<b>525.000,00</b>	<b>525.000,00</b>	<b>771.678,36</b>
<b>Totale 3114 - Servizio Patrimonio (Francesco Scriva)</b>			<b>3.748.525,44</b>	<b>8.745.258,98</b>	<b>10.986.773,15</b>	<b>8.437.560,45</b>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO  
ENTRATE 2023 - 2025

<b>DIREZIONE RISORSE</b>						
<b>3408 - Servizi Finanziari (Giovanni Librici)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	10101.40.1000008	Imposta provinciale di trascrizione	18.200.000,00	18.200.000,00	18.200.000,00	18.200.000,00
1	10101.60.1000017	Tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni ambientali (TEFA)	5.500.000,00	5.500.000,00	5.500.000,00	5.500.000,00
1	10101.99.3002755	Riscossione su ruoli Equitalia - tributi diversi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	-
1	10101.39.1000018	Imposta sulle assicurazioni RC auto	29.000.000,00	29.000.000,00	29.000.000,00	29.000.000,00
1	10101.40.1000009	Imposta provinciale di trascrizione riscossione coattiva	-	-	-	24.434,63
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>52.710.000,00</b>	<b>52.710.000,00</b>	<b>52.710.000,00</b>	<b>52.724.434,63</b>
2	20101.02.2001692	Trasferimento da Regione per copertura spese di funzionamento deleghe regionali - Accordo ex LR 30/2017	241.500,00	241.500,00	241.500,00	241.500,00
2	20101.01.2000026	Trasferimenti erariali	10.395.160,19	10.767.580,79	10.767.580,79	10.395.160,19
2	20101.01.2003800	Trasferimenti per spesa energia elettrica e gas	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>11.636.660,19</b>	<b>12.009.080,79</b>	<b>12.009.080,79</b>	<b>11.636.660,19</b>
3	30300.03.3003784	Interessi attivi diversi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3	30500.02.1002941	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da famiglie	10.000,00	10.000,00	10.000,00	37.426,21
3	30500.02.3003780	Riscossione coattiva - formazione professionale	-	-	-	669,06
3	30100.02.3001691	Altri introiti diversi	35.300,00	10.000,00	10.000,00	35.300,00
3	30200.03.3002769	Sanzioni amministrative per violazione delle norme in materia di agenzie di viaggio, professioni turistiche, classificazione alberghiera	-	-	-	18.791,06
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>46.300,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>93.186,33</b>
5	50300.03.5002698	Mutuo Cassa DDPP per finanziamento	-	-	-	2.302.476,83
<b>Totale Titolo 5</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.302.476,83</b>
6	60300.01.5001724	Contrazione di mutui con Istituti di Credito	1.680.638,62	1.179.361,38	-	1.230.638,62
<b>Totale Titolo 6</b>			<b>1.680.638,62</b>	<b>1.179.361,38</b>	<b>-</b>	<b>1.230.638,62</b>
7	70100.01.7000010	Anticipazione di tesoreria	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00
<b>Totale Titolo 7</b>			<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>
9	90100.01.6001746	Ritenute erariali del 4% sui contributi pubblici	420.000,00	420.000,00	420.000,00	420.227,78
9	90100.99.6001756	Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art 195 del TUEL	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00
9	90200.99.6001763	Riscossioni per conto di terzi	13.000.000,00	13.000.000,00	13.000.000,00	13.424.193,47
9	90100.03.6001744	Ritenute erariali su lavoro autonomo	100.000,00	100.000,00	100.000,00	102.703,41
9	90100.02.6001752	Altre ritenute al personale per conto di terzi	700.000,00	700.000,00	700.000,00	1.861.003,54
9	90100.02.6001743	Ritenute erariali su lavoro dipendente	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	6.095.601,05
9	90100.99.6001757	Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00
9	90200.04.3001649	Cauzioni su concessioni idriche (v/cap S 4002731)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
9	90100.02.6001749	Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	5.846.072,12
9	90100.03.6001747	Rit. previdenziali ed assistenziali su lavoratori autonomi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.344,59
<b>Totale Titolo 9</b>			<b>52.830.000,00</b>	<b>52.830.000,00</b>	<b>52.830.000,00</b>	<b>60.362.145,96</b>
<b>Totale 3408 - Servizi Finanziari (Giovanni Librici)</b>			<b>138.903.598,81</b>	<b>138.749.442,17</b>	<b>137.570.080,79</b>	<b>148.349.542,56</b>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO  
ENTRATE 2023 - 2025

<b>3422 - Servizi per l'impiego Genova, Ponente e Valli (Giovanni Librici)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
3	30100.02.3001619	Rimborsi spese per istruttoria su attività connesse alla formazione professionale e alle politiche del lavoro (cfr. S azione 1001136)	-	-	-	1.270,25
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.270,25</b>
<b>Totale 3422 - Servizi per l'impiego Genova, Ponente e Valli (Giovanni Librici)</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.270,25</b>
<b>3452 - Servizio Personale e relazioni sindacali (Silvia Alitta)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
3	30500.01.3001522	rimborsi da INAIL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.859,65
3	30500.02.3003791	Rimborso spese procedure concorsuali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
3	30500.99.3000099	Fondo incentivante per il personale	-	-	-	51.092,19
3	30500.02.3001679	Recupero oneri per personale della Città Metropolitana comandato in altri enti	41.892,86	-	-	144.495,29
3	30500.01.3001521	Indennizzi di assicurazione per responsabilità civile	-	-	-	106.036,31
3	30500.02.3003792	Incassi per azioni di rivalsa nei confronti dei terzi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>57.892,86</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>319.483,44</b>
<b>Totale 3452 - Servizio Personale e relazioni sindacali (Silvia Alitta)</b>			<b>57.892,86</b>	<b>16.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>319.483,44</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**ENTRATE 2023 - 2025**

<b>DIREZIONE SCUOLE E GOVERNANCE</b>						
<b>3405-Stazione Unica Appaltante (Norma Tombesi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
3	30500.02.3003600	Rimborso spese pubblicazione bandi di gara da soggetti aggiudicatari	50.000,00	50.000,00	50.000,00	118.728,43
3	30500.02.3001687	Rimborso costi sostenuti da SUA per gare su delega dei comuni	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>133.728,43</b>
<b>Totale 3405-Stazione Unica Appaltante (Norma Tombesi)</b>			<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>65.000,00</b>	<b>133.728,43</b>
<b>3407 - Direzione Scuole e governance (Paolo Sinisi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.01.2003790	Trasferimento da Agenzia per la coesione territoriale finalizzata a progetti relativi a PON GOVERNANCE 2014-2020	-	-	-	11.989,48
2	20101.01.2003793	Trasferimento da Ministero dell'ambiente per progetto Agenda 2030	-	-	-	171.276,94
2	20101.01.2003799	contributo MIMS per spese di progettazione	-	-	-	129.293,07
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>312.559,49</b>
3	30100.02.3003788	Diritti di istruttoria pratiche - COMMISSIONE PROVINCIALE ESPROPRI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
4	40200.01.4002939	Contributo MIT per incarichi di progettazione di I livello	548.551,64	-	-	942.538,34
4	40200.01.4002951	Contributo MIT per ciclovie urbane	-	-	-	905.886,11
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>548.551,64</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.848.424,45</b>
<b>Totale 3407 - Direzione Servizi generali scuole e governance (Paolo Sinisi)</b>			<b>558.551,64</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>2.170.983,94</b>
<b>3413 - Servizio Edilizia (Davide Nari)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.01.2002789	Trasferimento MIUR per indagini diagnostiche	-	-	-	59.683,23
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>59.683,23</b>
3	30100.01.3001888	Proventi da conto energetico	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>
4	40200.01.4002964	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D38B20001010001 (lav 48)	126.249,46	58.982,74	-	191.017,23
4	40200.01.4002927	Bando Periferie - Trasferimenti per edilizia scolastica	-	-	-	3.476.514,76
4	40200.01.4003008	M4C1_I1.3 PNRR finanziamento ristrutturazione palestra scolastica	137.411,04	1.062.588,96	-	137.411,04
4	40200.01.4002971	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D31D20000560001 (lav 66)	697.893,75	883.893,75	-	976.106,25
4	40200.01.4002946	contributo straordinario MIUR per adeguamento spazi	-	-	-	300.923,54
4	40200.01.4002966	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D38B20000960001 (lav 48)	180.000,00	112.438,33	-	212.561,67
4	40200.01.4002970	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D21B21000810001 (lav 66)	365.773,37	421.293,33	-	367.066,70
4	40200.01.4002963	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D28B20000690001 (lav 48)	315.448,07	432.978,66	-	546.021,34
4	40200.01.4002697	Trasferimenti regionali per edilizia scolastica L. 128/2013	8.770,16	-	-	3.572.181,88
4	40200.03.4002698	Contributo FILSE	-	-	-	408.204,72

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**ENTRATE 2023 - 2025**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
4	40200.01.4002969	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D39J21003540001 (lav 66)	320.523,97	209.060,97	-	400.939,03
4	40200.01.4002930	Trasferimenti regionali per edilizia scolastica	-	-	-	538.439,48
4	40200.01.4002938	Contributo conto termico GSE per investimenti (vedi cap U 2002370)	-	-	-	121.437,60
4	40200.01.4002961	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D38B20001020001 (lav 48)	242.896,56	262.564,89	-	398.617,75
4	40200.01.4002967	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D38B20000950001 (lav 48)	600.000,00	800.000,00	913.613,99	926.386,01
4	40200.01.4002950	Contributo MIUR per interventi di adeguamento edifici scolastici alla normativa antincendio	-	-	-	209.622,15
4	40200.01.4002959	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D36I2000020001(lav 48)	1.239.638,38	1.239.638,38	300.000,00	1.760.361,63
4	40200.01.4002972	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D31D20000570001 (lav 66)	500.000,00	379.586,65	-	683.252,29
4	40200.01.4002960	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D36I20000010001 (lav 48)	550.000,00	703.207,58	-	726.792,42
4	40200.01.4002965	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D38B20000980001 (lav 48)	280.173,40	337.909,35	-	470.590,66
4	40200.01.4002942	Contributo MIT per progettazione messa in sicurezza degli edifici scolastici	-	-	-	285.600,24
4	40200.01.4002973	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D31D20000590001 (lav 66)	500.000,00	1.000.799,55	319.487,90	661.812,55
4	40200.01.4002968	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D76I20000010001 (lav 66)	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.517.524,92
4	40200.01.4002974	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D31D20000580001 (lav 66)	600.000,00	969.811,86	37.323,52	742.864,62
4	40200.01.4002962	M4.C1.I3.3 PNRR Contributo Ministero dell'Istruzione per interventi di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico CUP D38B20001000001 (lav 48)	400.000,00	400.000,00	212.206,12	542.793,88
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>8.264.778,16</b>	<b>10.474.755,00</b>	<b>2.982.631,53</b>	<b>20.175.044,36</b>
<b>Totale 3413 - Servizio Edilizia (Davide Nari)</b>			<b>8.314.778,16</b>	<b>10.524.755,00</b>	<b>3.032.631,53</b>	<b>20.284.727,59</b>
<b>3417 - Servizio Istruzione pari opportunità e sviluppo sociale (Marta Guglielmi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.02.2001466	Trasferimenti per alunni disabili scuola media superiore (cfr. azioni S 1001012-1001034-1002977)	2.101.000,00	2.101.000,00	2.101.000,00	2.101.000,00
2	20101.02.3001689	Contributi comunali per sistema bibliotecario provinciale	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
2	20101.01.2003794	Trasferimento per la tutela e valorizzazione del patrimonio librario	25.000,00	-	-	25.000,00
2	20101.02.2002700	Trasferimenti da Regione per interventi volti all'integrazione degli allievi adulti disabili	-	-	-	200.000,00
2	20101.01.2002788	Trasferimento da Ministero del lavoro e delle politiche sociali-progetto per l'inclusione e integrazione di bambini Rom Sinti e Caminanti	-	-	-	87.310,55
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>2.133.000,00</b>	<b>2.108.000,00</b>	<b>2.108.000,00</b>	<b>2.420.310,55</b>
<b>Totale 3417 - Servizio Istruzione pari opportunità e sviluppo sociale (Marta Guglielmi)</b>			<b>2.133.000,00</b>	<b>2.108.000,00</b>	<b>2.108.000,00</b>	<b>2.420.310,55</b>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO

ENTRATE 2023 - 2025

<b>SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE</b>						
<b>4004 - Segreteria Generale (Concetta Orlando)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
3	30500.02.3001682	Rimborsi spese contrattuali e legali	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
3	30100.02.3001622	Diritti di segreteria per atti pubblici, autenticazioni, ecc.	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>380.000,00</b>	<b>380.000,00</b>	<b>380.000,00</b>	<b>380.000,00</b>
5	50100.01.5002721	Cessione di partecipazioni in altre imprese	-	-	-	77.469,41
<b>Totale Titolo 5</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>77.469,41</b>
<b>Totale 4004 - Segreteria Generale (Concetta Orlando)</b>			<b>380.000,00</b>	<b>380.000,00</b>	<b>380.000,00</b>	<b>457.469,41</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO

ENTRATE 2023 - 2025

<b>DIREZIONE TERRITORIO E MOBILITA'</b>						
<b>3312 - Servizio Trasporti (Mauro Cuttica)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.02.2001568	Contributi comunali per il servizio di trasporto pubblico locale - bacino TG (cfr. azione S 1000977)	3.151.578,71	3.151.578,71	3.151.578,71	8.239.002,83
2	20101.02.2001696	Contributo Comune di Genova per rinnovo CCNL trasporto urbano	4.200.000,00	4.200.000,00	4.200.000,00	5.254.851,57
2	20101.02.2001699	Regione Liguria corrispettivo per Navebus	100.000,00	100.000,00	100.000,00	200.000,00
2	20101.02.2001698	Contributo Comune di Genova per compensazioni legate al mantenimento sistema tariffario e agevolazioni legate alla socialità	2.600.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00	3.251.860,00
2	20101.02.2001700	Regione Liguria corrispettivo per la linea ferroviaria Genova Granarolo	852.153,89	852.153,89	852.153,89	1.007.090,98
2	20101.02.2002690	trasferimento per compensare minori ricavi tariffari da emergenza covid	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
2	20101.02.2001691	Trasferimento regionale per rinnovo del contratto collettivo di lavoro del settore trasporto pubblico locale	2.125.736,22	2.125.736,22	2.125.736,22	4.251.472,44
2	20101.02.2000500	Intensificazione servizio Navebus	-	-	-	25.148,05
2	20101.02.2002781	Contributo Provincia di La Spezia per il servizio di trasporto pubblico locale - bacino TG	-	-	-	227.241,04
2	20101.02.2001546	Trasferimenti regionali per il servizio di trasporto pubblico locale - bacino TG (cfr. azione S 1000977)	15.951.639,60	15.951.639,60	15.951.639,60	20.719.591,16
2	20101.02.2003786	Contributo Comune di Genova per il trasporto pubblico locale in ambito urbano Genova	21.137.440,89	21.137.440,89	21.137.440,89	26.364.968,81
2	20101.02.2003785	Trasferimento regionale per il trasporto pubblico locale in ambito urbano Genova	63.871.306,20	63.871.306,20	63.871.306,20	80.319.874,60
2	20101.02.2001800	Trasferimento regionale per servizi di potenziamento trasporto pubblico a seguito emergenza Ponte Morandi	-	-	-	50.748,03
2	20101.02.2001695	Trasferimento regionale per rinnovo CCNL trasporto urbano	10.605.261,60	10.605.261,60	10.605.261,60	15.180.050,54
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>126.595.117,11</b>	<b>126.595.117,11</b>	<b>126.595.117,11</b>	<b>167.091.900,05</b>
3	30100.02.3001620	Proventi di servizi in materia di trasporti	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
3	30100.02.3003775	Diritti di istruttoria pratiche - VIABILITA'	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
3	30200.03.3002654	Proventi per ricarica manto stradale, risarcimento danni, indennizzi (imprese)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>190.000,00</b>	<b>190.000,00</b>	<b>190.000,00</b>	<b>190.000,00</b>
4	40200.01.4002955	Contributo per Piano mobilità sostenibile - MIT	2.359.541,00	-	-	4.144.067,40
4	40200.01.4002953	Contributo investimenti Ferrovia Principe Granarolo	-	-	-	393.298,03
4	40200.01.4003007	Finanziamento convenzione MIMS/Regione Liguria/CM Genoav/AMT spa per investimenti Ferrovia Principe Granarolo	713.900,00	-	-	1.473.900,00
4	40200.01.4002954	Contributo investimenti Navebus da RL	-	-	-	457.974,08
4	40200.01.4002940	Trasferimento da Regione per finanziamento investimenti ferrovie isolate	-	-	-	540.000,00
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>3.073.441,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7.009.239,51</b>
<b>Totale 3312 - Servizio Trasporti (Mauro Cuttica)</b>			<b>129.858.558,11</b>	<b>126.785.117,11</b>	<b>126.785.117,11</b>	<b>174.291.139,56</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**ENTRATE 2023 - 2025**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
<b>3315 - Direzione Territorio e Mobilità (Gianni Marchini)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
4	40200.01.4002008	REG.LIGURIA-EV.ALLUV. 9-13 OTT. 2014-SOMME URGENZE (V/NOTA PG/2014/194478 del 14/10/2014Dip.Amb.)	-	-	-	5.000,00
4	40200.01.4002923	O.C.D.P.C. n. 207/2014-DGR 247/2014;Eventi calamitosi nelle giornate 25 e 26 dic 2013, 4 e 5 gen2014	-	-	-	4.965,69
4	40200.01.4002947	Trasferimento per iniziative mitigazione rischio incidenti stradali per collisione con fauna selvatica	-	-	-	3.491,67
4	40200.01.4002941	Finanziamento per eventi calamitosi 14 ottobre 8novembre 2019 OCDPC 621 622/2019	-	-	-	8.292,33
4	40200.01.4001698	Piano nazionale sicurezza stradale - Riassegnazione contributo DGR 209/2010-5544/2012 (S 2000836)	-	-	-	2.244,08
4	40200.01.4002694	Trasferimento da Comuni per lavori su SP 26 Valgraveglia	-	-	-	164.567,99
4	40200.01.4002926	Bando Periferie - Trasferimenti per interventi su rete stradale	-	-	-	66.904,30
4	40200.03.4002699	Trasferimento progetto 5G	-	-	-	140.000,00
4	40200.01.4002936	Finanziamento per eventi calamitosi 29-30 ottobre 2018 OCDPC 558/2018	-	-	-	478.608,38
4	40200.01.4002943	Contributi agli investimenti da RFI	-	-	-	1.045.616,50
4	40200.01.4002679	Trasferimenti regionali per interventi di sistemazione idrogeologica	-	-	-	720.000,00
<b>Totale Titolo 4</b>			-	-	-	<b>2.639.690,94</b>
<b>Totale 3315 - Direzione Territorio e Mobilità (Gianni Marchini)</b>			-	-	-	<b>2.639.690,94</b>
<b>3339 - Servizio Amministrazione territorio e trasporti (Mauro Cuttica)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.02.2002641	Proventi da attività di pianificazione e progettazione per conto di Comuni	-	-	-	146.257,80
<b>Totale Titolo 2</b>			-	-	-	<b>146.257,80</b>
3	30100.03.3001651	Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	873.600,00	873.600,00	873.600,00	873.600,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>873.600,00</b>	<b>873.600,00</b>	<b>873.600,00</b>	<b>873.600,00</b>
<b>Totale 3339 - Servizio Amministrazione territorio e trasporti (Mauro Cuttica)</b>			<b>873.600,00</b>	<b>873.600,00</b>	<b>873.600,00</b>	<b>1.019.857,80</b>
<b>3353 - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità (Stefano Cianelli)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
2	20101.02.2001458	Trasferim. per interventi di somma urgenza a seguito di eventi alluvionali (viabilità)	-	-	-	52.990,70
<b>Totale Titolo 2</b>			-	-	-	<b>52.990,70</b>
3	30100.02.3003773	Diritti di istruttoria pratiche - SISMICA	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
3	30100.01.3003880	Vendita rottami ferrosi	-	-	-	1.874,00
<b>Totale Titolo 3</b>			<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>251.874,00</b>
4	40200.01.4002975	Contributo MIMS interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione straordinaria L. 30/12/2021, n. 234 comma 405	373.865,70	2.685.035,30	1.350.000,00	373.865,70
4	40200.01.4003017	PNC - CUP D37H22001450001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	108.852,00	-
4	40200.01.4002980	PNC - CUP J57H22000790001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	255.000,00	-	-	255.000,00
4	40200.01.4003016	PNC - CUP D37H22001440001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	360.000,00	-
4	40200.01.4002981	PNC - CUP J57H22000800001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	-	424.000,00	-	-
4	40200.01.4003009	Aree interne Val Fontanabuona	-	-	940.000,00	-
4	40200.01.4003006	PNC - CUP D47H22000970001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	49.426,00	-	-
4	40200.01.4003019	PNC - CUP D17H22001320001 - Aree Interne Beigua Unione SOL - quota CM Genova	-	-	250.000,00	-
4	40200.01.4002945	Contributi straordinari per investimenti da Ministero Infrastrutture e Trasporti	3.665.350,16	3.665.350,16	-	3.665.350,16
4	40200.01.4002929	Patto per Genova - Trasferimenti per interventi stradali	875.000,00	-	-	6.748.663,25
4	40200.01.4002934	Contributi per investimenti da Ministero Infrastrutture e Trasporti	4.058.317,17	-	-	4.058.317,17

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**ENTRATE 2023 - 2025**

Titolo	Codice Bilancio	Voce Bilancio	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione cassa
4	40200.01.4002990	PNC - CUP D36G21002460001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	-	365.901,96
4	40200.01.4002978	PNC - CUP J57H21007050001 - Aree Interne Beigua Unione SOL - Contributo Provincia di Savona	-	-	-	58,00
4	40200.01.4001697	Trasferimenti regionali per eventi alluvionali	-	-	-	138.346,04
4	40200.01.4002987	PNC - CUP D27H22001030001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	-	19.789,00	-	-
4	40200.01.4003002	PNC - CUP D87H22000380001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	230.000,00	-	-
4	40200.01.4002985	PNC - CUP D47H22000340001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	161.273,00	-	-	161.273,00
4	40200.01.4002956	Finanziamento MIT manutenzione straordinaria ponti	4.051.153,88	-	-	4.051.153,88
4	40200.01.4002997	PNC - CUP D87H22000370001 - Aree Interne Antola Tigullio	130.000,00	-	-	130.000,00
4	40200.01.4002999	PNC - CUP D77H22000470001 - Aree Interne Antola Tigullio	130.000,00	-	-	130.000,00
4	40200.01.4003020	PNC - CUP D17H22000340001 - Aree Interne Beigua Unione SOL - quota CM Genova	-	-	39.578,00	-
4	40200.01.4003012	PNC - CUP D97H22001160001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	310.000,00	-
4	40200.01.4002979	PNC - CUP J57H22000780001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	-	-	-	211,00
4	40200.01.4003013	PNC - CUP D97H22001170001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	240.000,00	-
4	40200.01.4002976	M5.C2.I2.2 PNRR Nodo urbano di Geo nell'area periurbana della val Polcevera CUP D41B19000560001	2.260.000,00	1.100.000,00	3.200.000,00	4.102.750,00
4	40200.01.4002949	Trasferimenti MIT per interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione viaria (L. 145/2018 art 1c. 95)	401.639,79	406.637,97	-	401.639,79
4	40200.01.4003000	PNC - CUP D47H22000350001 - Aree Interne Antola Tigullio	115.000,00	-	-	115.000,00
4	40200.01.4003018	PNC - CUP D37H22001410001 - Aree Interne Beigua Unione SOL - quota CM Genova	-	-	249.000,00	-
4	40200.01.4003011	PNC - CUP D37H22001430001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	170.000,00	-
4	40200.01.4003014	PNC - CUP D47H22001090001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	265.000,00	-
4	40200.01.4003001	PNC - CUP D47H22000960001 - Aree Interne Antola Tigullio	35.656,00	-	-	35.656,00
4	40200.01.4003005	PNC - CUP D77H22000480001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	230.000,00	-	-
4	40200.01.4003010	PNC - CUP D27H22001090001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	190.000,00	-
4	40200.01.4003015	PNC - CUP D87H22001300001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	475.000,00	-
4	40200.01.4003003	PNC - CUP D17H22000530001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	285.000,00	-	-
4	40200.01.4002998	PNC - CUP D97H22000390001 - Aree Interne Antola Tigullio	225.000,00	-	-	225.000,00
4	40200.01.4002986	PNC - CUP D27H22000390001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	-	250.000,00	-	-
4	40200.01.4003004	PNC - CUP D47H22000360001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	265.000,00	-	-
4	40200.01.4002991	PNC - CUP D36G21002470001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	-	24.000,00
4	40200.01.4003021	PNC - CUP J57H22000810001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	-	-	849.000,00	-
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>16.737.255,70</b>	<b>9.610.238,43</b>	<b>8.996.430,00</b>	<b>24.982.185,95</b>
<b>Totale 3353 - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità (Stefano Cianelli)</b>			<b>16.987.255,70</b>	<b>9.860.238,43</b>	<b>9.246.430,00</b>	<b>25.287.050,65</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>DIREZIONE AMBIENTE</b>						
<b>3232 - Servizio Tutela ambientale (Mauro Bruzzone)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	09021.04.1000909	Trasferimento all'ARPAL quota introiti autorizzazione integrata ambiente (rif cap E 3001628)	20.000,00	15.000,00	15.000,00	30.457,25
1	09081.01.1002970	Personale - tutela ambiente - contributi	192.151,02	192.151,02	192.151,02	225.801,51
1	09081.03.1000949	Prestazioni di servizi	20.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
1	09081.02.1001393	Personale - tutela ambiente - IRAP	57.547,38	57.547,38	57.547,38	69.505,44
1	09051.03.1000945	Area protetta Pratorondanino - e ZSC Monte Gazzo	30.000,00	30.000,00	30.000,00	43.613,00
1	09021.03.1000881	Rimborso spese ai componenti della Commissione per il collaudo degli impianti oli minerali	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1	09081.03.1002024	Acquisti per attività di controllo ambientale	4.000,00	-	-	4.000,00
1	09081.03.1000953	Affidamento del servizio controllo fumi calderine ex lege 10/91 e DPR 412/93	421.088,74	421.088,74	421.088,74	1.053.774,59
1	09081.01.1002969	Personale - tutela ambiente - retribuzioni	694.120,71	694.120,71	694.120,71	802.155,26
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>1.442.907,85</b>	<b>1.423.907,85</b>	<b>1.423.907,85</b>	<b>2.253.307,05</b>
<b>Totale 3232 - Servizio Tutela ambientale (Mauro Bruzzone)</b>			<b>1.442.907,85</b>	<b>1.423.907,85</b>	<b>1.423.907,85</b>	<b>2.253.307,05</b>
<b>3233 - Direzione Ambiente (Agostino Ramella)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	09041.09.1002995	Rimborsi a Comune per somme erroneamente versate	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	03011.01.1001231	Personale - nucleo ambientale staff di direzione - retribuzioni	111.234,50	111.234,50	111.234,50	129.677,92
1	09051.03.1000948	Redazione piani di gestione dei siti Natura 2000	-	-	-	43.504,89
1	09021.03.1000268	Prestazioni di servizi per attività di polizia locale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.278,60
1	03011.02.1000600	IRAP (nucleo ambientale) staff di direzione	9.454,92	9.454,92	9.454,92	11.506,02
1	03011.02.1000599	Personale - sanzioni amministrative - IRAP	15.814,94	15.814,94	15.814,94	18.174,41
1	03011.01.1001233	Personale - nucleo ambientale staff di direzione - contributi	29.594,65	29.594,65	29.594,65	34.999,57
1	03011.01.1001227	Personale - sanzioni amministrative - contributi	51.039,22	51.039,22	51.039,22	58.885,25
1	03011.01.1001226	Personale - sanzioni amministrative - retribuzioni	184.228,76	184.228,76	184.228,76	212.068,47
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>404.366,99</b>	<b>404.366,99</b>	<b>404.366,99</b>	<b>512.095,13</b>
2	09052.02.2003100	PNRR 2.4.31 interventi di riforestazione urbana CUP D32F22000770006	-	-	-	899.512,60
2	09052.02.2003101	PNRR 2.4.31 interventi di riforestazione urbana CUP D12F22000550006	-	-	-	1.286.835,50
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.186.348,10</b>
<b>Totale 3233 - Direzione Ambiente (Agostino Ramella)</b>			<b>404.366,99</b>	<b>404.366,99</b>	<b>404.366,99</b>	<b>2.698.443,23</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>3278 - Servizio integrato rifiuti - ATO Rifiuti (Giovanni Testini)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	09031.03.1000929	ATO rifiuti - prestazioni di servizi	75.000,00	75.000,00	75.000,00	122.580,01
1	09041.01.1002968	Personale - ATO acqua - contributi	155.213,73	155.213,73	155.213,73	178.559,90
1	09031.04.1000933	Trasf.ad enti per programmi di sviluppo raccolta diff. (comprese Ecofeste) (E 2001450)	-	-	-	8.000,00
1	09031.01.1001253	Personale - ATO Rifiuti - retribuzioni	327.816,88	356.542,88	356.542,88	375.694,33
1	09031.01.1001254	Personale - ATO Rifiuti - contributi	92.921,01	104.323,01	104.323,01	108.323,03
1	09041.01.1002955	Personale - ATO acqua - retribuzioni	550.913,48	550.913,48	550.913,48	631.951,89
1	09041.02.1002916	Personale - ATO acqua - IRAP	42.709,85	42.709,85	42.709,85	50.182,07
1	09031.02.1001256	Personale - ATO Rifiuti - IRAP	25.846,64	29.572,64	29.572,64	30.997,13
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>1.270.421,59</b>	<b>1.314.275,59</b>	<b>1.314.275,59</b>	<b>1.506.288,36</b>
2	09032.03.2002483	Programmi raccolta differenziata - trasfer. ai Comuni (E4001958)	-	-	-	3.365.074,23
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3.365.074,23</b>
<b>Totale 3278 - Servizio integrato rifiuti - ATO Rifiuti (Giovanni Testini)</b>			<b>1.270.421,59</b>	<b>1.314.275,59</b>	<b>1.314.275,59</b>	<b>4.871.362,59</b>
<b>3279 - Servizio Idrico Integrato - ATO Acqua (Giovanni Testini)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	09041.03.1002806	ATO acque - prestazione di servizi da parte di Atene srl	-	-	-	35.871,79
1	09041.03.1000927	ATO acque - prestazioni di servizi	70.000,00	70.000,00	70.000,00	110.978,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>146.849,79</b>
2	09022.03.2002457	Interventi di risanamento idrico ambientale finanziati con mutuo (Vedi cap E 5.4.1)	-	-	-	4.060,16
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4.060,16</b>
<b>Totale 3279 - Servizio Idrico Integrato - ATO Acqua (Giovanni Testini)</b>			<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>150.909,95</b>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO

USCITE 2023 - 2025

<b>DIREZIONE PATRIMONIO E SVILUPPO ECONOMICO</b>						
<b>3106 - Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi (Luigina Renzi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01081.01.1001334	Personale - ufficio sistemi informativi + reti informatiche - contributi	84.584,67	89.792,67	89.792,67	98.366,10
1	14031.01.1001258	Personale - ufficio sviluppo locale - contributi	52.811,42	52.811,42	52.811,42	61.207,48
1	01081.03.1000253	Servizi per la gestione dei sistemi informativi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.343,74
1	01081.01.1001292	Personale - ufficio sistemi informativi + reti informatiche - retribuzioni	301.813,16	314.934,16	314.934,16	348.540,32
1	01081.02.1000487	Personale - ufficio sistemi informativi + reti informatiche - IRAP	23.953,06	25.655,06	25.655,06	28.098,01
1	01081.03.1000251	Gestione server farm	140.000,00	140.000,00	140.000,00	280.000,00
1	01081.03.1002926	Contratti di assistenza e manutenzione software	250.000,00	250.000,00	250.000,00	350.492,36
1	09011.04.1000684	Trasferimenti ad enti per interventi di manutenzione alvei (E 3001647)	-	-	-	280.274,17
1	09021.04.1002956	Progetto Mayors in Action - trasferimenti ai partner	-	-	-	20.000,00
1	01081.03.1000246	Acquisti prodotti di consumo per informatica	5.000,00	5.000,00	5.000,00	14.114,95
1	14031.02.1001260	Personale - ufficio sviluppo locale - IRAP	16.793,47	16.793,47	16.793,47	19.947,51
1	01011.03.1002726	servizio di assistenza informatica per Consiglio metropolitano	30.000,00	30.000,00	30.000,00	54.914,57
1	14011.03.1000636	Fondo di garanzia progetto Mercurio - Impresa Più	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1	14031.01.1001257	Personale - ufficio sviluppo locale - retribuzioni	197.110,19	197.110,19	197.110,19	228.164,41
1	01011.04.1001274	Contributi ed erogazioni diverse (att. istituzionali)	50.000,00	-	-	-
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>1.192.065,97</b>	<b>1.162.096,97</b>	<b>1.162.096,97</b>	<b>1.825.463,62</b>
2	14012.03.2002532	Trasferimenti ai comuni - Bando delle Periferie	-	-	-	1.186.260,50
2	01082.02.2003737	postazioni smart	-	-	-	181,54
2	01092.03.2002417	Interventi di difesa del suolo negli alvei dei torrenti della Provincia	-	-	-	5.007,79
2	01082.02.2002725	Acquisto software	-	-	-	6.295,20
2	01092.03.2002416	Cofinanziamento Piano Reg.le interventi	-	-	-	12.208,08
2	01082.02.2000261	Acquisto attrezzature informatiche	-	-	-	8.564,91
2	09052.03.2002790	Contributi alle imprese per progetto riforestazione	137.830,82	-	-	137.830,82
2	01092.03.2002409	Trasferimenti agli enti locali - PIANO REG.LE INTERVENTI (finanz. Reg. E 4.03.05.03)	-	-	-	226.645,12
2	01092.03.2002406	Trasferimenti di capitale a terzi	-	-	-	3.132,02
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>137.830,82</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.586.125,98</b>
<b>Totale 3106 - Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi (Luigina Renzi)</b>			<b>1.329.896,79</b>	<b>1.162.096,97</b>	<b>1.162.096,97</b>	<b>3.411.589,60</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**

*USCITE 2023 - 2025*

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
<b>3114 - Servizio Patrimonio (Francesco Scriva)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01031.03.1000528	Noleggio parco autovetture di servizio	252.000,00	367.000,00	367.000,00	269.717,81
1	04021.03.1000632	Acqua scuole	100.000,00	100.000,00	100.000,00	135.833,95
1	01051.03.1003044	Servizio di pulizia derattizzazione disinfestazioni	380.000,00	340.000,00	380.000,00	622.430,68
1	01031.03.1000502	Spese generali per acquisti diversi	24.000,00	24.000,00	24.000,00	32.473,68
1	01031.03.1000516	Spese generali per servizi diversi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.325,15
1	01051.02.1002932	Tassa di circolazione dei veicoli a motore	25.000,00	25.000,00	25.000,00	30.069,16
1	01051.02.1002933	Imposte e tasse IMU	250.000,00	250.000,00	250.000,00	392.775,00
1	01031.01.1002360	Personale - ufficio provveditorato retribuzioni	651.565,95	552.868,76	651.565,95	747.261,35
1	01031.03.1000522	Vigilanza e portierato	68.000,00	68.000,00	68.000,00	82.819,00
1	01101.03.1002766	Servizio di prevenzione e protezione	45.000,00	45.000,00	45.000,00	91.688,30
1	01051.03.1000570	Godimento beni immobili di terzi - canoni passivi	53.000,00	53.000,00	53.000,00	65.562,95
1	04021.03.1000634	Gas scuole	50.000,00	37.000,00	37.000,00	54.647,68
1	01051.03.1000560	Energia elettrica	808.000,00	808.000,00	808.000,00	822.530,40
1	01051.03.1000556	Servizi di gestione immobiliare	74.500,00	50.000,00	50.000,00	145.546,96
1	01051.01.1001339	Personale - ufficio patrimonio assegni contributi	147.168,44	147.168,44	147.168,44	170.619,27
1	01031.03.1000500	Carburante	400.000,00	400.000,00	400.000,00	446.209,54
1	04021.03.1003010	Godimento beni immobili di terzi - canoni passivi scuole	1.710.000,00	1.675.000,00	1.675.000,00	2.083.363,20
1	01051.03.1000566	Telefonia fissa, mobile e linee dati	208.800,00	208.800,00	208.800,00	273.497,69
1	01051.02.1002774	Imposta di registro e bollo	153.000,00	153.000,00	153.000,00	305.451,17
1	01051.03.1000564	Gas	19.000,00	19.000,00	19.000,00	70.422,58
1	01031.03.1000520	Traslochi e smaltimento rifiuti	50.000,00	50.000,00	50.000,00	74.145,08
1	01051.01.1001361	Personale - ufficio patrimonio + provveditorato - retribuzioni	539.187,45	539.187,45	539.187,45	622.084,71
1	01031.02.1002363	Personale - ufficio provveditorato - IRAP	40.653,36	40.653,36	40.653,36	47.316,08
1	01051.03.1003045	prestazioni di servizi vari	-	-	-	40.211,67
1	50011.07.1002739	Interessi passivi	162.405,79	138.701,47	120.651,28	178.958,10
1	01031.03.1000498	Cancelleria	13.000,00	13.000,00	13.000,00	14.017,16
1	01031.01.1002361	Personale - ufficio provveditorato contributi	183.399,63	183.399,63	183.399,63	211.011,25
1	04021.03.1000630	Energia elettrica scuole	2.394.022,76	1.606.000,00	1.606.000,00	2.583.602,95
1	01031.10.1000514	Assicurazioni	485.000,00	485.000,00	675.000,00	485.000,00
1	01051.02.1000536	Personale - ufficio patrimonio - IRAP	40.780,63	40.780,63	40.780,63	47.630,36
1	01051.02.1002994	Imposte e tasse TARI	220.000,00	220.000,00	220.000,00	287.164,00
1	01031.01.1002362	Personale - ufficio provveditorato - assegni familiari	123,96	123,96	123,96	158,41
1	04021.03.1003015	Gasolio per riscaldamento scuole	-	-	-	79.602,69
1	01051.03.1000572	Spese di amministrazione immobili in proprietà	118.750,00	118.750,00	118.750,00	133.892,67
1	01031.03.1000504	Vestiaro	47.000,00	30.000,00	47.000,00	48.276,92

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01051.03.1000558	Rimborso spese di manutenzione immobili	-	-	-	50.000,00
1	01031.03.1000530	Noleggio attrezzature di stampa	55.000,00	55.000,00	55.000,00	68.835,45
1	01031.03.1000506	Quotidiani, riviste e libri	22.000,00	10.000,00	22.000,00	23.181,23
1	01031.03.1000533	Centralino	35.000,00	35.000,00	35.000,00	47.726,19
1	01031.03.1000518	Taxi e pedaggi autostradali	28.000,00	28.000,00	28.000,00	32.262,25
1	04021.03.1003011	Spese di amministrazione immobili in conduzione (scuole)	197.300,00	174.500,00	174.500,00	313.918,25
1	01011.03.1000462	Spese postali -	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.826,55
1	01051.03.1000562	Acqua	25.000,00	25.000,00	25.000,00	40.272,00
1	04021.03.1003012	Spese di amministrazione immobili in proprietà (scuole)	593.000,00	593.000,00	593.000,00	593.000,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>10.679.657,97</b>	<b>9.719.933,70</b>	<b>10.059.580,70</b>	<b>12.882.339,49</b>
2	01052.02.2003714	Acquisto beni immobili (Castello di Gorreto e Teatro di Masone)	650.000,00	-	-	-
2	01052.02.2002311	Acquisto beni mobili	-	-	-	1.989,82
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>650.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.989,82</b>
7	99017.01.4002735	Anticipazione di fondi per il servizio economato	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>Totale Titolo 7</b>			<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
<b>Totale 3114 - Servizio Patrimonio (Francesco Scriva)</b>			<b>11.344.657,97</b>	<b>9.734.933,70</b>	<b>10.074.580,70</b>	<b>12.899.329,31</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>DIREZIONE RISORSE</b>						
<b>3408 - Servizi Finanziari (Giovanni Librici)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01011.03.1000204	Compenso revisori	110.000,00	110.000,00	110.000,00	186.301,86
1	01041.03.1000550	Aggi e rimborsi spese per procedure esecutive	5.000,00	5.000,00	5.000,00	14.134,31
1	01031.02.1000535	IRAP ( ufficio contabilità e bilancio)	42.547,88	42.547,88	42.547,88	49.832,12
1	20011.10.1000640	Fondo di riserva	795.203,15	878.639,93	792.154,84	600.000,00
1	20021.10.1001960	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	1.106.161,82	1.071.724,41	1.071.724,41	-
1	01031.07.1002958	Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	01031.04.1000545	Rimborso allo Stato per rideterminazione trasferimento personale ATA	123.600,00	123.600,00	123.600,00	247.132,18
1	01031.09.1002959	Rimborso somme erroneamente versate da famiglie	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.396,96
1	09011.04.1002941	Trasferimento a Regione quota spettante su canoni demaniali idrici a seguito riassorbimento funzioni (LR 15/2015)	-	-	-	21.000,00
1	01031.01.1001338	Personale - ufficio bilancio + gestioni finanziarie contributi	152.443,06	152.443,06	152.443,06	173.702,48
1	01031.09.1002909	Rimborso somme erroneamente versate da imprese	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.081,57
1	01031.01.1001359	Personale - ufficio bilancio + gestioni finanziarie retribuzioni	555.717,74	555.717,74	555.717,74	626.824,02
1	01031.03.1001534	Oneri per convenzione tesoreria	18.000,00	20.000,00	20.000,00	26.637,60
1	01021.03.1009876	Prestazioni di servizi diversi per collaborazioni internazionali	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1	01031.01.1001310	Spesa personale - ufficio contabilità e bilancio - assegni familiari	-	-	-	-
1	12041.03.1002082	Formazione di base e inserimenti HK(Cap E 2002597)	-	-	-	16.640,80
1	01041.04.1002961	Imposta sulle assicurazioni RC auto - Resituzione L. 228-2012 e DL 66/2014	25.900.000,00	26.079.120,64	24.731.661,12	51.085.866,28
1	01031.03.1000508	Spese di gestione di conti correnti postali	8.000,00	8.000,00	8.000,00	13.106,16
1	01031.03.1002535	Prestazioni di servizi di natura finanziaria-contabile	-	-	-	2.000,00
1	09011.09.1000693	Restituzione depositi cauzionali concessioni idriche e demaniali	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>28.916.673,65</b>	<b>29.146.793,66</b>	<b>27.712.849,05</b>	<b>53.164.656,34</b>
2	12042.03.2002531	Trasferimenti di capitale ad Enti di formazione professionale (E 4030002.1)	-	-	-	49.800,00
<b>Totale Titolo 2</b>			-	-	-	<b>49.800,00</b>
3	01033.04.2001977	Deposito su conto extratesoreria (c/c 603/90) somme provenienti da mutui e prestiti (E 4001719)	-	-	-	200.000,00
<b>Totale Titolo 3</b>			-	-	-	<b>200.000,00</b>
4	50024.01.3000651	Rimborso quota capitale prestiti obbligazionari	896.730,00	1.051.540,00	1.233.155,00	896.730,00
4	50024.03.3000648	Rimborso quota capitale mutui	1.486.225,45	1.597.146,31	1.656.379,57	1.989.626,97
<b>Totale Titolo 4</b>			<b>2.382.955,45</b>	<b>2.648.686,31</b>	<b>2.889.534,57</b>	<b>2.886.356,97</b>
5	60015.01.5000010	Chiusura anticipazione di tesoreria	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00
<b>Totale Titolo 5</b>			<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
7	99017.02.4002731	Restituzione cauzioni su concessioni idriche (v/cap E 3001649)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	90.790,07
7	99017.01.4002737	Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00
7	99017.02.4002730	Restituzione di depositi per spese contrattuali	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
7	99017.02.4002729	Restituzione di depositi cauzionali	200.000,00	200.000,00	200.000,00	3.269.346,49
7	99017.01.4001266	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lav autonomo	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.344,59
7	99017.01.4001268	Altre ritenute al personale per conto di terzi	700.000,00	700.000,00	700.000,00	1.865.172,43
7	99017.01.4001264	Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.260,34
7	99017.01.4002725	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	4.987.290,22
7	99017.01.4002522	Ritenute erariali 4% sui contributi pubblici	420.000,00	420.000,00	420.000,00	420.000,00
7	99017.01.4001262	Ritenute erariali al personale	3.500.000,00	3.500.000,00	3.500.000,00	6.953.581,71
7	99017.02.4001259	Uscite per conto di terzi	13.000.000,00	13.000.000,00	13.000.000,00	13.602.529,74
7	99017.01.4002736	Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00	16.200.000,00
<b>Totale Titolo 7</b>			<b>53.340.000,00</b>	<b>53.340.000,00</b>	<b>53.340.000,00</b>	<b>64.201.315,59</b>
<b>Totale 3408 - Servizi Finanziari (Giovanni Librici)</b>			<b>104.639.629,10</b>	<b>105.135.479,97</b>	<b>103.942.383,62</b>	<b>140.502.128,90</b>
<b>3452 - Servizio Personale e relazioni sindacali (Silvia Alitta)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01101.01.1003985	contributi fondo incentivante ambiente	1.951,51	-	-	1.951,51
1	01101.01.1001299	fondo incentivante ambiente	7.397,08	-	-	7.397,08
1	01101.01.1001286	Fondi incentivanti e indennità accessorie	1.737.252,00	1.737.252,00	1.737.252,00	3.439.435,67
1	01101.09.1002768	Rimborso retribuzioni personale comandato	20.000,00	-	-	65.717,38
1	01101.01.1001290	Spesa personale - servizio personale - retribuzioni	530.418,26	530.418,26	530.418,26	611.058,60
1	01101.01.1001336	Trattamento accessorio - contributi	556.027,98	556.027,98	556.027,98	1.012.618,22
1	01101.01.1003995	contributi fondo incentivante SUA	-	-	-	0,03
1	01011.03.1000206	Compenso nucleo di valutazione	50.000,00	50.000,00	50.000,00	75.472,86
1	01101.03.1000616	Spese per concorsi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	16.272,88
1	01101.01.1001284	Fondo per i rinnovi contrattuali e altre spese di personale	135.180,00	135.180,00	135.180,00	855.152,29
1	01101.01.1003994	fondo incentivante SUA	-	-	-	414,28
1	01101.02.1001279	Trattamento accessorio - IRAP	198.581,42	198.581,42	198.581,42	386.647,77
1	01101.01.1001287	fondo incentivante edilizia	-	-	-	20.238,61
1	01101.02.1000486	Personale - servizio personale - IRAP	41.200,66	41.200,66	41.200,66	47.751,84
1	01101.01.1001285	contributi fondo incentivante edilizia	-	-	-	4.816,78
1	01101.01.1002761	Lavoro straordinario	229.000,00	229.000,00	229.000,00	378.247,60
1	01101.03.1002765	Indennità di missione	20.000,00	29.979,04	29.979,04	26.409,99
1	01101.01.1001333	Personale - servizio personale - contributi	144.789,95	144.789,95	144.789,95	167.057,51
1	01101.03.1000608	Servizi di sorveglianza sanitaria e sicurezza	25.650,00	25.650,00	25.650,00	51.666,92
1	01101.01.2003333	Fondo nuove assunzioni	-	100.000,00	206.677,20	-
1	01101.01.1002764	Pensioni, rendite vitalizie, indennità di cessazione del servizio	100.000,00	100.000,00	100.000,00	101.961,91
1	01101.01.1001357	Servizio sostitutivo mensa	400.000,00	400.000,00	400.000,00	436.540,88
1	01101.03.1003932	Contributo Aran	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.665,60
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>4.208.948,86</b>	<b>4.289.579,31</b>	<b>4.396.256,51</b>	<b>7.709.496,21</b>
<b>Totale 3452 - Servizio Personale e relazioni sindacali (Silvia Alitta)</b>			<b>4.208.948,86</b>	<b>4.289.579,31</b>	<b>4.396.256,51</b>	<b>7.709.496,21</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>DIREZIONE SCUOLE E GOVERNANCE</b>						
<b>3016 - Avvocatura (Paolo Sinisi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01111.03.1000131	Prestazioni di servizi di consulenza e supporto legale	70.000,00	64.000,00	70.000,00	155.019,73
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>70.000,00</b>	<b>64.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>155.019,73</b>
<b>Totale 3016 - Avvocatura (Carlo Scaglia)</b>			<b>70.000,00</b>	<b>64.000,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>155.019,73</b>
<b>3405-Stazione Unica Appaltante (Norma Tombesi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01021.03.1000473	Servizi di supporto alle procedure di gara	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.381,22
1	01031.09.1002345	Rimborso spese contrattuali	39.000,00	-	-	39.000,00
1	01021.03.1000466	Pubblicità legale (bandi e avvisi di gara)	100.000,00	60.000,00	100.000,00	106.786,14
1	01091.01.1001235	Personale - ufficio gare, contratti e soggetto aggregatore - retribuzione	387.452,48	387.452,48	387.452,48	446.838,68
1	01091.02.1000598	Personale - ufficio gare e soggetto aggregatore - IRAP	33.473,48	33.473,48	33.473,48	38.537,63
1	01021.04.1000481	Contributi ANAC per gare (rif ex az. 2525)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	28.340,00
1	01021.02.1000494	Imposta di registro e bollo	45.000,00	45.000,00	45.000,00	57.964,00
1	01091.01.1001337	Personale - ufficio gare e soggetto aggregatore - contributi	111.372,11	111.372,11	111.372,11	128.486,44
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>741.298,07</b>	<b>662.298,07</b>	<b>702.298,07</b>	<b>851.334,11</b>
<b>Totale 3405-Stazione Unica Appaltante (Norma Tombesi)</b>			<b>741.298,07</b>	<b>662.298,07</b>	<b>702.298,07</b>	<b>851.334,11</b>
<b>3407 - Direzione Scuole e governance (Paolo Sinisi)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	10021.03.1003821	spese progettazione finanziate da trasferimenti Ministero	-	-	-	129.293,07
1	14011.03.1000637	Spese di funzionamento della struttura della Commissione Provinciale Espropri	10.000,00	10.000,00	10.000,00	18.744,30
1	01011.02.1000483	IRAP (comunicazione + URP + pianificazione strategica)	30.778,85	32.641,85	32.641,85	35.799,65
1	01011.01.1000002	Personale di comunicazione + URP + pianificazione strategica - retribuzioni	372.970,01	387.333,01	387.333,01	435.018,94
1	01011.03.1000081	Prestazioni di servizi - rassegna stampa e comunicazione	18.200,00	17.600,00	17.600,00	31.489,00
1	01011.01.1001329	Personale - ufficio comunicazione + td dirette dipendenze + pianificazione strategica - contributi	100.495,10	106.196,10	106.196,10	116.981,82
1	01101.02.1000485	Fondo incentivi tecnici - IRAP	792,66	-	-	2.512,95
1	01021.03.1000139	Prestazioni di servizi diverse	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.958,00
1	01011.03.1002725	Iniziative relative al progetto "Agenda 2030"	-	-	-	17.269,68
1	01101.01.1002763	Assicurazione INAIL	130.000,00	130.000,00	130.000,00	142.964,52
1	01101.03.1003930	Fondo per incentivi tecnici - quota del 20%	-	-	-	11.490,18
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>668.236,62</b>	<b>688.770,96</b>	<b>688.770,96</b>	<b>947.522,11</b>
2	10052.02.2002977	Interventi per realizzazione ciclovie urbane	-	-	-	1.273.429,78
2	01012.02.2003721	incarichi di progettazione	-	-	-	10.522,99
2	10022.02.2002953	incarichi di progettazione	215.551,64	-	-	651.418,52
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>215.551,64</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.935.371,29</b>
<b>Totale 3407 - Direzione Servizi generali scuole e governance (Paolo Sinisi)</b>			<b>883.788,26</b>	<b>688.770,96</b>	<b>688.770,96</b>	<b>2.882.893,40</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
<b>3413 - Servizio Edilizia (Davide Nari)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	04021.03.1003016	Incarico responsabile amianto	7.500,00	7.500,00	7.500,00	10.111,89
1	01051.03.1003046	verifiche impianti contratto facility	6.500,00	6.500,00	6.500,00	16.602,74
1	01051.03.1003048	Global Service - riscaldamento	415.091,00	437.921,01	447.993,19	460.061,72
1	04021.03.1003013	verifiche impianti contratto Facility	38.500,00	38.500,00	38.500,00	93.351,57
1	01051.03.1003047	Incarico di Energy Manager	25.500,00	25.500,00	25.500,00	40.725,60
1	01061.02.1002409	Personale - ufficio tecnico edilizia - IRAP	17.056,32	18.919,32	18.919,32	20.948,83
1	50011.07.1002738	Interessi passivi	104.039,65	92.048,14	79.606,35	157.095,55
1	04021.03.1003017	Global Service - riscaldamento - scuole	1.257.248,95	1.443.854,78	1.443.854,78	1.687.153,80
1	01051.03.1000720	Manutenzioni e riparazioni edili e impiantistiche	30.000,00	30.000,00	30.000,00	46.460,57
1	04021.01.1001363	Personale - edilizia scolastica - retribuzioni	810.170,51	810.170,51	810.170,51	972.640,45
1	04021.03.1000751	Global Service - prestazioni a canone - scuole	3.021.586,28	3.187.773,53	3.611.092,32	4.952.399,77
1	01061.01.1002478	Personale - ufficio tecnico edilizia + controllo attivita' edilizia - contributi	77.869,92	83.570,92	83.570,92	90.412,38
1	04021.02.1002921	Personale - edilizia scolastica - IRAP	62.925,81	62.925,81	62.925,81	72.931,20
1	50011.07.1001242	Interessi passivi	109.855,50	95.273,96	78.681,95	120.562,31
1	04021.03.1003014	incarichi progettazione edilizia scolastica (finanziati da trasferimento)	-	-	-	162.964,77
1	01061.01.1002408	Personale - ufficio tecnico edilizia - retribuzioni	276.784,81	291.147,81	291.147,81	319.381,91
1	01051.03.1000718	Global Service - prestazioni a canone	415.333,64	438.176,99	448.255,06	1.458.337,55
1	04021.01.1001340	Personale - edilizia scolastica - contributi	227.025,99	227.025,99	227.025,99	260.352,85
1	04021.03.1002985	Attività propedeutiche alla progettazione e direzione lavori	10.000,00	10.000,00	10.000,00	28.397,60
1	01051.03.1000712	Acquisti per gestione diretta manutenzioni edili	20.000,00	20.000,00	20.000,00	32.119,81
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>6.932.988,38</b>	<b>7.326.808,77</b>	<b>7.741.244,01</b>	<b>11.003.012,87</b>
2	04022.02.2003975	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D31D20000590001 (lavoro 66)	500.000,00	1.000.799,55	319.487,90	814.022,79
2	04022.02.2003971	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D39J21003540001 (lavoro 66)	320.523,97	209.060,97	-	481.535,62
2	04022.02.2002726	L. 128/2013 manutenzione edifici scolastici (cap E 4002697)	8.770,16	-	-	1.390.807,67
2	04022.02.2003964	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D38B20001000001(lavoro 48)	400.000,00	400.000,00	212.206,12	505.296,52
2	04022.02.2003962	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D36I20000010001(lavoro 48)	550.000,00	703.207,58	-	608.639,14
2	04022.02.2003968	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D38B20000960001(lavoro 48)	180.000,00	112.438,33	-	212.561,67
2	04022.02.2002955	incarichi di progettazione (finanziato da entrate proprie)	-	-	-	59.452,23
2	04022.02.2002365	Lavori istituti scolastici previsti nel piano annuale delle oo.pp.	-	-	-	460,77
2	01012.02.2002709	Interventi straord. manutenzione edifici di proprietà	-	-	-	96.463,91
2	04022.02.2002931	UTILIZZO QUOTA DI ALIENAZIONE IMMOBILI per manutenzione istituti scolastici	-	-	-	901.804,93
2	04022.02.2003956	Interventi di manutenzione per adeguamento e adattamento funzionale degli spazi (finanziamento MIUR)	-	-	-	34.941,14

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

Titolo	Codice Bilancio	Voce Bilancio	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione cassa
2	04022.02.2003966	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D38B20001010001	126.249,46	58.982,74	-	191.017,23
2	04022.02.2003978	M5.C2.I2.2 PNRR lavori polo scolastico di via Giotto CUP D34D22000190006 (lavoro 89) e D39J22000780003 (progettazione preliminare)	935.478,44	6.964.211,98	9.205.726,15	1.211.927,78
2	04022.02.2003958	interventi per adeguamento edifici scolastici alla normativa antincendio (finanziamento MIUR)	-	-	-	19.818,41
2	04022.02.2003963	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D38B20001020001(lavoro 48)	242.896,56	262.564,89	-	246.500,45
2	04022.02.2003973	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D31D20000560001 (lavoro 66)	697.893,75	883.893,75	-	1.162.106,25
2	04022.02.2000956	Incarichi di progettazione (finanziamento MIT)	-	-	-	151.639,24
2	04022.02.2003965	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D28B20000690001(lavoro 48)	315.448,07	432.978,66	-	546.021,34
2	04022.02.2003969	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D38B20000950001(lavoro 48)	600.000,00	800.000,00	913.613,99	926.386,01
2	01052.02.2000737	Manutenzione straordinaria edifici di proprietà (finanziato da avanzo)	-	-	-	6.098,90
2	04022.02.2003967	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D38B20000980001(lavoro 48)	280.173,40	337.909,35	-	437.904,72
2	01052.02.2002355	Adeguam. normativo-manut. strao. e restauri immob. di propr. edilizia non scolast. (finanziato da mutuo)	730.638,62	369.361,38	-	730.638,62
2	04022.02.2002370	Lavori di straordinaria manutenzione edifici scolastici	-	-	-	187.020,80
2	04022.02.2003972	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D21B21000810001 (lavoro 66)	365.773,37	421.293,33	-	445.773,37
2	04022.02.2003961	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D36I20000020001 (lavoro 48)	1.239.638,38	1.239.638,38	300.000,00	1.251.157,84
2	04022.02.2002933	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	-	-	-	112.413,06
2	04022.02.2002938	Interventi di manutenzione su edifici scolastici (Bando periferie)	-	-	-	2.878.220,02
2	04022.02.2003970	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D79J21014800003 (progettazione) e D76I20000010001 (lavoro 66)	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.991.148,17
2	04022.02.2003976	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D31D20000580001 (lavoro 66)	600.000,00	969.811,86	37.323,52	834.726,82
2	04022.02.2003974	M4.C1.I3.3 PNRR Interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico CUP D31D20000570001 (lavoro 66)	500.000,00	379.586,65	-	777.961,06
2	01052.02.2003712	manutenzione straordinaria Piscina Ronco Scrivia	-	-	-	47.062,02
2	04022.02.2000757	Adeguam. normativo e/o manut. strao. edilizia scolastica da finanz. con mutuo (Vedi cap E5.4.1)	300.000,00	810.000,00	-	349.191,83
2	04022.02.2003979	M4.C1.I1.3 PNRR finanziamento ristrutturazione palestra scolastica	137.411,04	1.062.588,96	-	137.411,04
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>10.230.895,22</b>	<b>18.618.328,36</b>	<b>12.188.357,68</b>	<b>19.748.131,37</b>
<b>Totale 3413 - Servizio Edilizia (Davide Nari)</b>			<b>17.163.883,60</b>	<b>25.945.137,13</b>	<b>19.929.601,69</b>	<b>30.751.144,24</b>
<b>3417 - Servizio Istruzione pari opportunità e sviluppo sociale (Marta Guglielmi)</b>						
Titolo	Codice Bilancio	Voce Bilancio	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione cassa
1	04021.04.1003987	Trasferimenti a famiglie per studenti in situazione di svantaggio (Risorse CMGe)	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	04021.04.1002977	Trasferimenti ai comuni per trasporto disabili (rif cap E 2001466)	431.000,00	431.000,00	431.000,00	484.624,16
1	01101.03.1000614	Formazione personale obbligatoria	20.000,00	20.000,00	20.000,00	29.377,10
1	04021.03.1001008	Prestazioni diverse ed interventi a supporto dell'istruzione pubblica	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	04061.01.1001245	Personale - Ufficio diritto allo studio - retribuzioni	142.962,37	142.962,37	142.962,37	166.613,02
1	05021.01.1001249	Personale - centro sistema bibliotecario - retribuzioni	52.647,42	52.647,42	52.647,42	60.055,21
1	05021.02.1001252	Personale - centro sistema bibliotecario - IRAP	2.279,35	2.279,35	2.279,35	2.777,52
1	05021.03.1002049	Prestazioni di servizi per gestione sistema bibliotecario (finanziato da contributo)	10.000,00	-	-	10.081,30
1	04061.02.1001248	Personale - Ufficio diritto allo studio - IRAP	8.115,03	8.115,03	8.115,03	10.298,66
1	12041.01.1001353	Personale - pari opportunità - contributi	22.438,74	22.600,95	22.600,95	25.947,56
1	04061.04.1000817	Contributo attività ANED per iniziative scolastiche	5.000,00	-	-	5.000,00
1	01101.03.1003933	Formazione personale facoltativa	60.000,00	60.000,00	60.000,00	72.422,00
1	04021.04.1002804	trasferimenti ad amministrazioni locali - istruzione	-	-	-	39.600,00
1	12041.01.1001417	Personale - pari opportunità - retribuzioni	77.227,80	77.227,80	77.227,80	89.217,89
1	04021.03.1001012	Trasporto alunni disabili scuola media superiore (rif cap E 2002544)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	27.756,00
1	04021.04.1002740	Trasferimenti a famiglie per studenti in situazione di svantaggio (rif cap E 2001466)	670.000,00	670.000,00	670.000,00	670.000,00
1	05021.03.1001037	Centro sistema bibliotecario	9.000,00	9.000,00	9.000,00	15.616,07
1	04021.04.1003986	Trasferimenti a istituti scolastici per inserimento studenti in situazione di svantaggio (Risorse CMGe)	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
1	12041.02.1000440	Personale - pari opportunità - IRAP	6.698,32	6.698,32	6.698,32	7.813,56
1	05021.01.1001250	Personale - centro sistema bibliotecario - contributi	14.002,56	14.002,56	14.002,56	15.859,78
1	04021.04.1001034	Trasferimenti a istituti scolastici per inserimento studenti in situazione di svantaggio (rif cap E 2001466)	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
1	05021.03.1002016	Acquisto libri per biblioteche (finanziato da contributo)	15.000,00	-	-	20.000,00
1	04061.01.1001246	Personale - Ufficio diritto allo studio - contributi	40.766,53	40.766,53	40.766,53	46.538,76
1	04021.04.1003988	Trasferimenti ai comuni per trasporto disabili (Risorse CMGe)	165.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>3.097.138,12</b>	<b>3.067.300,33</b>	<b>3.067.300,33</b>	<b>3.299.598,59</b>
<b>Totale 3417 - Servizio Istruzione pari opportunità e sviluppo sociale (Marta Guglielmi)</b>			<b>3.097.138,12</b>	<b>3.067.300,33</b>	<b>3.067.300,33</b>	<b>3.299.598,59</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

**SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**

**3001 - Direzione Generale (Concetta Orlando)**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01031.02.1002366	Personale - ufficio contratti - IRAP	10.301,01	10.301,01	10.301,01	12.129,09
1	01021.02.1002998	Personale - Ufficio Europa - IRAP	13.941,90	13.941,90	13.941,90	16.714,35
1	01021.01.1003980	Retribuzione personale a tempo determinato	71.203,82	71.203,82	71.203,82	84.762,82
1	01031.01.1002365	Personale - ufficio contratti contributi	43.926,81	43.926,81	43.926,81	50.449,42
1	01031.03.1000095	Prestazione di servizi relativi a controllo di gestione e qualità aziendale	8.000,00	-	-	14.100,00
1	01021.01.1003982	Personale - Ufficio Europa - Contributi	47.263,91	47.263,91	47.263,91	55.703,02
1	01021.02.1000244	IRAP (controllo interno + segreteria generale + archivio protocollo spedizioni)	49.269,60	49.269,60	49.269,60	58.773,48
1	01111.01.1002951	Personale - servizio legale - contributi	56.639,84	56.639,84	56.639,84	65.328,61
1	01111.02.1000071	Personale - servizio legale - IRAP	17.495,82	17.495,82	17.495,82	19.097,01
1	01021.01.1001366	Personale - controllo interno + segreteria generale + archivio protocollo spedizioni - retribuzioni	576.258,10	576.258,10	576.258,10	669.265,31
1	01111.01.1002950	Personale - servizio legale - retribuzioni	203.621,25	203.621,25	203.621,25	234.973,68
1	01021.01.1001342	Personale - ufficio segreteria generale + controlli interni - contributi	178.185,14	178.185,14	178.185,14	208.731,70
1	01031.01.1002364	Personale - ufficio contratti retribuzioni	155.408,56	155.408,56	155.408,56	179.065,86
1	01021.01.1003981	Personale - Ufficio Europa - Retribuzioni	160.842,88	160.842,88	160.842,88	186.745,70
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>1.592.358,64</b>	<b>1.584.358,64</b>	<b>1.584.358,64</b>	<b>1.855.840,05</b>
<b>Totale 3001 - Direzione Generale (Concetta Orlando)</b>			<b>1.592.358,64</b>	<b>1.584.358,64</b>	<b>1.584.358,64</b>	<b>1.855.840,05</b>

**4004 - Segreteria Generale (Concetta Orlando)**

<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	01011.03.1000192	Rimborsi spese attività consiglio metropolitano	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.908,80
1	01021.03.1000575	Prestazioni di servizi inerenti GDPR	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	01011.03.1000223	Spese postali - segreteria generale	18.000,00	18.000,00	18.000,00	34.115,39
1	01011.04.1000236	Quote associative diverse	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>96.000,00</b>	<b>96.000,00</b>	<b>96.000,00</b>	<b>113.024,19</b>
<b>Totale 4004 - Segreteria Generale (Concetta Orlando)</b>			<b>96.000,00</b>	<b>96.000,00</b>	<b>96.000,00</b>	<b>113.024,19</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

<b>DIREZIONE TERRITORIO E MOBILITA'</b>						
<b>3312 - Servizio Trasporti (Mauro Cuttica)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	10021.04.1002260	Contributo regionale per la copertura degli oneri per il rinnovo del ccnl TPL ATP	2.125.736,22	2.125.736,22	2.125.736,22	3.244.544,75
1	10021.03.1003810	Contratto di servizio del trasporto pubblico locale bacino G - agevolazioni tariffe servizio urbano	2.600.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00	5.200.000,00
1	10021.03.1000961	Servizi di supporto alle attività in materia di trasporti	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
1	10021.04.1003812	Contributo Regione Liguria per rinnovo CCNL trasporto urbano	10.605.261,60	10.605.261,60	10.605.261,60	16.186.978,23
1	10021.03.1000977	Contratto di servizio del trasporto pubblico locale bacino TG (rif cap E 2001546 - 2001568)	19.749.573,63	19.749.573,63	19.749.573,63	24.756.156,53
1	10021.03.1003808	Contratto di servizio del trasporto pubblico locale urbano bacino G	85.634.254,07	85.729.554,07	85.729.554,07	104.965.317,52
1	10021.04.1003809	Contributo Comune di Genova per la copertura degli oneri per il rinnovo del ccnl TPL AMT	4.200.000,00	4.200.000,00	4.200.000,00	5.952.336,81
1	10021.03.1000963	Gettoni di presenza componenti commissioni consultive e d'esame in materia di trasporti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.854,41
1	10021.03.1003820	prestazione diservizi di trasporto per fronteggiare emergenza Covid	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	3.611.316,44
1	10021.04.1004816	Trasferimenti per compensare riduzione ricavi tariffari in seguito ad emergenza sanitaria	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>126.939.825,52</b>	<b>127.035.125,52</b>	<b>127.035.125,52</b>	<b>164.983.504,69</b>
2	10022.03.2002944	contributo per investimenti Navebus	-	-	-	457.974,08
2	10022.03.2002945	contributo per investimenti Piano Strategico Mobilità	2.359.541,00	-	-	4.144.067,40
2	10022.03.2002942	Contributo per investimenti ferrovie isolate (Principie Granarolo)	-	-	-	540.000,00
2	10022.03.2002946	contributo Convenzione MIMS/Regione Liguria/CM Genova/ AMT spa per investimenti Ferrovia Principe Granarolo	713.900,00	-	-	1.473.900,00
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>3.073.441,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6.615.941,48</b>
<b>Totale 3312 - Servizio Trasporti (Mauro Cuttica)</b>			<b>130.013.266,52</b>	<b>127.035.125,52</b>	<b>127.035.125,52</b>	<b>171.599.446,17</b>
<b>3315 - Direzione Territorio e Mobilità (Gianni Marchini)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	10051.02.1000814	Personale - gestione e manutenzione strade - IRAP	158.005,87	180.315,87	180.315,87	183.279,09
1	01061.01.1001400	Personale - ufficio sismica e cemento armato - retribuzioni	263.279,68	263.279,68	263.279,68	300.133,41
1	10051.01.1001392	Personale - gestione e manutenzione strade - retribuzioni	1.918.626,43	2.144.388,43	2.144.388,43	2.183.408,23
1	01061.01.1001402	Personale - ufficio sismica e cemento armato - contributi	73.119,48	73.119,48	73.119,48	83.647,01
1	01061.02.1001404	IRAP (ufficio sismica e cemento armato)	19.725,85	19.725,85	19.725,85	22.982,59
1	10051.01.1001348	Personale - gestione e manutenzione strade - contributi	538.078,41	595.404,41	595.404,41	617.873,27
1	10051.01.1001321	Personale - gestione e manutenzione strade - assegni familiari	360,00	360,00	360,00	360,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>2.971.195,72</b>	<b>3.276.593,72</b>	<b>3.276.593,72</b>	<b>3.391.683,60</b>
<b>Totale 3315 - Direzione Territorio e Mobilità (Gianni Marchini)</b>			<b>2.971.195,72</b>	<b>3.276.593,72</b>	<b>3.276.593,72</b>	<b>3.391.683,60</b>
<b>3339 - Servizio Amministrazione territorio e trasporti (Mauro Cuttica)</b>						
<b>Titolo</b>	<b>Codice Bilancio</b>	<b>Voce Bilancio</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione cassa</b>
1	10021.01.1001951	Personale - trasporti - contributi	140.591,56	140.591,56	140.591,56	164.111,44
1	10021.04.1003814	contributo ad ATP per potenziamento stagione estiva	-	-	-	5.000,00
1	10051.01.1001395	Personale - Demanio e Trasporti privati - Retribuzioni	778.127,58	778.127,58	778.127,58	900.021,77
1	10051.03.1000789	Prestazione di servizi per catasto strade - PNS 2007 (rif cap E 2001460)	-	-	-	48.068,00
1	10051.03.1000785	prestazioni di servizi diversi	-	-	-	2.530,76
1	10021.02.1000915	Personale - trasporti - IRAP	41.606,12	41.606,12	41.606,12	50.136,93
1	01061.01.1002407	Personale - Urbanistica - Contributi	34.781,64	34.781,64	34.781,64	40.934,67
1	01061.01.1002405	Personale - Urbanistica - Retribuzioni	130.989,21	130.989,21	130.989,21	156.995,86
1	10051.02.1000819	Personale - Demanio e Trasporti privati - IRAP	66.715,52	66.715,52	66.715,52	78.818,34
1	01061.02.1002406	Personale - Urbanistica - IRAP	11.134,10	11.134,10	11.134,10	14.403,72

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO**  
**USCITE 2023 - 2025**

Titolo	Codice Bilancio	Voce Bilancio	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione cassa
1	10021.01.1001389	Personale - trasporti - retribuzioni	510.341,56	510.341,56	510.341,56	594.413,70
1	10021.03.1003811	Servizi di potenziamento trasporto pubblico a seguito emergenza Morandi	-	-	-	48.708,75
1	10051.01.1001780	Personale - Demanio e Trasporti privati - Contributi	216.381,50	216.381,50	216.381,50	251.703,07
1	10021.03.1003818	Intensificazione Navebus	-	-	-	37.187,34
1	10051.01.1001777	Personale - Demanio e Trasporti privati - Assegni familiari	600,00	600,00	600,00	600,00
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>1.931.268,79</b>	<b>1.931.268,79</b>	<b>1.931.268,79</b>	<b>2.393.634,35</b>
2	10052.02.2000841	Indennità di esproprio e servitù onerose	-	-	-	1.215,12
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.215,12</b>
<b>Totale 3339 - Servizio Amministrazione territorio e trasporti (Mauro Cuttica)</b>			<b>1.931.268,79</b>	<b>1.931.268,79</b>	<b>1.931.268,79</b>	<b>2.394.849,47</b>
<b>3353 - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità (Stefano Cianelli)</b>						
Titolo	Codice Bilancio	Voce Bilancio	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione cassa
1	50011.07.1000710	Interessi passivi	6.562,05	5.556,61	4.378,70	6.562,05
1	10051.03.1000803	Interventi di manutenzione per parco macchine e mezzi meccanici	220.000,00	220.000,00	220.000,00	389.426,48
1	03011.01.1001243	Personale - polizia stradale - contributi	16.252,57	16.252,57	16.252,57	18.892,47
1	10051.01.1001781	Personale - Officina, Segnaletica e Lavori Pubblici - Contributi	363.787,40	384.745,40	384.745,40	429.830,53
1	10051.01.1001396	Personale - Officina, Segnaletica e Lavori Pubblici - Retribuzioni	1.293.849,80	1.346.387,80	1.346.387,80	1.523.494,25
1	10051.03.1000795	Interventi diversi per segnaletica manutenzione semaforica e gallerie	84.000,00	84.000,00	84.000,00	123.559,97
1	03011.01.1001241	Personale - polizia stradale - retribuzioni	61.067,91	61.067,91	61.067,91	70.536,40
1	10051.03.1000781	Acquisti per dispositivi di protezione individuali e generali	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.002,44
1	10051.02.1000815	Personale - Officina, Segnaletica e Lavori Pubblici - IRAP	106.771,86	113.581,86	113.581,86	126.799,68
1	03011.02.1000601	Personale - polizia stradale - IRAP	5.190,76	5.190,76	5.190,76	6.188,57
1	10051.01.1001398	Personale - Officina, Segnaletica e Lavori Pubblici - Assegni familiari	557,76	557,76	557,76	772,86
1	50011.07.1000853	Interessi passivi	449.258,86	392.839,05	330.353,87	527.582,75
1	10051.03.1000793	Prestazioni di servizi per attività specialistiche e di emergenza	265.000,00	265.000,00	265.000,00	377.877,59
1	10051.03.1000775	Acquisti diversi inerenti il parco macchine	170.000,00	170.000,00	170.000,00	232.533,08
1	10051.03.1000779	Acquisti diversi per interventi urgenti e sgombero neve	200.000,00	200.000,00	200.000,00	202.177,03
1	10051.03.1000797	Interventi diversi per manutenzione ss.pp.	990.000,00	940.000,00	1.290.000,00	1.013.931,72
1	10051.03.1000805	Interventi diversi per attuazione d.lgs. 81/2008	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.204,56
1	10051.03.1000777	Acquisti diversi per gestione diretta manutenzione strade	638.000,00	638.000,00	638.000,00	854.834,82
<b>Totale Titolo 1</b>			<b>4.893.298,97</b>	<b>4.866.179,72</b>	<b>5.152.516,63</b>	<b>5.930.207,25</b>
2	10052.02.2002375	Lavori straordinaria manutenz. SP	-	-	-	5.441,20
2	10052.02.2002964	interventi straordinari finanziati dal MIT	3.965.350,16	5.721.095,27	-	2.638.343,17
2	10052.02.2003007	PNC Aree interne Val Fontanabuona	-	-	940.000,00	-
2	10052.02.2002952	incarichi di progettazione	333.000,00	-	-	589.002,49
2	10052.03.2002491	PNC - CUP J57H22000780001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	-	-	-	424.000,00
2	10052.02.2002712	Lavori di manutenzione a seguito di eventi alluvionali (E 4001697)	-	-	-	40.030,99
2	09022.03.2001971	Comune di Zoagli - Collettore fognario per convogliamento acque reflue a depuratore (E 4001959)	-	-	-	1.170.236,59
2	10052.05.2002965	FPV - interventi straordinari finanziati dal MIT	2.055.745,11	-	-	-
2	10052.02.2003001	PNC - CUP D47H22000960001 - Aree Interne Antola Tigullio	35.656,00	-	-	35.656,00
2	10052.02.2003002	PNC - CUP D87H22000380001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	230.000,00	-	-
2	10052.02.2002979	interventi manutenzione straordinaria ponti	6.921.780,29	2.338.000,00	-	3.596.734,71
2	10052.02.2002950	Interventi su strade finanziati da trasferimento Ministero infrastrutture e Trasporti	4.058.317,70	2.630.821,86	-	3.368.644,03
2	10052.03.2000487	contributi ai Comuni per investimenti	-	-	-	50.000,00
2	10052.02.2002988	PNC - CUP D27H22000390001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	-	250.000,00	-	-

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO

USCITE 2023 - 2025

Titolo	Codice Bilancio	Voce Bilancio	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione cassa
2	10052.05.2004756	FPV - PNC - CUP D97H22000390001 - Aree Interne Antola Tigullio	157.500,00	-	-	-
2	10052.05.2002980	FPV - interventi manutenzione straordinaria ponti	2.338.000,00	-	-	-
2	10052.02.2002987	PNC - CUP D47H22000340001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	48.381,90	112.891,10	-	48.381,90
2	10052.02.2002963	interventi manutenzione straordinaria strade con contributo RFI	-	-	-	34.628,16
2	10052.02.2002997	PNC - CUP D87H22000370001 - Aree Interne Antola Tigullio	39.000,00	91.000,00	-	39.000,00
2	10052.02.2003005	PNC - CUP D77H22000480001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	230.000,00	-	-
2	10052.02.2002691	UTILIZZO QUOTA DI ALIENAZIONE IMMOBILI - manutenzione strade	-	-	-	38.731,44
2	10052.02.2003004	PNC - CUP D47H22000360001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	265.000,00	-	-
2	10052.03.2001997	Trasferimenti di capitale ad Enti locali per la sicurezza	-	-	-	67.500,00
2	10052.02.2002928	Interventi lotta al dissesto idrogeologico - Patto per Genova	875.000,00	-	-	1.417.572,69
2	10052.02.2002989	PNC - CUP D27H22001030001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	-	19.789,00	-	-
2	10052.02.2003010	PNC - CUP D17H22000340001 - Aree Interne Beigua Unione SOL - quota CM Genova	-	-	39.578,00	-
2	10052.02.2002984	PNC - CUP D36G21002480001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	-	-	-	105.400,58
2	09012.03.2000698	Realiz. di interv. di difesa del suolo di comp. prov. e di altri enti locali(Vedi cap E 3001647)	-	-	-	350.836,73
2	09022.02.2003430	incarichi professionali (Entella)	-	-	-	14.967,53
2	10052.02.2003015	PNC - CUP D47H22001090001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	265.000,00	-
2	09042.03.2000702	Realizzaz. depuratore intercomunaleArenzano/Cogoleto/Ge-Vesima e staz. sollevam. (E 4002682)	2.866.325,99	-	-	1.447.824,03
2	09012.02.2002542	interventi mitigazione rischio idraulico del bacino del fiume Entella	2.535.232,03	-	-	3.017.258,38
2	10052.05.2002981	FPV - interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione viaria (L. 145/2018 art. 1 c. 95)	281.147,85	-	-	-
2	10052.02.2003008	PNC - CUP D37H22001410001 - Aree Interne Beigua Unione SOL - quota CM Genova	-	-	249.000,00	-
2	10052.02.2002976	interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione viaria (L. 145/2018 art. 1 c. 95)	125.190,97	687.785,82	-	418.184,33
2	10052.02.2002978	acquisizione software progetto 5G	-	-	-	16.233,26
2	10052.02.2002999	PNC - CUP D77H22000470001 - Aree Interne Antola Tigullio	39.000,00	91.000,00	-	39.000,00
2	10052.05.2004754	FPV - PNC - CUP D47H22000340001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- quota CM Genova	112.891,10	-	-	-
2	10052.02.2003014	PNC - CUP D97H22001170001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	240.000,00	-
2	10052.03.2002490	PNC - CUP J57H21007050001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	-	-	-	170.000,00
2	10052.05.2004755	FPV - PNC - CUP D87H22000370001 - Aree Interne Antola Tigullio	91.000,00	-	-	-
2	10052.02.2002937	Interventi su strade provinciali (Bando Periferie)	-	-	-	21,21
2	10052.02.2002998	PNC - CUP D97H22000390001 - Aree Interne Antola Tigullio	67.500,00	157.500,00	-	67.500,00
2	10052.02.2003000	PNC - CUP D47H22000350001 - Aree Interne Antola Tigullio	115.000,00	-	-	115.000,00
2	10052.02.2003006	PNC - CUP D47H22000970001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	49.426,00	-	-
2	10052.02.2003018	PNC - CUP D37H22001450001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	108.852,00	-
2	09012.03.2002489	Utilizzo mutuo Cassa DDPP per Sistemaz. idrogeologica bacini Leiro e Entella (E 5002698)	-	-	-	664.024,19
2	10052.05.2002953	FPV - Interventi su strade finanziati da trasferimento Ministero infrastrutture e Trasporti	2.630.821,86	-	-	-
2	10052.02.2002994	PNC - CUP D97H22000380001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	-	165.920,00
2	10052.02.2003013	PNC - CUP D97H22001160001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	310.000,00	-
2	10052.02.2003016	PNC - CUP D87H22001300001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	475.000,00	-
2	10052.02.2002339	Acquisto mezzi e attrezzature per gestione territorio - viabilità	1.032.000,00	-	-	939.466,40
2	10052.03.2002495	PNC - CUP J57H22000800001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	-	424.000,00	-	-
2	10052.02.2003012	PNC - CUP D37H22001430001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	170.000,00	-
2	10052.02.2003003	PNC - CUP D17H22000530001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	285.000,00	-	-
2	10052.02.2003011	PNC - CUP D27H22001090001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	190.000,00	-
2	10052.03.2002500	PNC - CUP J57H22000810001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	-	-	849.000,00	-
2	10052.02.2002992	PNC - CUP D47H22000330001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	-	32.411,91
2	10052.02.2002991	PNC - CUP D36G21002470001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	-	23.770,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO

USCITE 2023 - 2025

Titolo	Codice Bilancio	Voce Bilancio	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione cassa
2	10052.02.2003009	PNC - CUP D17H22001320001 - Aree Interne Beigua Unione SOL - quota CM Genova	-	-	250.000,00	-
2	10052.02.2002993	PNC - CUP D37H22000650001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	-	262.300,00
2	10052.03.2002492	PNC - CUP J57H22000790001 - Aree Interne Beigua Unione SOL- Contributo Provincia di Savona	255.000,00	-	-	255.000,00
2	10052.05.2004757	FPV - PNC - CUP D77H22000470001 - Aree Interne Antola Tigullio	91.000,00	-	-	-
2	10052.02.2002982	interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione straordinaria L. 30/12/2021, n. 234 comma 405	1.106.791,70	2.685.035,30	1.350.000,00	1.106.791,70
2	10052.02.2003017	PNC - CUP D37H22001440001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	360.000,00	-
2	10052.02.2002995	PNC - CUP D77H22000450001 - Aree Interne Antola Tigullio	-	-	-	19.212,34
2	10052.02.2002983	M5.C2.I2.2 PNRR - Nodo urbano di Geo nell'area periurbana della val Polcevera - CUP D41B19000560001	2.260.000,00	1.100.000,00	3.200.000,00	2.260.000,00
<b>Totale Titolo 2</b>			<b>34.436.632,66</b>	<b>17.368.344,35</b>	<b>8.996.430,00</b>	<b>25.055.025,96</b>
<b>Totale 3353 - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità (Stefano Cianelli)</b>			<b>39.329.931,63</b>	<b>22.234.524,07</b>	<b>14.148.946,63</b>	<b>30.985.233,21</b>



# **PIAO**

## **SEZIONE PERFORMANCE**

### *Come creiamo il Valore Pubblico*

-



# Indicatori di performance di ente

N.	Nome indicatore	Descrizione indicatore	Nota esplicativa	Target 2022
1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa (vanno esclusi i corsi obbligatori) nel periodo di riferimento.	50%
1.9	Tasso di contenzioso sul personale	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa / N. totale dei dipendenti in servizio		<1,5%
N.	Nome indicatore	Descrizione indicatore	Nota esplicativa	Target 2022
2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	L'indicatore è riportato nel documento RGS, del gennaio 2015, "Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza". <b>Rapporto percentuale, per l'acquisto di beni e servizi, tra i pagamenti effettuati in gestione unificata e il totale dei pagamenti – (Unità di misura: %); Acquisti effettuati dal servizio Patrimonio e ufficio provvedirato</b>	90%
2.2	Tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato	L'indicatore fa riferimento al metodo di calcolo indicato nel DPCM del 22 settembre del 2014; esso è anche riportato nel documento RGS, del gennaio 2015, "Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza".	"-15 giorni" rispetto alla scadenza in fattura e tenendo conto dei rispettivi importi.
N.	Nome indicatore	Descrizione indicatore	Nota esplicativa	Target 2022
3.1	Percentuale di servizi accessibili tramite identità digitale	N. di servizi online accessibili con SPID / N. di servizi erogati	Per servizi erogati si intendono quelli forniti ad utenti esterni all'amministrazione. Servizi on line: concorsi on line, Pratico, Sintel (piattaforma di e procurement), PagoPa	100%
3.11	Percentuale di atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita		100%
N.	Nome indicatore	Descrizione indicatore	Nota esplicativa	Target 2022
4.3	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	L'indicatore e la formula di calcolo esatta sono definiti nel documento RGS, del gennaio 2015, "Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza". Il calcolo impiega la griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazioni stabiliti dalla delibera ANAC in materia di "Attestazioni OIV" per l'anno in corso.	100%
N.	Nome indicatore	Descrizione indicatore	Nota esplicativa	Target 2022
5.1	Grado di applicazione delle misure specifiche di anticorruzione	Numero di misure applicate/ totale delle misure previste nell'allegato 2 del PTPCT	Le misure di mitigazione del rischio corruttivo specifiche di grado medio alto. Ne misuriamo il grado di applicazione nel corso dell'anno	100%
5.2	Risoluzione delle osservazioni minori ricevute nel corso dell'audit di certificazione 37001	Numero osservazioni risolte/totali delle osservazioni		100%
5.3	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 4.1 "FPV recuperato")]		12,084
5.4	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV		8,729

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Polo scolastici di Chiavari"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Realizzare 5 poli scolastici di qualità, accessibili, fluidi e innovativi nel corso del mandato amministrativo	Polo scolastico del levante metropolitano		GENERALE trasparenza	Cittadini; imprese, comuni, studenti.	Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia	Direzione Scuole e Governance	Trasversale	Comune di Chiavari, istituti scolastici, cittadini							
					<b>Obiettivo di Dup</b>										
					Obiettivo Strategico di Dup										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0					
Predisposizione del progetto di fattibilità tecnico economica del polo scolastico del levante metropolitano a Chiavari: consegna della documentazione progettuale completa ai sensi del Codice contratti	sistema Sfera e drive istituzionale per la documentazione progettuale	%	100				100				<100		Strategicità (a)	80	
													Complessità (b)	30	
													Tipologia (d)	50	
													<b>Peso (a+ b)x d</b>	<b>55</b>	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Via mare"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Mobilità sostenibile: studiare la fattibilità per una mobilità via mare alternativa a quella stradale entro il 2023	"Via mare": progetto di fattibilità tecnico ed economico	GENERALE trasparenza	Cittadini; imprese, comuni.	pianificazione strategica	Direzione Scuole e Governance	Trasversale	Comune di Chiavari, istituti scolastici, cittadini								
				<b>Obiettivo di Dup</b>											
				Obiettivo Strategico di Dup											
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0					
Approvazione del progetto di fattibilità tecnico ed economico del "via mare": approvazione della documentazione progettuale completa ai sensi del Codice contratti	gestione sfera	%	100				100				<100		Strategicità (a)	80	
													Complessità (b)	30	
													Tipologia (d)	40	
Sviluppo di masterplan per la connessione intermodale tra via mare e altri nodi del trasporto (linea del centro, linea del ponente, linea del levante)	gestionale sfera	n. masterplan	3				3	2			<2		<b>Peso (a+ b)x d</b>	<b>44</b>	

Segretario generale  
 Direttore  
 Dirigente  
 Posizione organizzativa  
 Funzionario cat D  
 Categoria C  
 Categoria B  
 Categoria A

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Pratico"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Pratico come prevalente forma di presentazione di istanze di parte	GENERALE trasparenza -semplificazione	Cittadini; imprese, comuni.	Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana	Tutte le Direzioni	Trasversale	Servizi informativi, uffici di line delle direzioni Ambiente e Territorio e mobilità							
				Obiettivo di Dup										
				Obiettivo operativo										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading	Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022					
Incremento delle istanze inoltrate a mezzo portale Pratico e contestuale riduzione delle istanze a mezzo pec. Base line 2022: 7% delle istanze inoltrate a mezzo portale "Pratico". Rapporto tra istanze inoltrate direttamente su "Pratico" e totale delle istanze ricevute.	Report estratto da Pratico e da gestionale "Sfera"	%	20%			130	100	80	60	0				
							20	18	16	<12				
								Strategicità (a)	80					
								Complessità (b)	30					
								Tipologia (d)	50					
								Peso (a+ b)x d	55					

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Pratico 2.0"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)		Direzioni, servizi, uffici coinvolti			Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo					
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Portale Pratico come mezzo per chiedere l'accesso agli atti		GENERALE trasparenza -semplificazione	Cittadini; imprese, comuni, uffici che gestiscono le istanze	Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana					Trasversale						
					Obiettivo di Dup											
					Obiettivo operativo di Dup											
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022		
Implementazione di una nuova funzionalità di richiesta accesso agli atti a mezzo portale Pratico. Tutte e tre le tipologie (accesso generalizzato, civico e documentale)	Report da Pratico	N	3			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	20		
							3						<3	Complessità (b)		30
														Tipologia (d)		50
						Peso (a+ b)x d		25								

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Reingegnerizzazione Processi della Segreteria"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Creare documenti operativi a supporto degli operatori	GENERALE trasparenza - semplificazione	Componenti degli organi e dipendenti di CMGe	Gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	Segreteria e Direzione Generale		Cittadini							
				<b>Obiettivo di Dup</b>										
				Obiettivo operativo di Dup										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
Istruzioni operative per sistema integrato ISO 9001 - 37001	Protocollo, Atti, Scrivania Virtuale, Sicraweb	Numero	4			130	100	80	60	0		Strategicità (a)	20	
							4	3	2	<2		Complessità (b)	30	
												Tipologia (d)	50	
												Peso (a+ b)x d	25	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Digitalizzazione documenti cartacei del personale"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Digitalizzazione e conservazione a norma di documenti cartacei, Ottimizzazione degli spazi fisici dell'archivio - Riutilizzo degli spazi per usi istituzionali	GENERALE trasparenza -semplificazione	Dipendenti di CMGe	Gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	Segreteria e Direzione Generale		Cittadini								
				Obiettivo di Dup											
				Obiettivo operativo di Dup											
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022		
Digitalizzazione dei documenti cartacei dei fascicoli del personale in servizio il cui cognome inizia con la lettera "A"	Fascicoli cartacei digitalizzati	%	100			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	20	
													Completività (b)	30	
							100	90	80	<80			Tipologia (d)	40	
													Peso (a+ b)x d	20	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Rendicontazione finanziamenti"**

Outcome - Valore pubblico	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo					
Garantire una gestione equilibrata del bilancio, anche attraverso il controllo e il monitoraggio dei consumi e della spesa per acquisti e utenze	Rendicontazione puntuale dei lavori svolti per garantire la copertura finanziaria. Importo oggetto di rendicontazione bandi nell'anno 2023: 15,5 Milioni di Euro: 3 interventi di social housing, 12 interventi di edilizia scolastica, resilienza urbana e 30 interventi su infrastrutture stradali. Importo finanziato totale: 53 Milioni di Euro			Cittadini, comuni, imprese	Gestione dei rapporti con soggetto erogatore e soggetti beneficiari del finanziamento: bando periferie, pon legalità, patto per Genova  <b>Obiettivo di Dup</b>	Servizio Sviluppo economico e Sistemi Informativi, Ufficio Sviluppo Locale, Servizio Edilizia e Ufficio Contratti e trasporto pubblico	Trasversale	Governi, Comuni, imprese, altri settori di CM					
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
Finanziamento riconosciuto su finanziamento rendicontato. Media pesata sui programmi di finanziamento monitorati dal servizio	Atti ufficiali di riconoscimento finanziamenti	%	100%	0	0	130	100	80	60	0		Strategicità (a) 80 Complessità (b) 30 Tipologia (d) 50 Peso (a+ b)x d 55	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Agenda digitale"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità) Una comunicazione	Attuazione nell'ente delle disposizioni Piano triennale dell'informatica AGID per gli enti locali	GENERALE trasparenza -semplificazione	Comuni, Cittadini e imprese	Gestione infrastruttura informatica di rete della Città Metropolitana	Ufficio Sistemi Informativi, Avvocatura, Ambiente, ufficio performance	Trasversale	Governo, Regione Liguria, comuni e Suap							
				<b>Obiettivo di Dup</b>										
				Obiettivo operativo di Dup										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0				
Incremento del numero di servizi in Cloud	Servizi in cloud abilitati	Numero	1	2	3		1						Strategicità (a) 80 Complessità (b) 30 Tipologia (d) 50	
Valore medio percentuale accessibilità di siti web dell'Ente	Software di verifica accessibilità siti	%	90%				>=90%	>85%	>=80%	<80%			Peso (a+ b)x d	55
Realizzazione della funzionalità di gestione eventi nell'ambiente collaborativo Intranet di CMGE	Intranet	%	100%				100%							

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Cyber security"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Sburocrazizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Attuazione nell'ente delle disposizioni Piano triennale dell'informatica AGID per gli enti locali	GENERALE trasparenza -semplificazione	Dipendenti di CM	Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana	Ufficio Reti Informatiche, Segreteria Generale	Ufficio	Fornitori di tecnologia, imprese esterne							
				<b>Obiettivo di Dup</b>										
				Obiettivo di Dup										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0				
Percentuale dei portali dell'Ente che rispettano le specifiche indicate all'interno del documento Raccomandazioni AGID TLS e Cipher Suite par. 2.2 Cipher suite Intermediate	Esiti dei test effettuati sui portali di analisi delle configurazioni degli SSL web server	%	100				100	80	60	<60		Strategicità (a)	20	
PdL e apparati mobili conformi alle norme in materia di cyber security (circa 400 PdL, circa 350 apparati mobili)	Report automatici di analisi del software installato e dell'hardware per le PdL collegate in rete. Check	%	100				100	80	60	<60		Complessità (b)	30	
												Tipologia (d)	40	
Misure da adottare (rafforzamento della sicurezza dell'infrastruttura di rete della Sala Consiglio, test di un sistema di gestione remota degli apparati mobili)	Misure adottate e/o testate	Numero	2				2	1		<1		Peso (a+ b)x d	20	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Piani urbani integrati - via Giotto"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo comuni														
Realizzare 5 "poli scolastici" di qualità, accessibili, fruibili, innovativi (poli scolastici di Ponente, medio Ponente, val Polcevera, Levante, Chiavari)	PIANI URBANI INTEGRATI: realizzazione del polo scolastico del Ponente di Genova (via Giotto).	GENERALE : trasparenza e controllo	Cittadini; comuni, imprese, alunni, famiglie	Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia	Direzione scuole e governance, servizio edilizia, Stazione unica appaltante.	Trasversale	Comuni, Regione, Ministero istruzione														
				<b>Obiettivo operativo di Dup</b>																	
				Obiettivo operativo di Dup																	
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022								
Stato avanzamento lavori. Affidamento progetto esecutivo e sua validazione per il Polo scolastico di via Giotto. Entro il 31/12/2023. Scostamento il giorni rispetto alla data target.	Scrivania virtuale (gestionale protocollo e atti), gestionale contabilità Sicraweb.	N	0			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	80							
						-30	0	+10	+20	>20			Complessità (b)	60							
																	Tipologia (d)	50			
																	Peso (a+ b)x d	70			

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Edilizia scolastica finanziata con fondi PNRR"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Attuare gli interventi PNRR di riqualificazione, di efficientamento energetico e la messa in sicurezza degli edifici scolastici di competenza, per il risparmio economico, l'abbattimento degli inquinanti in atmosfera e per il miglioramento del comfort	Pronta utilizzazione dei fondi stanziati e attuazione cronoprogramma stati avanzamento lavori delle opere aperti al 1 gennaio 2023 (lavori già affidati prima di questa data).	MISURA SPECIFICA <b>TRASPARENZA</b> Comunicazione al RPCT da parte di RUP della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <b>CONTROLLO</b> Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	Studenti, personale scolastico, genitori, comuni, imprese.	Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia  <b>Obiettivo di Dup</b>  Obiettivo operativo di Dup	Servizio edilizia	Ufficio	Soggetti esterni appaltatori							
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
Impegnato esigibile su stanziato definitivo al netto dei ribassi d'asta e al netto dei FPV.		%	90			130	100	80	60	0				
Stato avanzamento lavori di edilizia scolastica aggiudicati nel 2022. Ogni lavoro è identificato con un codice (LAS....) e per ognuno si fissa la percentuale di Stato avanzamento lavori (Sal) obiettivo. LAS.21.00001 (10%) LAS.21.00002 (20%) LAS.21.00003 (30%) LAS.21.00004 (10%) LAS.21.00005 (30%) LAS.21.00006 (90%) LAS.21.00007 (30%) LAS.21.00008 (20%) LAS.21.00009 (20%) LAS.21.00019 (10%) LAS.21.00020 (80%) LAS.21.00021 (10%) LAS.21.00022 (10%) LAS.21.00023 (60%) LAS.21.00024 (40%) LAS.21.00025 (30%). Rispetto a questi 16 lavori si fissa il target come numero di lavori di cui verrà rispettato l'obiettivo di Sal fissato. Base line: tutti i lavori e le progettazioni esecutive sono stati affidati al 01/01/2023.	Protocollo, Atti, Scrivania Virtuale, Sicraweb	N	13			15	13	11	10	<10		Peso (a+ b)x d	70	
													Strategicità (a)	80
													Complessità (b)	60
													Tipologia (d)	50

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Abbattimento barriere architettoniche"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo									
Piena accessibilità fisica agli edifici di proprietà dell'ente.	Abbattimento barriere architettoniche: individuazione di opere da portare a termine entro il 2023 nella sede centrale e/o nella sede di Quarto. Individuare stanziamento, effettuare gara e relativo affido lavori.	GENERALE trasparenza	Cittadini; imprese, comuni, uffici che gestiscono le istanze, prefettura	Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia  <b>Obiettivo di Dup</b>	Servizio edilizia e Servizio Patrimonio	Trasversale	Cittadini									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022			
Realizzazione di interventi di abbattimento barriere architettoniche per un valore pari a 100 mila euro	Protocollo, Atti, Scrivania Virtuale, Sicraweb	%	100			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	80		
							100						<100	Complessità (b)		30
														Tipologia (d)		50
														<b>Peso (a+ b)x d</b>		55

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Scuole sicure e confortevoli"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Attuare gli interventi di riqualificazione, di efficientamento energetico e la messa in sicurezza degli edifici scolastici di competenza, per il risparmio economico, l'abbattimento degli inquinanti in atmosfera e per il miglioramento del comfort	Garantire temperature accettabili e sicurezza per gli studenti.	GENERALE misura organizzativa di controllo e trasparenza	Studenti e personale scolastico	Gestire e programmare interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento del patrimonio di edilizia	Direzione scuole e governance Servizio Edilizia	Trasversale	Affidatario del servizio								
				<b>Obiettivo di Dup</b>											
				Obiettivo operativo di Dup											
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022		
						130	100	80	60	0					
Efficientamento energetico dato dalla realizzazione di interventi Italo calvino - riqualificazione centrale termica euro 102.477,03 Einaudi Casaregis Galilei - riqualificazione centrale termica euro 105.844,7 Gobetti - riqualificazione centrale termica euro 71998,07 Firpo Buonarroti - riqualificazione parziale centrale termica euro 112286,61 istituto tecnico e professionale di Chiavari - riqualificazione centrale termica euro 79680,38. Marconi Delpino - riqualificazione centrale termica euro 84.140,9 Marsano - riqualificazione centrale termica euro 72039,49 Gaslini meucci / Vittorio emanuele II ruffini - coibentazione copertura, sostituzione serramenti e riqualificazione centrale termica euro 885.277,76. <b>L' ammontare dei lavori sono stimati. Numero di lavori ultimati entro il 31/12/23. Numero di classi energetiche migliorate complessivamente e quantità di CO2 ridotta grazie ai lavori (come attestati da APE)</b>	Atti da protocollo, APE.	N	8				8	7	6	<6		Strategicità (a)	80		
		N	4					4			<4		Complessità (b)		30
		KG	20.000						20.000			<20000			Peso (a+ b)x d

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Contrasto alla povertà energetica"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Servizi metropolitani come Hub per lo sviluppo di comunità energetiche	Sviluppare modelli territoriali di rete per favorire la collaborazione e la gestione associata dei servizi per rafforzare la capacità degli enti locali (Comuni) di utilizzare i fondi PNRR e di attrarre e utilizzare risorse europee / nazionali e regionali per realizzare politiche territoriali.	GENERALE trasparenza	Cittadini; imprese, comuni, uffici che gestiscono le istanze	Fund raising e progettazione	Ufficio Europa	Trasversale	Regione, Ministeri (amministrazioni centrali che gestiscono i finanziamenti PNRR)							
				Obiettivo di Dup										
				Obiettivo operativo										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0				
Analisi dei fabbisogni progetti PNRR e figure professionali (percentuale comuni coinvolti su 67)	cartelle condivise, atti e protocollo	%	50				50	30	20	<20		Strategicità (a)	80	
												Complessità (b)	30	
Approvazione del Protocollo di Intesa derivato dall'Accordo Quadro per i Comuni e piano delle azioni di supporto (personale, formazione, programma)		N	1					100			0		Tipologia (d)	50
												<b>Peso (a+ b)x d</b>	<b>55</b>	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Forestazione"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo					
Favorire la rigenerazione ecologica dei territorio attraverso gli interventi di riforestazione urbana ed extraurbana	Realizzare interventi di forestazione urbana, periurbana ed extraurbana nel territorio metropolitano da finanziare nell'ambito del PNRR M2C4 Inv. 3.1 "Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano".	GENERALE: trasparenza		GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI STRATEGICI FINANZIATI <b>Obiettivo di Dup</b> Obiettivo operativo di Dup	SUA (dir governance), Direzione Ambiente, Ufficio Europa (dir gen)	Trasversale	Comune di Genova, MITE					
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading			Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
Stato avanzamento lavori. Base line: lavoro affidato, avviato e concluso. Scarpino + Cogoleto-Arenzano-Ronco scriveria	atto di aggiudicazione con autorizzazione alla consegna lavori d'urgenza; verbale consegna lavori	<b>N</b>	70.000			130	100	80	60	0		Strategicità (a) 80 Complessità (b) 30 Tipologia (d) 50 Peso (a+ b)x d 55

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Equilibri finanziari"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Garantire una gestione equilibrata del bilancio, anche attraverso il controllo e il monitoraggio dei consumi e della spesa per acquisti e utenze	Presidio degli equilibri finanziari complessivi con particolare riferimento al bilancio di cassa in relazione all'attuazione e al monitoraggio del PNRR e dei progetti strategici. In particolare, perseguire la corretta programmazione a bilancio delle risorse disponibili, in coerenza con i cronoprogrammi di spesa e i principi contabili.	GENERALE controllo	Cittadini; imprese, comuni.	Gestione del sistema informativo della Città Metropolitana, gestione agenda digitale metropolitana	tutte le direzioni	Trasversale	Imprese								
				Obiettivo di Dup											
				Obiettivo operativo di Dup											
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022	
Formulazione degli equilibri e loro presidio in relazione ai saldi finanziari previsti dai principi contabili saldo di competenza e di cassa. Obiettivo è avere saldi > 0. <b>Numero giorni di utilizzo dell'anticipazione di cassa fermo il rispetto dei tempi medi di pagamento.</b>	Sicraweb	N	0			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	80	
			>=0											Compressità (b)	
W 1 equilibrio finale													Tipologia (d)	50	
													<b>Peso (a+ b)x d</b>	<b>55</b>	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Residui"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Garantire una gestione equilibrata del bilancio, anche attraverso il controllo e il monitoraggio dei consumi e della spesa per acquisti e utenze	Capacità di realizzazione delle entrate e liberazione di risorse in competenza riducendo il FCDE e gli impegni di spesa, attività monitorata dalla Corte Conti		GENERALE controllo	Regione Liguria, comuni, cittadini	Attività necessarie a gestire entrata e spesa a livello contabile	Direzione Risorse Servizi finanziari Direzione mobilità e territorio Patrimonio e sviluppo economico Ambiente	Trasversale	Regione Liguria, Comuni.						
					<b>Obiettivo di Dup</b>									
					Obiettivo operativo di Dup									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
<b>Raggiungere una chiarezza definitiva adottando tutte le misure necessarie: riscossione, invio alla riscossione coattiva, cancellazione motivata, accordi transattivi o di rateizzazione su:</b> - residui attivi del Titolo 2 relativi agli anni 2020/2021 € 2.499.918,37 - residui attivi titolo 3 tipologie 100 e 500 relativi agli anni 2012/2021 (esclusi quelli già inviati alla riscossione coattiva) € 1.650.779,86. - residui passivi relativi ad interventi di difesa del suolo avviati prima del trasferimento della funzione alla Regione Liguria (2015) € 2.239.534,51	Programma di contabilità SICRAWEB;	%	95		100	100	95	90	80	<80		Strategicità (a)	80	
												Complessità (b)	60	
												Tipologia (d)	50	
												Peso (a+ b)x d	<b>70</b>	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Tempestività nei pagamenti"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo					
Garantire una gestione equilibrata del bilancio, anche attraverso il controllo e il monitoraggio dei consumi e della spesa per acquisti e utenze	Tempestività dei pagamenti		GENERALE controllo	Imprese, comuni, cittadini	Attività necessarie a gestire entrata e spesa a livello contabile	Direzione Risorse Servizi finanziari	Ufficio	Imprese					
					<b>Obiettivo di Dup</b>								
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
indicatore tempestività dei pagamenti (calcolato come numero di giorni che intercorrono tra la data di scadenza e quella di emissione del mandato ponderato con l'importo della fattura)	programma di contabilità SICRAWEB	gg	-15			130    100    80    60    0							
							-15		>-15				
						Strategicità (a)	80						
						Complessità (b)	30						
Tipologia (d)	40												
Peso (a+ b)x	44												

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Assunzioni per i comuni"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Sussidiarietà a favore dei comuni: affiancare i comuni per rendere veloce e efficace il sistema di reclutamento.	<b>Rilevazione del fabbisogno di personale dei comuni</b> del territorio metropolitano. Fornire assistenza per assunzione di figure omogenee. Città Metropolitana come stazione unica per le assunzioni di cui avessero necessità i comuni del territorio metropolitano. Elaborare elenco degli idonei.	GENERALE trasparenza - semplificazione	Cittadini; imprese, comuni, uffici che gestiscono le istanze	Gestire le risorse umane e l'organizzazione: piano assunzioni, mobilità, gestione fiscale del personale, acquisizione risorse umane (selezioni pubbliche e accertamento delle professionalità). <b>Obiettivo di Dup</b>		Trasversale								
Indicatore di risultato	Fonte dati <small>(no autocertificazioni)</small>	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0				
Publicazione elenco degli idonei entro il 30 settembre 2023. Numero giorni di ritardo rispetto alla scadenza.	Protocollo, Atti, Scrivania Virtuale,	N	0			-60	0	15	30	>30		Strategicità (a)	80	
												Complessità (b)	30	
												Tipologia (d)	50	
												<b>Peso (a+ b)x d</b>	<b>55</b>	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Assunzioni"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Reclutamento nuove risorse umane per l'incremento della qualità dei servizi offerti da Città Metropolitana di Genova	Attuazione 1^ annualità Piano delle assunzioni 2023/2025 (aggiornato con i nuovi cessati) e completamento piani precedenti		GENERALE: trasparenza	Cittadini, colleghi	Gestire le risorse umane e l'organizzazione: piano assunzioni, mobilità, gestione fiscale del personale, acquisizione risorse umane (selezioni pubbliche e accertamento delle professionalità).	direzione TEM, edilizia, DG, per definizione profili e skills	Trasversale	Liguria Digitale, professionisti esterni						
					Obiettivo di Dup									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
Numero assunzioni effettive/ numero assunzioni programmate ( <i>numero assunzioni per il 2023: 29</i> )	D.S. n. 68/2021; Determine da Sfera	%	100%			130	100	80	60	0		Strategicità (a) Complessità (b) Tipologia (d) Peso (a+ b)x d	80	
							100	80	60	<60			30	
												50		
												55		

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Antiriciclaggio"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)			Direzioni, servizi, uffici coinvolti		Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo			
Promuovere il buon andamento della PA anche in termini di prevenzione dell'illegalità, attraverso la chiarezza dei processi lavorativi e dei ruoli, la valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure organizzative opportune	Messa a regime dei controlli per individuare situazioni anomale che vanno poi segnalate alla UIF		GENERALE : antiriciclaggio	Imprese e cittadini	Attivazione sistema di gestione antiriciclaggio			Direzione Generale - SUA - Direzione Territorio e Mobilità - Servizio Patrimonio	Trasversale	Uif				
					Obiettivo di Dup									
					Obiettivo operativo di Dup									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0				
Numero di Check list da compilare / Numero check list da compilare	Protocollo, Atti, Scrivania Virtuale,	%	100%				100%	95%	90%	<90%		Strategicità (a)	80	
Numeri di segnalazioni da fare / numero di segnalazioni fatte			100%					100%		<100%		Completività (b)	30	
												Tipologia (d)	50	
												Peso (a+ b)x d	55	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo " 37001"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo									
Promuovere il buon andamento della PA anche in termini di prevenzione dell'illegalità, attraverso la chiarezza dei processi lavorativi e dei ruoli, la valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure organizzative opportune	Audit interni con sopralluoghi, aggiornamento mappatura sistema integrato, assolvimento osservazioni auditor esterni	GENERALE: controllo	Cittadini e imprese	Gestione Sistema Integrato 37001/9001	Tutti	Trasversale	Ente certificatore									
				Obiettivo di Dup												
				Obiettivo operativo di Dup												
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2022	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Grading				Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022			
Numero di rilievi di "non conformità maggiore"	Rapporto Audit Ente certificatore	N	0			130	100	80	60	0			Strategicità	80		
							0						>0	Complessità (b)		30
														Tipologia (d)		50
														Peso (a+ b)x d		55

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Sistema idrico: depurazione e rete fognaria"**

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Garantire entro il 2026 il superamento delle infrazioni comunitarie nella depurazione delle acque e ridurre la dispersione idrica al 15%, rispetto al 22% attuale. Incrementare il "perimetro utenti" del servizio idrico integrato nelle sue tre componenti: acquedotto, depurazione e fognatura	Attuazione lavori finanziati con PNRR o con tariffa per impianti di depurazione e adduzioni idriche principali. Incremento degli utenti collegati alla rete fognaria.	GENERALE: trasparenza	Cittadini, comuni	Gestire le funzioni in materia di risorse idriche	Direzione Ambiente Servizio Gestione Risorse in Rete Direzione Generale - Ufficio Europa	Trasversale	Regione Liguria, comuni,Iren						
				<b>Obiettivo di Dup</b>									
				Obiettivo strategico di Dup									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2023	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0			
Stato avanzamento lavori del nuovo impianto di depurazione Dac anche per il trattamento fanghi	Dati forniti da Iren	%	50			65	50	40	30	<30		Strategicità (a)	80
Passaggio da utente non allacciato ad utente allacciato alla rete fognaria e di depurazione pubblica. Incremento percentuale dei nuovi utenti allacciati rispetto al	Relazioni consuntive inviate ad ARERA per la Qualità Tecnica	%	23				23			<23		Complessità (b)	60
Stato avanzamento lavori del nuovo impianto di depurazione in val Petronio al servizio di Sestri Levante.	Dati forniti da Iren	%	10			15	10	8	6	<6		Tipologia (d)	50
												Peso (a+ b)x d	70

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Incremento raccolta differenziata"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)		Direzioni, servizi, uffici coinvolti			Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo				
Sviluppare l'economia circolare e superare il 70% di raccolta rifiuti differenziata sull'intero territorio metropolitano nel 2025	Fare rispettare il Contratto di servizio		GENERALE: controllo	Cittadini, comuni	Gestire la pianificazione e le funzioni in materia di rifiuti		Direzione Ambiente: Servizio Gestione risorse in rete, Servizio Tutela Ambientale Direzione Generale: Ufficio Europa			Trasversale	Regione Liguria, comuni, Amiu e soggetti esterni appaltatori				
					Obiettivo di Dup										
					Obiettivo operativo di Dup										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2023	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0					
% della differenziata del territorio metropolitano	D.G.R. di approvazione risultati Censimento regionale rifiuti urbani	%	56	65	70	59	56	54	53	<53		Strategicità (a)	80		
Numero di abitanti serviti dai nuovi cassonetti "intelligenti" che garantiscono un accesso controllato		N	150.000				160.000	150.000	140.000	130.000		<130000	Complessità (b)		60
													Tipologia (d)		50
												Peso (a+ b)x d	70		

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo: "AUA-SUAP formazione"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Efficientamento dell'attività dei SUAP nella gestione delle AUA al fine di ridurre il tempo complessivo di procedimento del rilascio delle AUA	Formazione del personale dei SUAP, nell'ambito delle attività previste nel Progetto "1000 esperti" gestito da Regione Liguria in collaborazione con ANCI, per l'ottimizzazione dei tempi di trasmissione delle pratiche di AUA fra i SUAP e la Città Metropolitana	GENERALE semplificazione - formazione	SUAP	Gestire le funzioni relative all'inquinamento acustico e atmosferico	Servizio Tutela Ambientale, Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed emissioni, Ufficio Autorizzazioni Ambientali Complesse, Ufficio Rumore Energia e Ambiti Naturali, Ufficio Scarichi e Tutela delle Acque	Trasversale	Governare, Regione Liguria, comuni								
				<b>Obiettivo operativo di Dup</b>											
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022		
						130	100	80	60	0					
Redazione e diffusione di una guida pratica /check list alla gestione delle istanze di AUA ad uso dei SUAP	pec di invio, pubblicazione su portale Ambiente	numero	1				1			<1			Strategicità (a) 20	Compressità (b) 20	
Formazione del personale dei SUAP: numero di SUAP raggiunti (numero degli enti che partecipano alla formazione)	SUAP convocati a eventi formativi	numero	60				60	55	50	<50			Tipologia (d) 50	Peso (a+ b)x d 20	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Aua Aia agenda semplificazione"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti					Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo	
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Riduzione dei tempi di autorizzazione e/o approvazione di progetti finanziati dal PNRR (AUA, AIA, Autorizzazione unica ex art. 208 D. Lgs. 152/2006, AU in materia di energia, approvazioni progetti in materia di bonifica) .		GENERALE : trasparenza e semplificazione	Cittadini, imprese, comuni arpla, asl, vigili del fuoco, soprintendenza etc	Istanza di parte						Trasversale	Governato, Regione Liguria, Arpal, comuni.	
					Obiettivo di Dup								
					Obiettivo operativo								
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0			
Riduzione tempi procedimento rispetto ai tempi di legge	Protocollo, Atti, Scrivania Virtuale, più estrazioni da portale "Pratico".	%	20%			25%	20%	15%	10%	<10%		Strategicità (a)	80
Percentuali di autorizzazioni rilasciate entro i tempi di legge			90%				90%					Complessità (b)	60
Attività informativa agli stakeholder in materia di autorizzazioni uniche impianti produzione energia: strumenti informativi (cartaceo, tutorial)		N	2					2					Peso (a+ b)x d

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Nucleo Ambientale"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Garantire la salvaguardia delle risorse naturali da parte delle attività produttive presenti sul territorio	Tempestiva comunicazione all'Autorità Giudiziaria delle violazioni in materia ambientale segnalate dagli Uffici: dare atto dei diversi esiti delle segnalazioni pervenute dal Servizio Tutela ambientale. Gli esiti "definiti" possono essere rappresentati da: comunicazione notizia di reato alla Procura, procedura prescrittiva ex art 318 bis Tua, non luogo a provvedere per insussistenza di illeciti	GENERALE : trasparenza e controllo	Uffici tecnici Direzione Ambiente, Procura e altri organi di PG segnalanti	Gestire la funzione sanzionatoria nelle materie di competenza della Città metropolitana	Uffici della Direzione Ambiente Nucleo Ambientale Polizia Giudiziaria	Ufficio	Procura della Repubblica di Genova, ARPAL, nuclei di P.G. delle altre forze Polizia, uffici tecnici comunali, aziende,						
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0			
Rapporto tra esiti definiti e numero di segnalazioni inoltrate al Nucleo ambientale dal Servizio Tutela ambientale. Base line 2021: 30 segnalazioni del servizio tutela ambientale, 10 segnalazioni in procura di cui 2 risolte con il 318 bis e 7 non luogo a provvedere per insussistenza di illeciti. (56,6%). <b>Base line del 2022 .....N segnalazioni lavorate</b>	Relazione contenente gli estremi delle segnalazioni pervenute e delle relative comunicazioni effettuate all'Autorità Giudiziaria	%	60				60	50	40	<40		Strategicità (a) 20 Complessità (b) 20 Tipologia (d) 40 Peso (a+ b)x d 12	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Ordinanza di chiusura sanzioni"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo					
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Pronta registrazione dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative. Gestione dell'accertamento contabile e la riscossione delle sanzioni amministrative. In caso di opposizione cura le procedure di ricorso amministrativo (esame degli scritti difensivi, audizione dei trasgressori, ecc.), nelle materia diverse dal Codice della Strada, predisponendo le ordinanze conclusive.		GENERALE : trasparenza e controllo	organi accertatori, soggetti sanzionati	Gestire la funzione sanzionatoria nelle materie di competenza della Città metropolitana	Ufficio Protocollo, Uffici della Direzione Ambiente, Servizi Finanziari, Ufficio Professionisti Legali	Ufficio	Organi di polizia amministrativa che hanno elevato il verbale, Concessionario per la riscossione, Autorità giudiziaria, Uffici anagrafici dei Comuni, Uffici postali, soggetti sanzionati e loro difensori					
					<b>Obiettivo di Dup</b>								
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
Numero ordinanze emesse rispetto al 2022 (.....). <i>Fissare target per il 2023</i>	programma informatico "Sanzioni"	N	450			130	100	80	60	0			
							450	420	400	<400			

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Impianti termici"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Uso efficiente dell'energia: migliorare la qualità delle ispezioni sugli impianti termici civili	Su ipotesi più complesse riduzione delle archiviazioni per mancanza di notifica		GENERALE : trasparenza e controllo	Cittadini, ambiente	Gestire le funzioni in materia di risorse energetiche	Direzione Ambiente, Servizio Tutela Ambiente, Ufficio Impianti Termici	Ufficio	Tecnocivis S.p.A. (soggetto incaricato del servizio di ispezione degli impianti termici civili)						
					<b>Obiettivo di Dup</b>									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
(n. verbali correttamente notificati)/(n. verbali da notificare)*100	Fascicolo infomatico. Relazioni trimestrali sull'andamento delle attività trasmesse dalla	%	90			130	100	80	60	0				
							90	80	70	0				
												Strategicità (a)	20	
												Complessità (b)	20	
												Tipologia (d)	40	
												Peso (a+ b)x d	12	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Impiego stanziamenti in conto capitale di Territorio e Mobilità"**

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di direzione	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Mobilità sicura, veloce e sostenibile: rafforzare la rete stradale provinciale per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio	<b>Pronto impiego delle risorse Mit.</b> Realizzazione degli investimenti sulle strade provinciali previsti per il 2023 dal Piano delle opere pubbliche.	MISURA SPECIFICA <b>TRASPARENZA</b> Comunicazione al RPCT da parte di RUP della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <b>CONTROLLO</b> Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	Cittadini, Imprese, comuni	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale  <b>Obiettivo di Dup</b>  Obiettivo operativo di Dup	Direzione Territorio e mobilità - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità - Servizio Amministrazione territorio e trasporti - Ufficio Lavori pubblici - Ufficio Sicurezza stradale - Uffici Viabilità levante-centro-ponente - Ufficio Contratti e trasporto pubblico locale - Staff di Direzione	Direzione Territorio e mobilità	Imprese affidatarie							
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
Impegnato esigibile su stanziato definitivo al netto dei ribassi d'asta e al netto dei FPV.	Contabilità da Sicraweb	%	90			130	100	80	60	0		Strategicità (a)	80	
Stato avanzamento lavori di Territorio e mobilità. Per ogni lavoro si fissa la percentuale di Stato avanzamento lavori (Sal). Nodo di Geo: approvazione progetto esecutivo entro il gennaio 2024; ponte di Alpepiano con Stato avanzamento lavori al 70%. Entrambi i cronoprogrammi sono rispettati al 100%.		%	100			Approvazione progetto esecutivo Nodo di Geo entro il 31/12/2023	100				<100		Peso (a+ b)x d	
												Compressità (b)	60	
												Tipologia (d)	50	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Interventi sulle infrastrutture stradali"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Rafforzare la rete stradale provinciale per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio metropolitano con l'attuazione degli interventi PNRR	Valore degli interventi sulle strade provinciali con certificati di regolare esecuzione (CRE) approvati nell'anno	GENERALE : trasparenza e controllo	Cittadini, imprese	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale	Direzione territorio e mobilità Servizio Patrimonio - Ufficio Patrimonio	Trasversale	Governo, Regione Liguria, Comuni, Anas, imprese esecutrici degli appalti.							
				Obiettivo di Dup	Ufficio Provveditorato									
				Obiettivo operativo di Dup	Servizio Edilizia Servizi Finanziari									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0				
Valore degli interventi comprese le somme urgenze. <b>Cre approvati nel 2021 per euro 5.261.568 e di euro 9.813.380,34 nel 2022.</b>	Atto approvazione CRE	€	7 milioni			8,5 milioni	7 milioni	6 milioni	5 milioni	<5 milioni				
												Strategicità (a)	80	
												Complessità (b)	60	
												Tipologia (d)	50	
												Peso (a+ b)x d	70	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Manto stradale"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Rafforzare la rete stradale provinciale per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio metropolitano con l'attuazione degli interventi PNRR	Incremento dei km di manto stradale ripristinato rispetto all'anno precedente	GENERALE : controllo	Cittadini, comuni, imprese	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale - Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Direzione Territorio e mobilità - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità - Servizio Amministrazione territorio e trasporti - Ufficio Lavori pubblici - Uffici Viabilità levante-centro-ponente - Ufficio Gestione mezzi - Ufficio Contratti e trasporto	Trasversale	Imprese esecutrici, gestori sottoservizi						
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0			
Metri di manto stradale rifatto. Nel 2021 rifatti metri lineari 43.818 (larghezza media del manto m 5,5 e altezza 6 cm). Base line del 2022 52.165 di 7738 realizzati a titolo compensativo da soggetti terzi (sp 77 per chiusura tunnel ferriere e terzo valico).	Contabilità dei lavori in amministrazione diretta, in appalto e ripristini ottenuti dai gestori di sottoservizi	Metri	46.500				46.500	42.000	38.000	<38.000		Strategicità (a) 80 Complessità (b) 30 Tipologia (d) 50 Peso (a+ b)x d 55	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Abbattimento tempi procedurali"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Sburocrazizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Reingegnerizzare i processi di autorizzazioni e concessione (innesti, allacci, attraversamenti e percorrenze della sede stradali, accessi e passi carrabili, occupazioni temporanee di suolo pubblico, installazioni pubblicitarie e segnaletiche. Applicazione dei principi dell'Agenda della Semplificazione: applicazione sistematica del "Once only" e quindi chiedere all'utente i documenti necessari all'istanza solo una volta e reperire le info necessarie in banche dati di altre amministrazioni; <b>Modulistica unica</b> per la presentazione di istanze di installazione di apparati di rete fissa o mobile. Approvazione del nuovo regolamento. Assegnazione di aree omogenee al personale dell'ufficio che effettua i sopralluoghi.	GENERALE : trasparenza - semplificazione e digitalizzazione	Cittadini; imprese, comuni, uffici che gestiscono le istanze	Gestione e applicazione del sistema integrato 9001 e 37001 (qualità e anticorruzione).	Direzione Territorio e mobilità	Trasversale	Cittadini e imprese								
				Obiettivo di Dup				Obiettivo operativo							
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022		
Riduzione dei tempi di esecuzione dei procedimenti. <b>Base line 82 giorni</b>	Protocollo, Atti, Scrivania Virtuale, più estrazioni da portale "Pratico".	N	60			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	80	
							60	65	70	>70			Complessità (b)	60	
													Tipologia (d)	50	
													<b>Peso (a+ b)x d</b>	<b>70</b>	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Monitoraggio ponti"**

Valore pubblico (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo					
Rafforzare la rete stradale provinciale per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio metropolitano con l'attuazione degli interventi PNRR	Classificazione e gestione del rischio, valutazione della sicurezza e monitoraggio dei ponti esistenti sulla rete di competenza di CMGe come da nuove linee guida definite con il D. Min. Infrastrutture e Mobilità Sost. 03/12/2021, n. 493		GENERALE : controllo	Cittadini, tecnici professionisti	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuovi interventi di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale - Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Direzione Territorio e mobilità - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità - Servizio Amministrazione territorio e trasporti - Ufficio Opere strutturali - Ufficio Contratti e trasporto pubblico locale	Trasversale	Professionisti incaricati					
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
						130	100	80	60	0			
Raggiungere il livello di valutazione "1" per almeno 160 ponti tra i 194 della rete stradale della CMGe individuati dal D. M. 493 del dicembre 2021. Base line: 80 ponti già valutati nel 2022.	Scheda di valutazione di livello 1	N	80				80	60	50	<50		Strategicità (a) 80 Complessità (b) 30 Tipologia (d) 50 Peso (a+ b)x d 55	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Pronta risoluzione eventi franosi"**

Outcome - Valore pubblico	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Rafforzare la rete stradale provinciale per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio metropolitano con l'attuazione degli interventi PNRR	Minimizzazione dei giorni di chiusura di una strada a seguito di evento franoso, esclusi eventi calamitosi estesi	GENERALE : controllo	Cittadini, comuni, imprese	Migliorare la sicurezza della circolazione stradale	Direzione Territorio e mobilità - Servizio Programmazione e coordinamento viabilità - Servizio Amministrazione territorio e trasporti - Ufficio Lavori pubblici - Ufficio Sicurezza stradale - Ufficio Gestione mezzi - Uffici Viabilità levante-centro-ponente - Ufficio	Ufficio	Governò, Regione Liguria, comuni, imprese esecutrici in emergenza.							
				<b>Obiettivo di Dup</b>										
				Obiettivo operativo di Dup										
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
Numero giorni medi con SP chiusa a seguito di evento franoso	Ordinanze (per durate medio-lunghe), notizie stampa (per durate brevi)	N	3			130	100	80	60	0		Strategicità (a) 80		
							3	4	5	>5		Complessità (b) 30		
												Tipologia (d) 50		
												Peso (a+ b)x d 55		

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Azione positiva"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Valorizzazione dell'uguaglianza di genere	Sensibilizzare e formare i lavoratori, per creare una cultura condivisa a supporto delle azioni di gestione della diversità di genere. A tal fine si propone di effettuare corsi e laboratori con esperti nel campo delle pari opportunità e uguaglianza di genere; si tratta in sintesi di formazione e sensibilizzazione sull'uguaglianza di genere e sui pregiudizi di genere inconsci, per il personale e i responsabili delle decisioni.	GENERALE : formazione	Dipendenti	Valorizzazione delle risorse umane: raccolta esigenze di formazione e relative pianificazione/realizzazione di corsi	Direzione Scuole e governance	Trasversale	Consulenti esterni								
				Obiettivo di Dup											
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022		
Corso di formazione con consulenti esterni esperti in materia di discriminazioni ed equilibrio di genere. Percentuale del personale partecipante.	Report	%	40			130	100	80	60	0					
							40	30	25	<25					
													Strategicità (a)	80	
													Complessità (b)	30	
													Tipologia (d)	40	
													<b>Peso (a+ b)x d</b>	<b>44</b>	

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Formazione digitale"

Outcome (Obiettivo di impatto/Valore pubblico)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti					Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	<a href="#">Link a presentazione della piattaforma formativa di competenze digitali Syllabus</a>		GENERALE : formazione	Cittadini; imprese, comuni, uffici che gestiscono le istanze	Valorizzazione delle risorse umane: raccolta esigenze di formazione e relative pianificazione/realizzazione di corsi						Trasversale							
	Attivazione di percorsi di alfabetizzazione digitale del personale mediante il portale Syllabus.				Obiettivo di Dup													
					Obiettivo operativo di Dup													
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022				
Numero di dipendenti che hanno completato un corso con piattaforma Syllabus. Base line 2022: 0	Report ed estrazioni da piattaforma Syllabus	N	50			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	80				
							50							<50		Comlessità (b)	30	
																	Tipologia (d)	50
																		<b>Peso (a+ b)x d</b>

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Fondo disabili"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo		
Soddisfare la domanda per il servizio di trasporto e assistenza ad alunni disabili	Garantire trasporto e assistenza agli studenti disabili	GENERALE : controllo - qualità	Studenti con disabilità, famiglie	Gestire le funzioni relative all'istruzione: servizi a studenti con disabilità	Servizio Istruzione, pari opportunità e sviluppo sociale Ufficio Diritto allo studio e sviluppo sociale	Trasversale	Governo, Regione Liguria, ALFA Liguria, MIUR Ufficio scolastico Regionale, Asl3 Asl4 Centri accreditati, Istituti scolastici di secondo grado, Enti di formazione, Comuni/Ambiti territoriali sociali, Consulta per i disabili e Soggetti accreditati al trasporto scolastico urbano		
				<b>Obiettivo di Dup</b>					
				Obiettivo operativo di Dup					
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading	Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022
						130    100    80    60    0			
Somministrare un questionario di gradimento della qualità percepita alle famiglie che fruiscono del trasporto scolastico per i loro figli con disabilità (votazione globale servizio da 1 a 10)	Report ufficio	<b>Votazione</b>	8/10			8    7    6    <6		Strategicità (a)	80
Somministrare un questionario che individui le esigenze potenziali degli utenti		<b>N</b>	1			1    <1		Completività (b)	30
								Tipologia (d)	40
								Peso (a+ b)x d	44

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Biblioteca"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)	Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo								
Promuovere la lettura, l'utizzo dei servizi bibliotecari, la cittadinanza attiva dei cittadini e in particolare delle famiglie e degli studenti dell'area metropolitana.	Mantenimento del numero di prestiti ai cittadini, alle biblioteche metropolitane, interbibliotecari e prestiti e-book	GENERALE : trasparenza	Cittadini, studenti, biblioteche	Gestire le politiche sociali, promozione delle pari opportunità e delle politiche sociali  <b>Obiettivo di Dup</b>	Servizio Istruzione, pari opportunità e sviluppo sociale Ufficio Diritto allo studio e sviluppo sociale, Commessi	Ufficio	Sistema delle Biblioteche metropolitane								
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022		
Numero di prestiti effettuati. Base line prestiti totali 2022 = 5473	Applicativo Sistema Bibliotecario metropolitano (SebiNaNext)	N	5500			130	100	80	60	0			Strategicità (a)	20	
							5500	5400	5200	<5000			Compressità (b)	20	
													Tipologia (d)	30	
													Peso (a+ b)x d	12	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Sua per comuni lavori"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Supporto ai comuni	Incrementare il supporto ai comuni nello svolgimento di gare per l'affidamento di lavori rispetto a quanto fatto nel 2022 (+10% importo affidato rispetto a quanto affidato nel 2022)		GENERALE : trasparenza e controllo	Comuni, cittadini	Gestione affidamenti di lavori servizi o forniture effettuati dalla SUA conformemente alle disposizioni previste dalla normativa sui contratti pubblici  <b>Obiettivo di Dup</b>	Stazione unica appaltante (SUA)	Trasversale	Comuni: uffici tecnici						
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0				
Importo degli affidamenti (Base line 2021 4 milioni; conseguito nel 2022 5,1 milioni)	Importo dei contratti derivati/ su delega stipulati da parte dei comuni per affidamenti disposti dalla SUA	€	5,6 milioni				5,6 milioni	5,1 milioni	4,5 milioni	< 4,5 milioni			Strategicità (a) 80 Complessità (b) 60 Tipologia (d) 50 Peso (a+ b)x d 70	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Sua per comuni servizi"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Supporto ai comuni	Incrementare il supporto ai comuni nello svolgimento di gare per l'affidamento di servizi rispetto a quanto fatto nel 2022 (+10% importo affidato rispetto a quanto affidato nel 2022)		GENERALE : trasparenza e controllo	Comuni, cittadini	Gestione affidamenti di lavori servizi o forniture effettuati dalla SUA conformemente alle disposizioni previste dalla normativa sui contratti pubblici  <b>Obiettivo di Dup</b>	Stazione unica appaltante (SUA)	Trasversale	Comuni: uffici tecnici						
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0				
Importo degli affidamenti (Base line nel 2022 2,3 milioni)	Atti di aggiudicazione e contratti derivati da accordi quadro	€	3,2 milioni			3,5 milioni	3,2 milioni	3,1milioni	3 milioni	2,8 milioni	< 2,8 milioni	Strategicità (a)	80	
												Complessità (b)	60	
												Tipologia (d)	50	
												Peso (a+ b)x d	70	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Affidamenti strade"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Rafforzare la rete stradale provinciale per garantire la mobilità sostenibile a servizio dello sviluppo del territorio metropolitano con l'attuazione degli interventi PNRR	Incrementare l'importo dei lavori affidati (settore viabilità) dalla SUA rispetto al 2022 (+10% rispetto all'obiettivo 2022)		GENERALE : trasparenza e controllo	Comuni, cittadini	Gestione affidamenti di lavori servizi o forniture effettuati dalla SUA conformemente alle disposizioni previste dalla normativa sui contratti pubblici	Stazione unica appaltante (SUA)	Trasversale	Comuni: uffici tecnici, uffici servizi sociali						
					<b>Obiettivo di Dup</b>									
					Obiettivo operativo di Dup									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0				
Importo degli affidamenti	Atti di aggiudicazione efficace adottati(rileva importo a base di gara)	€	3 milioni				3 milioni	2,8 milioni	2,5 milioni	< 2,5 milioni			Strategicità (a)	80
													Complessità (b)	60
													Tipologia (d)	50
													Peso (a+ b)x d	70

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Colonnine di ricarica"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Favorire la transizione ecologica: alimentazione del parco mezzi, utilizzo fonti energetiche alternative nelle rimesse, impianti per alimentazione elettrica (strategia 5 del PUMS)	Redazione progetto con individuazione postazione di		GENERALE : trasparenza e controllo	Cittadini;	Gestione dei contratti di beni e servizi di competenza e alla gestione degli acquisti centralizzati dell'ente di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria	Servizio patrimonio - Ufficio Provveditorato Direzione territorio e mobilità Direzione Ambiente Servizio Edilizia	Trasversale	Operatori economici fornitori servizi di noleggio	Officine e società di servizi a supporto gestione mezzi					
	Fornitura colonnine e affidamento lavori													
	Installazione colonnine di ricarica													
	Attivazione nuovi contratti fornitura energetica													
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
Installazione colonnine di ricarica e relativa attivazione contratti di fornitura.	Atto dirigenziale	N	10			130	100	80	60	0		Peso		55
						12	10	8	6	<6		Strategicità (a)	80	
												Complessità (b)	30	
												Tipologia (d)	50	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Accordo quadro servizi logistica"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)		Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Affidamento dei servizi logistici e movimentazione di materiali attraverso lo strumento dell'accordo quadro.  - 1° Fase: predisposizione della documentazione tecnico/prestazionale e di quella propedeutica all'avvio della procedura di gara; - 2° Fase: approvazione e pubblicazione della procedura di gara; - 3° Fase: aggiudicazione e stipula contratto derivato;		GENERALE : trasparenza e controllo	Cittadini, studenti, ufficio dell'ente.	Gestione dei contratti di beni e servizi di competenza e alla gestione degli acquisti centralizzati dell'ente di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria  <b>Obiettivo di Dup</b>		Servizio Stazione Unica appaltante  Ufficio Centrale acquisti  Ufficio Gestione di beni e servizi	Trasversale							
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0					
Aggiudicazione del servizio e stipula contratto derivato entro il 31/12	Atto dirigenziale	%	100				100				<100		Strategicità (a)	80	
													Complessità (b)	30	
													Tipologia (d)	50	
													Peso (a+ b)x d	55	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Digitalizzazione del magazzino"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)		Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo					
					Obiettivo di Dup	Obiettivo operativo di Dup								
Sburocratizzazione e snellimento delle procedure: digitalizzazione dei procedimenti e dei processi che incidono sulle attività economiche (autorizzazioni ambientali, territoriali e della mobilità)	Rendere attendibile e consultabile nell'immediatezza la situazione di giacenza dei beni all'interno dei magazzini dell'Ente. Conseguente ponderata programmazione degli acquisti. Principali attività - verifica e aggiornamento anagrafica presente sull'applicativo Sicr@web - Formazione per il personale del magazzino; - digitalizzazione, secondo ordine di priorità di maggior utilizzo, dei beni a magazzino di Piazzale Mazzini e dei Se.Di ; - verifica di fattibilità in merito a digitalizzazione gestione richieste		GENERALE : digitalizzazione, formazione, semplificazione, controllo	Uffici dell'ente	Gestione dei contratti di beni e servizi di competenza e alla gestione degli acquisti centralizzati dell'ente di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria		Servizio patrimonio - Ufficio Gestione di beni e servizi	Trasversale	Operatore economico fornitore dell'applicativo utilizzato per la digitalizzazione					
					Obiettivo di Dup	Obiettivo operativo di Dup								
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso	Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0				
Digitalizzazione macro tipologie di beni di maggior utilizzo (carta, cancelleria, vestiario, beni di pronto soccorso, ecc.)	Sicraweb	%	100				100	60	45	<45		Strategicità (a)	20	
												Complessità (b)	30	
												Tipologia (d)	50	
												Peso (a+ b)x d	25	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Digitalizzazione immobili"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo							
Migliorare redditività e l'uso del patrimonio immobiliare di CMGe per l'interesse pubblico.	Reingegnerizzazione del processo di gestione immobiliare e conseguente <b>ri-progettazione della rete informativa/informativa</b> (es. descrizione statica, descrizione dinamica) e <b>creazione di nuova Anagrafe immobiliare condivisa</b>		GENERALE : digitalizzazione, semplificazione, controllo	Imprese e cittadini  Direzioni / Servizi / Uffici	Gestire il patrimonio dell'ente  <b>Obiettivo di Dup</b>	Servizio Patrimonio - Ufficio Patrimonio  Ufficio Provveditorato  Servizio Edilizia  Servizi Finanziari	Trasversale	Operatore economico fornitore del Software Property e Facility management							
	Standardizzazione e informatizzazione delle modalità e della modulistica per la presentazione delle richieste da parte del cittadino e degli enti (es. moduli pre-impostati manifestazioni di interesse; comunicazione tramite PEC da parte delle scuole degli affidamenti palestre e della rendicontazione)														
	Razionalizzazione e aggiornamento inventario beni mobili e immobili dell'ente														
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022	
						130	100	80	60	0					
Creazione Fascicolo informatico edificio completo delle informazioni e documenti necessari (titoli di proprietà, catastali, presenza vincoli): <b>edifici con info digitalizzate. Totale edifici da digitalizzare :190. Nel 2022 fatti 80.</b>	Rete informatica e software Property e Facility Management	N	70				70	60	50	<50			Strategicità (a)	20	
													Complessità (b)	30	
													Tipologia (d)	50	
													Peso (a+ b)x d	25	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Commissi"**

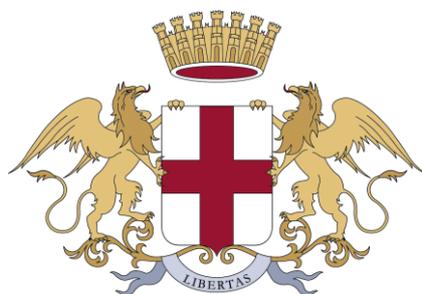
Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder <small>(indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)</small>	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
<b>Miglioramento dell'immagine dell'ente (attività di rappresentanza istituzionale) e ottimizzazione dei servizi di back office verso utenti esterni ed interni</b>	Garantire - attività di rappresentanza istituzionale con il Gonfalone della Città Metropolitana di Genova - attività di assistenza e presidio durante le sedute del Consiglio Metropolitan, del Coordinamento dei Consiglieri, delle Commissioni Consiliari - attività di back office fornendo all'utenza esterna puntuale riscontro alle richieste avanzate; - ottimizzazione dello smistamento della posta interna e del trasferimento della posta Sede Centrale/ Se.Di di Quarto		GENERALE : controllo	Organi politici  Direzioni / Servizi / Uffici  Cittadini  Imprese e utenti dell'ente	Gestire il provveditorato e l'economato  <b>Obiettivo di Dup</b>	Servizio Patrimonio - Ufficio Provveditorato	Ufficio	Comuni						
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
Numero di richieste soddisfatte di rappresentanza e presidio a sedute organi politici	Segreteria del Sindaco	%	100%			130	100	80	60	0		Strategicità (a) Complessità (b) Tipologia (d) Peso (a+ b)x d	20 20 40 16	

**Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo "Avvocatura"**

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura di anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti	Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo						
Promuovere il buon andamento della PA anche in termini di prevenzione dell'illegalità, attraverso la chiarezza dei processi lavorativi e dei ruoli, la valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure organizzative opportune	Realizzazione di 3 corsi di formazione giuridici dedicati all'utenza interna		GENERALE : formazione	Personale dipendente	Fornire supporto legale e giuridico	Tutte le Direzioni	Ufficio							
					<b>Obiettivo di Dup</b>									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
A fine corso somministrazione di un questionario per valutare l'apprendimento. Voto medio.	Questionari finali	%	7/10			130	100	80	60	0		Peso		
							7	6		<6		Strategicità (a)	20	
												Complessità (b)	30	
												Tipologia (d)	50	
											Peso (a+ b)x d	25		

Piano delle performance 2023/2025. Obiettivo: " Zone speciali di conservazione"

Outcome (obiettivo di impatto)	Output (obiettivo di risultato)		Misura anticorruzione	Stakeholder (indicare quelli che più saranno coinvolti dall'obiettivo)	Processo (indicare quello maggiormente coinvolto dall'obiettivo di risultato)	Direzioni, servizi, uffici coinvolti					Obiettivo trasversale o di ufficio	Soggetti terzi coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo		
Salvaguardia habitat e specie animali.	Aree protette (rete Natura 2000) sul territorio della Città metropolitana: formazione tecnici dei Comuni sulla valutazione di incidenza e la corretta gestione di lavori e opere da realizzare all'interno delle ZSC (zone speciali di conservazione).		No	Comuni, residenti e operatori di attività nelle aree.	Gestione dei rapporti con il territorio	Servizio Tutela Ambientale	Ufficio	Comuni, Rete Natura 2000						
					Obiettivo operativo di Dup									
					Favorire la rigenerazione ecologica dei territorio									
Indicatore di risultato	Fonte dati (no autocertificazioni)	Unità di misura	Target 31/12/2023	Target 31/12/2024	Target 31/12/2025	Grading					Risultato al 31/12/2022	Peso		Risultato ponderato al 31/12/2022
Numero di comuni i cui tecnici vanno formati / numero comuni ricompresi nella ZSC presenti sul territorio della Città Metropolitana di Genova	Fascicolo informatico	%	100	-	-	130	100	80	60	0	<100			
						Strategicità (a)		80						
						Complessità (b)		30						
						Tipologia (d)		40						
Peso (a+ b)x d		44												
Soggetti coinvolti														
Nominativo	Unità organizzativa di appartenenza	Percentuale di partecipazione	Risultato tenuto conto della partecipazione	Over performance (riservato a direttori dirigenti)	Stima della percentuale di lavoro svolto in regime agile	Obiettivo di impatto	Output	Peso	Data inizio	Data chiusura				
Stragapede Franca - CAT D	Direzione Ambiente	10			80	Salvaguardia habitat	Aree protette	44	01/01/2023	31/12/2023				
Feltri Susanna - CAT D	Direzione Ambiente	80			100	Salvaguardia habitat	Aree protette	44	01/01/2023	31/12/2023				
Caniato Claudia - CAT C	Direzione Ambiente	20			100	Salvaguardia habitat	Aree protette	44	01/01/2023	31/12/2023				



Città Metropolitana  
di Genova

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

### SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	3
<b>SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	3
La struttura .....	3
Analisi del personale.....	5
<b>SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	9
Premessa .....	9
Misure organizzative .....	9
Stato della mappatura dei processi.....	11
Stato della digitalizzazione dei processi .....	12
Le tecnologie abilitanti .....	12
Programma di sviluppo del lavoro agile .....	13
Fase di avvio - Rendiconto.....	15
Fase di sviluppo intermedio .....	16
<b>SOTTOSEZIONE 3.3. - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b> .....	17
PREMESSA.....	17
<b>STRATEGIE DI GESTIONE DEL CAPITALE UMANO</b> .....	18
Assunzioni.....	18
Maggiore flessibilità e rotazione .....	19
Linguaggio semplice .....	19
Rafforzamento del ruolo di datore di lavoro.....	19
Le linee strategiche.....	19
<b>PIANIFICAZIONE OPERATIVA PIANO FABBISOGNI 2023/2025</b> .....	20
A) Stato dell’arte .....	20
B) Linee operative 2023/2025 .....	21
C) Quadro normativo in ordine alle capacità assunzionali di Città metropolitana.....	22
D) PIANO 2023/2025.....	23
E) Condizioni giuridiche per procedere alle assunzioni .....	24
F) Sostenibilità di bilancio.....	25
G) <b>GESTIONE OPERATIVA DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b> .....	25
<b>PIANO DELLA FORMAZIONE 2023 -2025</b> .....	27
Linee di Intervento .....	27

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### LA STRUTTURA

La struttura organizzativa della Città Metropolitana è articolata in Direzioni, Servizi e Uffici.

La struttura di massima dimensione è la Direzione, che costituisce un insieme di competenze e funzioni omogenee, aggregate per materia, tale da garantire coerenza di programmi e di azioni nel settore di intervento.

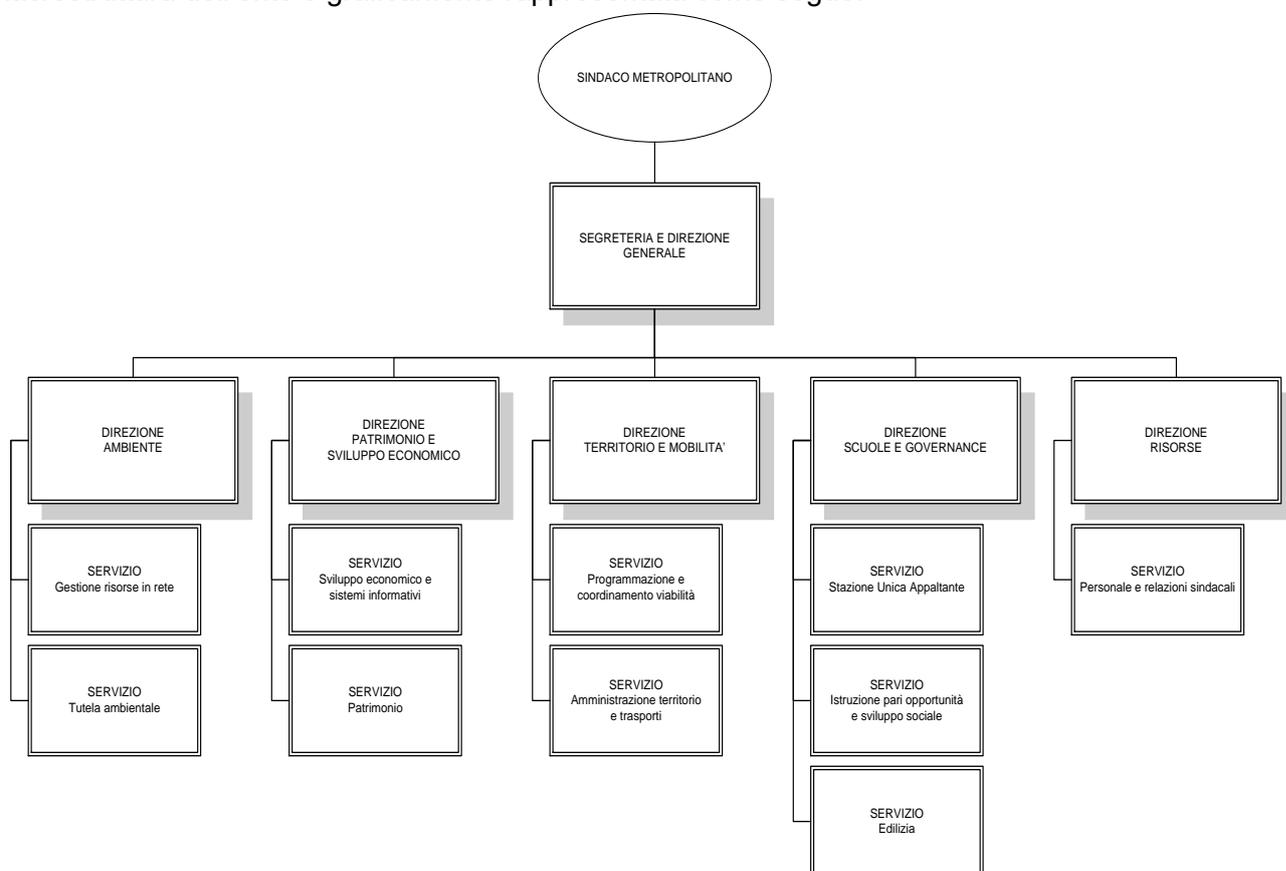
Il Servizio costituisce il livello dirigenziale di sintesi di processi e attività complesse ed omogenee per conoscenze e competenze in un determinato ambito, che a livello organizzativo non sono individuate come Direzione.

Il Servizio si articola normalmente in Uffici, ma possono essere previste attività e processi direttamente in capo al responsabile.

L'Ufficio è la struttura organizzativa di base e svolge i compiti operativi assegnati nella microstruttura, sulla base delle disposizioni organizzative del responsabile di Direzione o Servizio.

L'Ufficio può essere articolato al suo interno in sub-strutture per lavorazioni specifiche omogenee nei contenuti, che prendono il nome di Unità Organizzativa. La responsabilità dell'Ufficio è affidata, ad un dipendente appartenente alla categoria D, cui viene conferito l'incarico di Responsabile di ufficio.

La macrostruttura dell'ente è graficamente rappresentata come segue:



Di seguito si riporta la struttura dell'Amministrazione con l'individuazione degli uffici e l'ampiezza organizzativa di ciascuno:

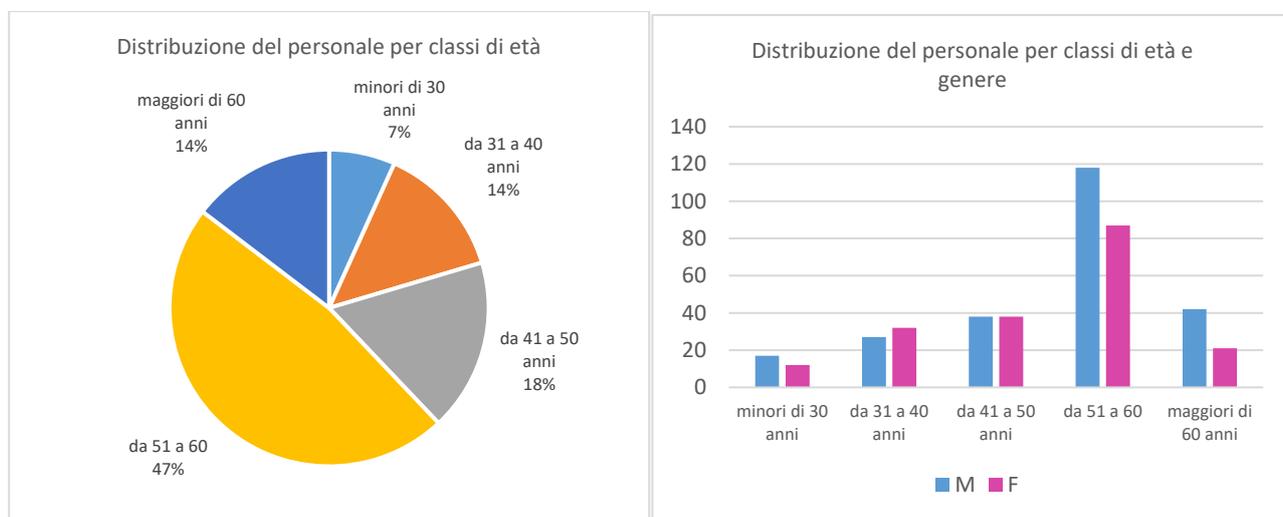
[Struttura con ampiezza organizzativa degli uffici](#)

Direzione	Servizio	Ufficio	n. Dip
<b>Direzione Ambiente</b>	<b>Direzione Ambiente</b>	Direzione Ambiente	5
		Ufficio Sanzioni amministrative	11
	<b>Servizio Gestione risorse in rete</b>	Servizio Gestione risorse in rete	1
		Ufficio Ciclo integrato dei rifiuti	8
		Ufficio Servizio idrico integrato	17
	<b>Servizio Tutela ambientale</b>	Servizio Tutela ambientale	1
		Ufficio Autorizzazioni ambientali complesse, rifiuti transfrontalieri e oli minerali	7
		Ufficio Energia, rumore e ambiti naturali	5
		Ufficio Impianti termici	5
		Ufficio Scarichi e tutela delle acque	4
		Ufficio Tecnico rifiuti, bonifiche ed emissioni in atmosfera	9
<b>Direzione Ambiente Totale</b>			<b>73</b>
<b>Direzione Patrimonio e sviluppo economico</b>	<b>Direzione Patrimonio e sviluppo economico</b>	Direzione Patrimonio e sviluppo economico	2
	<b>Servizio Patrimonio</b>	Servizio Patrimonio	1
		Ufficio Centrale acquisti	6
		Ufficio Gestione di beni e servizi	21
		Ufficio Patrimonio	10
	<b>Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi</b>	Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi	2
	<b>Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi</b>	Ufficio Reti informatiche	6
		Ufficio Sistemi informativi	5
		Ufficio Sviluppo locale	3
<b>Direzione Patrimonio e sviluppo economico Totale</b>			<b>56</b>
<b>Direzione Risorse</b>	<b>Direzione Risorse</b>	Direzione Risorse	1
		Ufficio Bilancio e fondi PNRR	4
		Ufficio Contabilità	4
		Ufficio Europa	6
		Ufficio Gestioni finanziarie e fiscali	6
	<b>Servizio Personale e relazioni sindacali</b>	Servizio Personale e relazioni sindacali	1
		Ufficio Amministrazione del personale	10
		Ufficio Sviluppo Risorse umane	5
		Servizio Personale e relazioni sindacali	1
<b>Direzione Risorse Totale</b>			<b>37</b>
<b>Direzione Scuole e Governance</b>	<b>Direzione Scuole e Governance</b>	Direzione Scuole e Governance	2
		Ufficio Comunicazione	5
		Ufficio Pianificazione strategica	3
	<b>Avvocatura</b>	Ufficio Professionisti legali	6
	<b>Servizio Edilizia</b>	Servizio Edilizia	1
		Ufficio Prevenzione incendi e progetti speciali	11
		Ufficio Riqualificazione edilizia	17
		Ufficio Supporto ai RUP	9
	<b>Servizio Istruzione pari opportunità e sviluppo sociale</b>	Servizio Istruzione pari opportunità e sviluppo sociale	1
		Ufficio Diritto allo studio e sviluppo sociale	5
		Ufficio Istruzione, formazione, pari opportunità	1
	<b>Servizio Stazione Unica Appaltante</b>	Servizio Stazione Unica Appaltante	4
		Ufficio Contratti	5
		Ufficio Gare	4
		Ufficio Soggetto aggregatore	4
<b>Direzione Scuole e governance Totale</b>			<b>78</b>
<b>Direzione Territorio e mobilità</b>	<b>Direzione Territorio e mobilità</b>	Direzione Territorio e mobilità	8
		Ufficio Viabilità centro	18
		Ufficio Viabilità levante	20
		Ufficio Viabilità ponente	22
	<b>Servizio Amministrazione territorio e trasporti</b>	Servizio Amministrazione territorio e trasporti	1
		Ufficio Autorizzazioni e concessioni	16
		Ufficio Contratti e trasporto pubblico locale	16
		Ufficio Controllo attività edilizia e territorio	5
	<b>Servizio Programmazione e coordinamento viabilità</b>	Servizio Programmazione e coordinamento viabilità	1
		Ufficio Gestione mezzi	23
		Ufficio Lavori pubblici	15
		Ufficio Opere strutturali	9
		Ufficio Sicurezza stradale	14
<b>Direzione Territorio e mobilità Totale</b>			<b>168</b>
<b>Segreteria e Direzione Generale</b>	<b>Segreteria e Direzione Generale</b>	Segreteria e Direzione Generale	1
		Ufficio Performance e controlli	6
		Ufficio Segreteria generale	9
<b>Segreteria e Direzione Generale Totale</b>			<b>16</b>
<b>Aspettative, distacchi, comandi</b>	<b>Aspettative, distacchi, comandi</b>	Aspettative, distacchi, comandi	4
<b>Totale complessivo</b>			<b>432</b>

Maggiori dettagli relativi alle funzioni svolte da ciascuna struttura sono disponibili al seguente link  
<https://dati.cittametropolitana.genova.it/it/dataset/articolazione-degli-uffici>

### ANALISI DEL PERSONALE

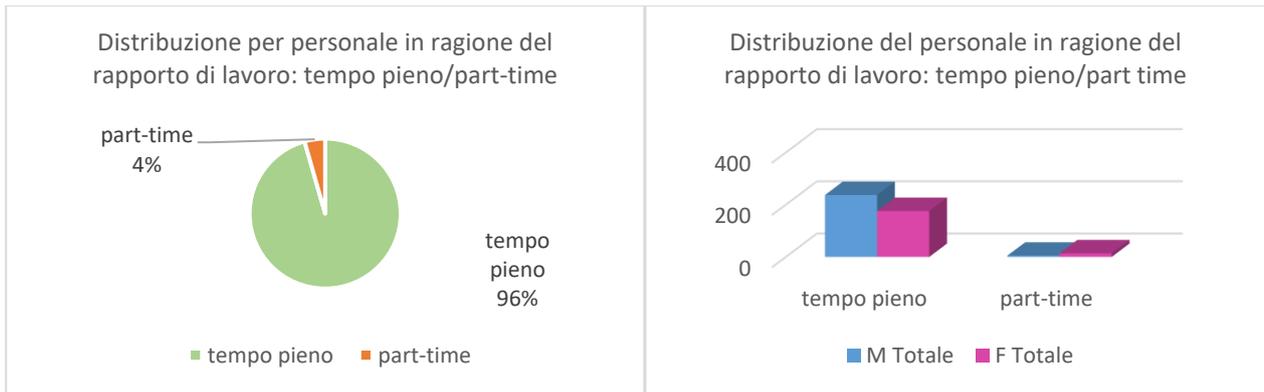
Classi di età	M	F	Totale
<=30	17	12	29
31 - 40	27	32	59
41 - 50	38	38	76
51 - 60	118	87	205
>=61	42	21	63
	242	190	432



Anzianità di servizio	M	F	Totale complessivo
< 3 anni	79	87	166
tra 3 e 5 anni	14	7	21
tra 5 e 10 anni	3		3
> 10 anni	146	96	242
<b>Totale complessivo</b>	<b>242</b>	<b>190</b>	<b>432</b>

### Distribuzione del personale in ragione del rapporto a tempo pieno o part-time

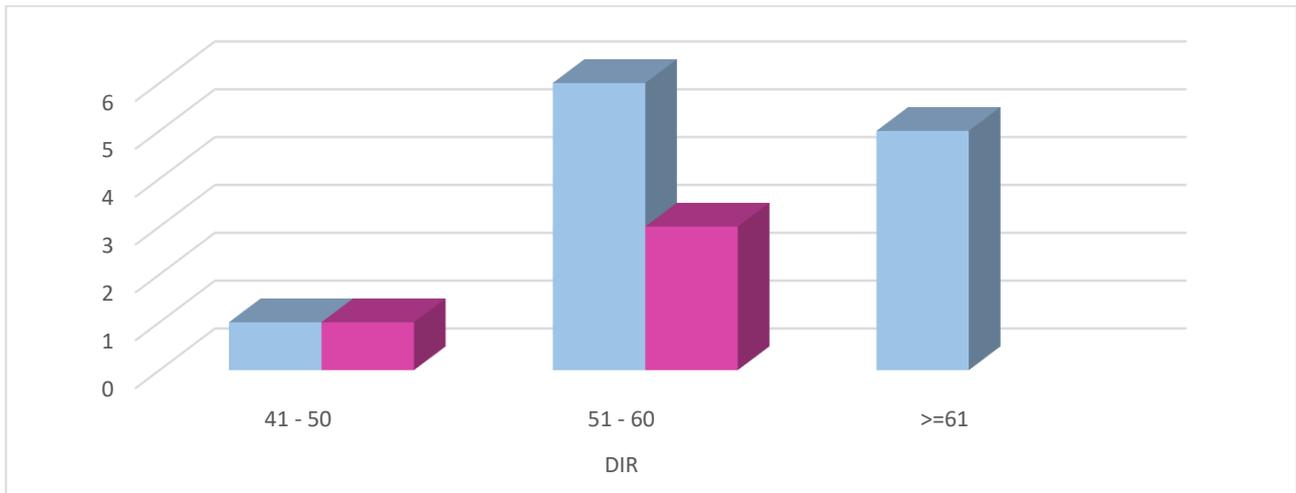
	M					M Totale	F					F Totale	Totale complessivo
Etichette di riga	<=30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	>=61		<=30	31 - 40	41 - 50	51 - 60	>=61		
Tempo pieno	17	27	37	115	41	237	12	32	36	77	19	176	413
Tempo parziale			1	3	1	5			2	10	2	14	19
<b>Totale complessivo</b>	<b>17</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>118</b>	<b>42</b>	<b>242</b>	<b>12</b>	<b>32</b>	<b>38</b>	<b>87</b>	<b>21</b>	<b>190</b>	<b>432</b>



### Analisi dei ruoli dirigenziali e di responsabilità degli uffici per genere

#### Dirigenti

fascia età	M	F	Totale complessivo
41 - 50	1	1	2
51 - 60	6	3	9
>=61	5		5
	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>16</b>



#### Responsabili di ufficio

	M			M Totale	F			F Totale	Totale complessivo
Etichette di riga	Posizione organizzat iva A (valore € 12.000)	Posizione organizzat iva B (valore € 9.500)	Posizione organizzat iva Prof.Leg. (valore € 10.500)		Posizione organizzat iva A (valore € 12.000)	Posizione organizzat iva Avv. (valore € 9.500)	Posizione organizzat iva B (valore € 9.500)		
31 - 40					1		2	3	3
41 - 50	1	2		3	2	2	4	8	11
51 - 60	5	6	1	12	7		5	12	24
>=61	3	1		4			2	2	6
<b>Totale complessivo</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>25</b>	<b>44</b>



#### Distribuzione per profili e per genere

CAT2	PROFILO	M	F	Totale
<b>B</b>	ASSISTENTE - AREA AMMINISTRAZIONE	2	16	18
	ASSISTENTE - AREA TECNICA	23		23
	OPERAIO - AREA TECNICA	66	1	67
	OPERATORE - AREA TECNICA	13	1	14
<b>B Totale</b>		<b>104</b>	<b>18</b>	<b>122</b>
<b>C</b>	AGENTE	2	1	3
	COLLABORATORE - AREA AMMINISTRAZIONE	17	70	87
	COLLABORATORE - AREA INFORMATICA	4	3	7
	COLLABORATORE - AREA TECNICA	39	10	49
<b>C Totale</b>		<b>62</b>	<b>84</b>	<b>146</b>
<b>D</b>	FUNZIONARIO - AREA AMMINISTRAZIONE	17	47	64
	FUNZIONARIO - AREA INFORMATICA	4	1	5
	FUNZIONARIO - AREA TECNICA	36	33	69
	PROFESSIONAL	5	3	8
	UFFICIALE COORDINATORE	2		2
<b>D Totale</b>		<b>64</b>	<b>84</b>	<b>148</b>
<b>DIR</b>	DIRIGENTE	12	4	16
<b>DIR Totale</b>		<b>12</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
<b>Totale</b>		<b>242</b>	<b>190</b>	<b>432</b>

#### Analisi delle competenze

Titolo di studio	Totale
Dottorato	4
Master di II livello	5
Master di I livello	5
Laurea breve	18
Laurea magistrale	157
Diploma di scuola superiore	152
Inferiore al diploma superiore	91
<b>Totale</b>	<b>432</b>

I titoli di laurea conseguiti sono i seguenti (in ordine di consistenza decrescente):

<b>Titolo di studio</b>	<b>Totale</b>
Lauree tecniche (architettura, ingegneria)	62
Lauree amministrative (giurisprudenza, scienze politiche)	58
Economia	24
Lauree scientifiche	24
Lauree umanistiche	21
<b>Totale</b>	<b>189</b>

Abilitazioni alla professione

<b>Tipo abilitazione</b>	<b>Totale</b>
Ingegnere	30
Architetto	16
Avvocato	15
Altro	11
<b>Totale</b>	<b>72</b>

I diplomi presenti conseguiti sono i seguenti (in ordine di consistenza decrescente):

<b>Descrizione diploma</b>	<b>Totale</b>
Agrotecnico / Servizi per l'agricoltura	7
Alberghiero	2
Assistente comunità infantili	2
Geometra	32
Maturità liceale	36
Nautico	3
Perito Aziendale / turistico	12
Perito industriale / tecnico	30
Ragioneria / Segretario d'amministrazione / Analista contabile / Operatore commerciale	28
<b>Totale</b>	<b>152</b>

## SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### PREMESSA

L'Agenda Digitale Metropolitana si prefigge l'obiettivo della digitalizzazione attraverso tre linee di indirizzo che prevedono:

- 1) lo sviluppo di un nuovo rapporto tra amministrazione e cittadini, attuato mediante azioni di promozione e diffusione della digitalizzazione dei servizi e azioni di sensibilizzazione e facilitazione dell'utenza;
- 2) il cambio della cultura e dei paradigmi di lavoro interni all'organizzazione che consenta di massimizzare le potenzialità e le opportunità dell'informatizzazione dei servizi in termini di economia dei processi, condivisione delle informazioni e degli strumenti, semplificazione delle procedure e dei processi decisionali;
- 3) la realizzazione in ambito territoriale della condivisione delle esperienze e dei sistemi promuovendo la cooperazione tra gli enti, la messa a fattor comune delle innovazioni, quale anello di congiunzione e di completamento delle linee strategiche di cui sopra allo scopo di dare valore aggiunto ai sistemi utilizzati dalle singole amministrazioni.

La strategia si declina su quattro linee di azione:

- A. La digitalizzazione dei servizi, per migliorare la trasparenza nel rapporto con l'utenza
- B. La formazione a supporto dell'innovazione e della transizione al digitale, tesa a strutturare un insieme di interventi formativi rivolti al miglioramento delle competenze digitali di tutto il personale
- C. L'adeguamento delle infrastrutture alle nuove esigenze di lavoro agile e di facilitazione dello smart working nel rispetto delle regole di sicurezza e della normativa sulla privacy
- D. Il monitoraggio dell'efficacia dei sistemi per assicurare che la digitalizzazione costituisca realmente uno strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.<sup>1</sup>

In questo contesto la Città Metropolitana di Genova intende rendere strutturale la sperimentazione avviata nella fase pre-emergenziale e implementata e sviluppata durante dalla fase emergenziale, facendo di questa modalità di svolgimento della prestazione una strumento organizzativo sia di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, ma soprattutto di accrescimento della produttività e della qualità dei servizi offerti, come tra l'altro indicato nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, che, declinando a livello della contrattazione nazionale questo strumento, identifica il lavoro agile come "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 operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento di servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro".

### MISURE ORGANIZZATIVE

Tra le condizioni abilitanti del lavoro agile, la principale è sicuramente la pianificazione operativa attraverso il piano della performance, costruito con indicatori di output realmente misurabili e apprezzabili dai cittadini e tenendo conto di una prestazione lavorativa non focalizzata sulla

---

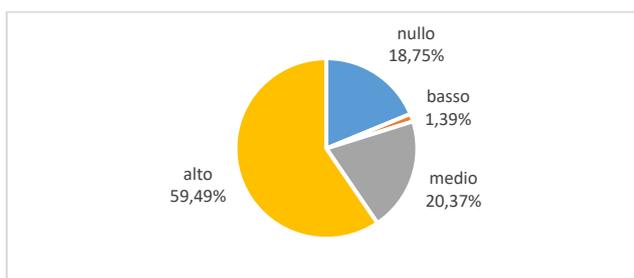
<sup>1</sup> Maggiori dettagli sulla strategia digitale sono contenuti nelle Linee strategiche per la transizione al digitale

presenza in un determinato luogo, ma sul raggiungimento di obiettivi e risultati.

L'amministrazione ritiene che il percorso di sviluppo del lavoro agile avviato sia indice di una amministrazione moderna e flessibile, che lavora per obiettivi e si adopera affinché tutti gli strumenti e opportunità siano garantiti ad un'ampia platea di lavoratori al fine di sviluppare politiche di benessere organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nella garanzia del rispetto di indicatori standard dei servizi erogati.

Nella prospettiva di introdurre il lavoro agile in modo strutturato nell'organizzazione l'ente ha provveduto a classificare le attività svolte a seconda della loro prevalente lavorabilità in modalità da remoto come segue.

	N. dipend.	
alto	81	18,75%
basso	6	1,39%
medio	88	20,37%
nullo	257	59,49%
Totale	432	



Dai dati evidenziati è possibile affermare che l'ente presenta un elevato grado di "agilità" che è completamente assente solo per il personale operaio e coloro che sono addetti all'accoglienza e ai servizi generali in ragione della tipologia di attività che richiede l'effettiva presenza in servizio per lo svolgimento della prestazione richiesta.

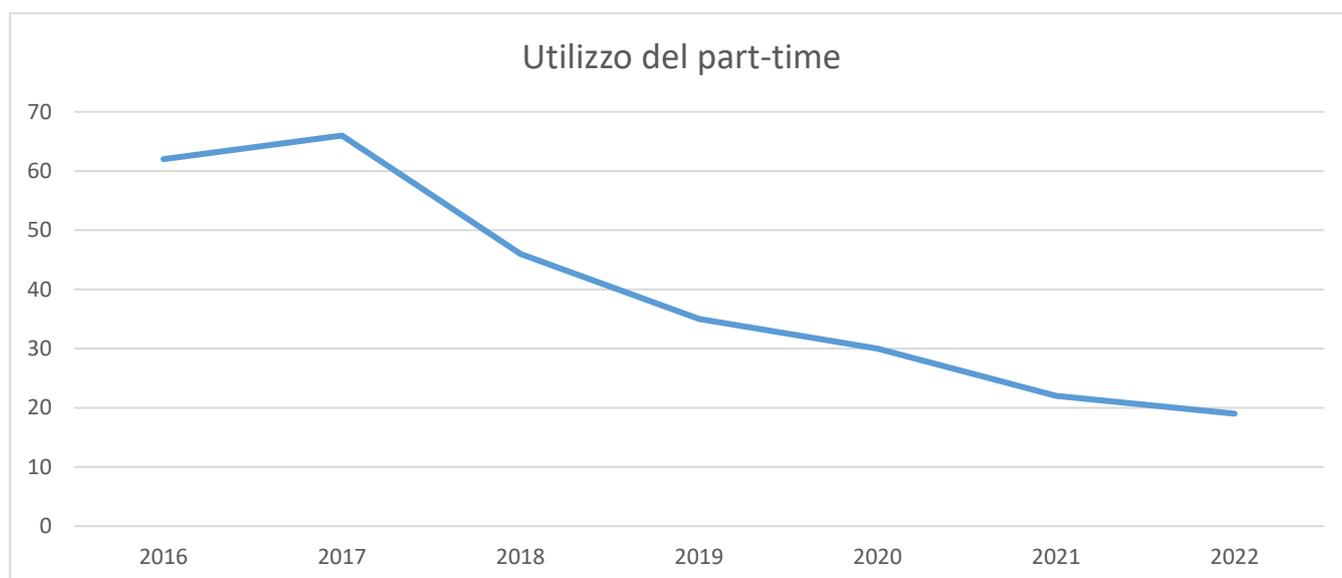
La distribuzione del lavoro agile tra i diversi profili e direzioni dimostra come ormai lo strumento sia ampiamente diffuso all'interno dell'amministrazione sia tra i vari profili professionali sia all'interno delle diverse Direzioni:

Tabella distribuzione lavoro agile

PROFILO	Direzione Ambiente	Direzione Patrimonio e sviluppo economico	Direzione Risorse	Direzione Scuole e Governance	Direzione Territorio e mobilità	Segreteria e Direzione Generale	Aspettativa e altro	Totale complessivo	% sul profilo
AGENTE	2							2	67%
ASSISTENTE - AREA AMMINISTRAZIONE		3	4	1	1	2		11	61%
ASSISTENTE - AREA TECNICA				2	1			3	13%
COLLABORATORE - AREA AMMINISTRAZIONE	14	13	12	12	9	3		63	72%
COLLABORATORE - AREA INFORMATICA		7						7	100%
COLLABORATORE - AREA TECNICA	8	3		8	5			24	49%
DIRIGENTE	3	2	1	3				9	56%
FUNZIONARIO - AREA AMMINISTRAZIONE	10	5	12	14	3	6		50	78%
FUNZIONARIO - AREA INFORMATICA		4	1					5	100%
FUNZIONARIO - AREA TECNICA	29	1		9	14			53	77%

PROFILO	Direzione Ambiente	Direzione Patrimonio e sviluppo economico	Direzione Risorse	Direzione Scuole e Governance	Direzione Territorio e mobilità	Segreteria e Direzione Generale	Aspettativa e altro	Totale complessivo	% sul profilo
OPERAIO - AREA TECNICA									0%
OPERATORE - AREA TECNICA		1						1	7%
PROFESSIONAL				3	1	1		5	63%
UFFICIALE COORDINATORE	1							1	50%
Totale dipendenti con accordo di lavoro agile	67	39	30	52	34	12		234	
Totale dipendenti	74	56	36	78	168	16	4	432	
% sul totale dei dipendenti	91%	70%	83%	67%	20%	75%		54%	

Tra le analisi svolte per verificare l'impatto del lavoro agile si è ritenuto utile verificare l'impatto del lavoro agile sul numero di contratti a part-time, che sono passati da 65 del 2016 a 14 del 2022, dimostrando, così, come lo strumento agevoli l'equilibrio vita privata/lavoro, consentendo di fronteggiare criticità personali.



Ad oggi il lavoro agile non ha pregiudicato il raggiungimento degli obiettivi i performance né lo svolgimento dell'attività formativa che è stata comunque svolta a distanza o in modalità mista.

#### **STATO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura iniziata nell'ambito del piano anticorruzione 20/22 è stata ulteriormente approfondita in occasione della redazione dei piani successivi e nella redazione piani della performance via via elaborati nel tempo.

Nel corso del 2022 l'intero middle management dell'ente è stato coinvolto in un importante processo di formazione sulla reingegnerizzazione dei processi, che ha posto le basi di una comune conoscenza volta al costante miglioramento dei processi.

#### *STATO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI*

L'analisi dei processi e degli obiettivi è stata svolta anche nell'ottica della loro digitalizzazione, che si conferma medio/alta.

L'Amministrazione sta facendo un grosso investimento sulla digitalizzazione dei processi in due prospettive: l'orientamento al cittadino (snellimento e tempi rapidi) e il lavoro a distanza pienamente efficace e performante.

I procedimenti ad iniziativa di parte (progetto PRATICO) sono stati digitalizzati nel corso del 2021 e, a partire da gennaio 2022, si è resa disponibile all'utenza (cittadini e imprese) la possibilità di presentare online le istanze, secondo le regole dettate Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

A fine 2022 il sistema PRATICO è stato integrato con l'AppIO per comunicare al cittadino la conclusione delle sue istanze.

Inoltre il sistema PRATICO è stato integrato con il SUAP "Impresa in un giorno" (fornito da InfoCamere) che ha permesso di rendere interoperabile il sistema con i SUAP di 46 comuni del territorio metropolitano, agevolando gli utenti interni nell'apertura delle relative pratiche.

I procedimenti ad oggi su PRATICO sono 58, di cui con possibilità di presentazione online, che rappresentano la totalità dei procedimenti ad istanza di parte. Quelli che non consentono presentazione online sono procedimenti che arrivano dai Comuni e dai SUAP

#### *LE TECNOLOGIE ABILITANTI*

La CMGE ha da tempo considerato le tecnologie ICT come abilitanti sia per il raggiungimento di una migliore efficacia ed efficienza dei processi, sia per consentire l'adozione di strumenti quali lo smart working ed il telelavoro

In particolare, la diffusione delle ICT all'interno dell'Amministrazione è divenuta sinonimo di efficienza, innovazione, trasparenza e riduzione dei costi.

	Situazione a oggi
• N. totale dipendenti	432
• N. accessi VPN media in contemporanea	40
• N. utenti VPN abilitati	432
• N. pc portatili	115
• N. cellulari di servizio	340
• N. webcam ulteriori rispetto a quelle di cui sono forniti i pc portatili	50
• Collegamenti desktop remoto	Diffuso per coloro che non usano strumenti forniti dall'amministrazione

Gli investimenti in hardware e software (sia in spesa corrente che in conto capitale) hanno permesso di:

1. potenziare le infrastrutture di rete consentendo la connessione stabile di ogni postazione in CMGE alla rete internet e intranet, mantenendo allo stesso tempo la sicurezza della rete, delle sue applicazioni e la privacy dei suoi informazioni;
2. potenziare l'utilizzo della posta elettronica e delle applicazioni web based e la possibilità dei dipendenti di accedere da internet alle banche dati e ai software attraverso sistemi di VPN sicura;
3. incrementare la dematerializzazione dei documenti e delle procedure ricorrendo anche a sistemi di firma elettronica per i processi documentali;
4. potenziare l'utilizzo di sistemi di collaboration che consentano videoconferenze, scambi di documenti e chat tra i colleghi;
5. garantire processi totalmente informatizzati fin dall'istanza del cittadino
6. dematerializzazione del processo di formazione degli atti
7. firma digitale di atti e corrispondenza da parte di tutti i dirigenti, posizioni organizzative e funzionari;
8. profilare gli utenti con gestione dei ruoli e delle abilitazioni
9. tracciare gli accessi ai sistemi

Lo sviluppo dell'uso delle tecnologie digitali all'interno dell'Amministrazione ha imposto investimenti e attività anche in cyber security per la protezione dei sistemi informatici (computer, reti di telecomunicazione, smartphone, etc.) e delle informazioni in formato digitale da attacchi interni e, soprattutto, esterni, in modo da garantire un accesso ai dati ai propri dipendenti in totale sicurezza.

L'innovazione tecnologica, infatti, deve per forza andare di pari passo con le strategie di sicurezza informatica e con il contrasto ai rischi connessi alle minacce e agli attacchi informatici. La cyber security costituisce, quindi, la componente fondamentale per assicurare la disponibilità, l'integrità e la riservatezza dei sistemi informativi ed informatici della pubblica amministrazione.

In quest'ottica di protezione dei dati si sta affermando l'uso diffuso del desktop remoto per il collegamento dei lavoratori agili che non utilizzano strumentazione fornita dall'Amministrazione

#### *PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE*

Nel precedente Piano 2022-2024 l'amministrazione ha descritto nel "programma di sviluppo del lavoro agile, il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: **fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato**, indicando:

- le condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale);
- le modalità e lo stato di implementazione del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene;
- 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, secondo un approccio di tipo partecipativo quale quello descritto nelle Linee guida 4/2019 del Dipartimento della funzione pubblica (contributo del lavoro agile alla performance organizzativa dell'ente);
- gli impatti interni ed esterni del lavoro agile.

Rispetto alla programmazione 2023-2025 la prima annualità coincide con la fase di sviluppo intermedio in cui l'amministrazione, a seguito dell'esperienza acquisita durante la pandemia e nel

primo periodo di rientro in presenza, ha individuato le modalità ordinarie per lo svolgimento del lavoro agile. Le annualità 2024 e 2025 rappresentano invece le fasi di sviluppo dello strumento in cui si propone di consolidare le tecnologie abilitanti, eventualmente ammodernando/aggiornando la dotazione ICT:

Risorse	DIMENSIONE	INDICATORI	2023	2024	2025	
Umane	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	Presenza di un sistema di <b>Programmazione</b> per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	SI	SI	SI	
		Benessere organizzativo	Indagine	Attuazione esiti indagine	Consolidamento delle misure	
		Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	SI (coordinamento Direttori)	SI (coordinamento Direttori)	SI (coordinamento Direttori)	
		Assenza di un Help desk informatico dedicato	SI	SI	SI	
		Presenza di un monitoraggio del lavoro agile	SI Mediante apposito toolkit	SI Mediante apposito toolkit	SI Mediante apposito toolkit	
	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	<b>Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management):</b>				
		-% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	100% dei dirigenti	100%	100%	
		-% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	100%	100%	100%	
		<b>Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi):</b>				
		-% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative utili al lavoro agile	almeno 80% Dirigenti e PO	almeno 80% Funzionari		
		-% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	
		<b>Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie):</b>				
		-% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	100%	100%	100%	
		-% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	>80%	>80%	>80%	
	Strumentali	SALUTE DIGITALE	N. <b>PC portatili</b> a disposizione per lavoro agile	115	150	200
% lavoratori dotati di <b>dispositivi e traffico dati</b> (messi a disposizione dell'ente, personali)			>75%	=>80%	>80%	
Presenza di un <b>sistema VPN</b>			SI	SI	SI	
Presenza di una <b>intranet</b>			SI Dal 2023 raggiungibile anche dall'esterno previa autenticazione	SI	SI	
Presenza di <b>sistemi di collaboration</b>			SI	SI	SI	
% <b>Applicativi</b> consultabili in da remoto (n° di applicativi)			100%	100%	100%	

Risorse	DIMENSIONE	INDICATORI	2023	2024	2025
		<i>consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti</i>			
		% <b>Banche</b> dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%	100%	100%
		% Utilizzo <b>firma digitale</b> tra i lavoratori	42%	50%	50%
		% <b>Processi digitalizzati</b>	100%	100%	100%
		% <b>Processi con possibilità di presentazione di istanza on line</b>	100% di quelli ad istanza i parte	100% di quelli ad istanza i parte	100% di quelli ad istanza i parte
		<b>Servizi digitalizzati</b> (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	Concorsi online Portale Ambiente Portale del Biciplan Portale del Piano Strategico Metropolitan Portale del PUMS Portale Fuorigenova Portale Istituzionale Portale Istruzione e Diritto allo Studio Portale Open Data Portale Pratico Portale SUA Pratico - Presentazione istanze online SINTEL - Piattaforma di e-procurement		
Economico-Finanziarie	Salute Economico-finanziaria	<i>Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile</i>	24.500 Acquisto portatili per nuove assunzioni e per sostituzione fissi In base alle disponibilità di bilancio	35.000 Acquisto portatili per nuove assunzioni e per sostituzione fissi In base alle disponibilità di bilancio i	35.000 Acquisto portatili per nuove assunzioni e per sostituzione fissi In base alle disponibilità di bilancio
		<i>Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti e modalità erogazione dei servizi</i>	405.000 Relativi a infrastrutture, sala server, licenze sw e manutenzioni	405.000 Relativi a infrastrutture, sala server, licenze sw e manutenzioni	405.000 Relativi a infrastrutture, sala server, licenze sw e manutenzioni

#### FASE DI AVVIO - RENDICONTO

La fase di attuazione prevedeva in particolare la revisione del sistema di valutazione per tenere conto delle modalità agili e che il Piano della performance esplicitasse obiettivi misurabili ed apprezzabili. Queste attività sono state portate a compimento come si evince nel il Piano della Performance 2022-2024 e nel piano in approvazione con il presente documento. La valutazione degli impatti del lavoro agile sul raggiungimento degli obiettivi 2022 è in corso.

Per quanto riguarda le modalità di attuazione del lavoro agile esse hanno rispettato i seguenti principi:

- Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- Ciascun dirigente deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- Salvaguardia delle posizioni di lavoratori fragili;
- I servizi informativi di Città Metropolitana mettono in atto ogni adempimento al fine di dotarsi 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 (superare le modalità VPN e adottare soluzioni di maggiore sicurezza come il Desktop remoto)

- e) Il dirigente dell'ufficio provveditorato fornisce al personale apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) Ciascun dirigente stipula un accordo individuale ai sensi del comma 1 dell'articolo 18 della legge n. 81/2017 (Jobs act) che deve definire almeno:
  - Gli specifici obiettivi in modalità agile
  - Le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  - Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

#### *FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO*

Per il 2023 si ritiene di confermare l'articolazione del lavoro agile adottata nella fase di avvio, con la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza fino ad un di massimo due giornate agili a settimana per i dipendenti e una giornata per i dirigenti, i titolari di posizione organizzativa ed i responsabili di processo.

Nel rispetto di quanto disposto dal CCNL 16/11/2022 nel Titolo VI – capo I - Lavoro agile l'articolazione del lavoro agile nella fase di sviluppo avverrà secondo le seguenti modalità applicative, e principi:

- La fascia di contattabilità viene definita negli accordi individuali e non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- La fascia di inoperabilità viene di norma individuata nel periodo dalle ore 19:30 alle ore 7:30, salvo diverse valutazioni dei dirigenti connesse alla tipologia dell'attività svolta;
- Il ricorso al lavoro agile deve essere ispirato alla massima flessibilità che prevede la possibilità di richiedere la presenza in servizio ogni qualvolta le esigenze organizzative lo richiedano e quando non sia possibile svolgere l'attività da remoto;
- I dirigenti prevedono, quando necessario, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto del principio della prevalenza della prestazione in presenza;
- La formazione potrà essere svolta in modalità in presenza, da remoto e mista per consentire la massima partecipazione dei dipendenti alle attività organizzate.

## SOTTOSEZIONE 3.3. - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE



### **Premessa** **Strategie di gestione del capitale umano** **Pianificazione operativa 2023/2025**

#### *PREMESSA*

La sezione del PIAO dedicata al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si configura come un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

In quanto atto di programmazione (da coordinare con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi – performance – nonché con i modelli organizzativi scelti) si colloca a monte della gestione del personale e deve essere adottato nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

In argomento, va anzitutto ricordato come per effetto dell'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, che ha apportato modifiche all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato superato il concetto di dotazione organica quale contenitore rigido per la gestione delle politiche assunzionali.

Il nuovo concetto di dotazione organica rappresenta, invece, un valore finanziario destinato all'attuazione del Piano dei fabbisogni nei limiti delle risorse quantificate sulla base del personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; detto valore finanziario, nel rispetto dei limiti di spesa per il personale consentiti dalla legge e degli stanziamenti di bilancio, è uno strumento flessibile per una gestione ottimale del capitale umano in correlazione con gli obiettivi strategici e, pertanto, per essere efficace deve essere uno strumento dinamico.

Inoltre, occorre rappresentare come le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, incidano in modo significativo sulla programmazione dei fabbisogni di personale e sui contenuti professionali delle competenze da acquisire.

Con l'obiettivo di superare l'automatismo nel turnover, le nuove assunzioni da parte delle amministrazioni pubbliche non consisteranno più nella sostituzione di posizioni professionali con

altre identiche, ma devono guardare alle nuove competenze, necessarie per sostenere la trasformazione della Pubblica amministrazione prevista dal PNRR; un processo che si tradurrà in una progressiva riduzione delle figure amministrative aspecifiche a favore, ad esempio, di esperti del digitale, di e-procurement, di transizione verde, di project management.

Questa è la prospettiva della nuova Pubblica amministrazione a livello generale.

Rispetto alla Città metropolitana di Genova, si evidenzia come già con il PIAO 2022/2024 l'ente ha dato inizio al processo più complesso di integrazione degli strumenti gestionali e operativi in tema di risorse umane; in particolare il PIAO 2022/2024 si inserisce nel contesto di:

- revisione di profili professionali in una logica di uso più flessibile, fungibile e trasversale con la finalità di strutturare una maggiore diffusione delle competenze
- integrazione con le linee di attività dirette a potenziare gli strumenti di management nell'uso delle risorse, nonché la relazione tra risorse umane, competenze e raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano dei fabbisogni di personale rappresenta la leva strategica dell'intero sistema del Piano Integrato di attività e organizzazione previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 80/2021 e costituisce lo strumento operativo del piano strategico metropolitano per:

- 1) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa
- 2) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese
- 3) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi

## *STRATEGIE DI GESTIONE DEL CAPITALE UMANO*

Il PIAO approvato per il triennio 2022/2024 ha definito alcune linee strategiche di gestione del capitale umano, in linea con un'identità di Città metropolitana quale ente promotore di iniziative nell'ambito degli strumenti della programmazione europea e nazionale nella ripresa economica nazionale, puntando in particolare al settore ambiente, alla transazione digitale, al rafforzamento delle infrastrutture, in una logica complessiva che vede il coordinamento del piano dei fabbisogni, del piano della formazione, del piano per la reingegnerizzazione dei processi, dello smart working, della transizione digitale.

Le strategie di gestione del capitale umano definite nel PIAO 2022/2024 hanno orientato le seguenti scelte gestionali:

### *ASSUNZIONI*

- particolare attenzione alle competenze trasversali, orientando le nuove assunzioni a profili maggiormente manageriali e meno burocratici.
- nei profili da assumere, valorizzazione delle competenze relazionali e di comunicazione, oltre alla capacità di comprensione di fatti complessi e di traduzione in linguaggio semplice.
- rispetto alle tecniche del project management, è stato rafforzato questo tipo di approccio con personale con competenze manageriali, associando in parallelo un piano della formazione su queste specifiche competenze e ruoli.
- rafforzamento della gestione e manutenzione diretta sulle strade, con assunzione di personale operaio, anche a supporto dei piccoli Comuni.

### *MAGGIORE FLESSIBILITÀ E ROTAZIONE*

Con riferimento alle esigenze di maggiore flessibilità organizzativa, sono state attivate specifiche azioni, previste anche nell'ambito del piano anticorruzione 2022/2024; gli interventi hanno riguardato in particolare le posizioni organizzative, ruolo chiave dell'organizzazione, attraverso le seguenti misure:

- la costruzione dei ruoli in termini manageriali e pertanto trasversali
- la rotazione degli incarichi di posizione organizzativa, conferiti in data 1 gennaio 2022 ed aventi durata triennale
- modifiche organizzative che hanno ridisegnato le competenze di alcuni uffici portando ad una rotazione di fatto rispetto alla responsabilità di processi.

### *LINGUAGGIO SEMPLICE*

Nel 2022 si è puntato molto sulla comunicazione, interna ed esterna. Interna per facilitare il lavoro di squadra, esterna, per rendere trasparente l'attività ai cittadini e per far conoscere all'Esterno l'Ente Città Metropolitana. Per realizzare gli obiettivi di comunicazione, occorre perseguire nella condivisione all'interno dell'Ente l'uso prevalente di un linguaggio semplice e non tecnico, che faciliti la conoscenza degli elementi importanti agli altri colleghi in modo che si possano effettivamente realizzare le sinergie.

### *RAFFORZAMENTO DEL RUOLO DI DATORE DI LAVORO*

Considerate alcune scelte già fatte in merito all'internalizzazione di alcune funzioni, è stato necessario acquisire competenze di coordinamento e di gestione dei gruppi, con riferimento in particolare ai coordinatori delle squadre di operai, valorizzando gli istituti consentiti dalla contrattazione decentrata.

### *LE LINEE STRATEGICHE*

Rispetto alle definizioni delle linee strategiche che devono caratterizzare l'acquisizione e la gestione del personale nel triennio 2023/2025, si rilevano i seguenti interventi di carattere generale:

- Le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022. Le amministrazioni pubbliche dovranno individuare il proprio fabbisogno di capitale umano considerando non solo le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere).

Il decreto favorisce il superamento del concetto di "profilo professionale" a beneficio di quello di "famiglia professionale", inteso come l'ambito in cui i dipendenti hanno conoscenze o competenze comuni, ambito che si presta a raccogliere una pluralità di profili di ruolo o di competenza, in base alla complessità dell'organizzazione.

Poiché al dipendente pubblico non si richiederà più il semplice possesso di nozioni teoriche, ma anche la capacità di applicarle ai casi concreti e di mantenere una certa condotta, nei concorsi occorrerà valutare anche le soft skill, come la capacità di innovare le procedure amministrative, lavorare in squadra e prendere decisioni in modo autonomo. Abilità che avranno maggiore peso anche nei percorsi formativi e di progressione di carriera, vista la possibilità offerta dal nuovo CCNL .

- Il nuovo Contratto nazionale, che prevede un nuovo sistema di classificazione del personale, con l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi.

L'amministrazione proseguirà nell'applicazione dell'istituto della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, prevista dall' art. 1, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114 e dell'art. 2, comma 11, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito nella legge 7 agosto 2012, n. 135", per tutti i dipendenti che abbiano maturato un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi per i dipendenti uomini e di 41 anni e 10 mesi per le dipendenti donne; l'applicazione di questo istituto consente un ringiovanimento dell'amministrazione e una attività pianificatoria e programmatoria, sia rispetto alle competenze necessarie, che rispetto alla sostenibilità di bilancio.

## PIANIFICAZIONE OPERATIVA PIANO FABBISOGNI 2023/2025

### A) STATO DELL'ARTE

Il trend del personale a seguito delle cessazioni verificatesi negli ultimi anni, sia per mobilità, che per trasferimento di funzioni, che per raggiungimento dell'età pensionabile, e delle assunzioni, intervenute solo dall'anno 2019, determinano al 31/12/2022 la seguente situazione:

Categor ia	2011		2012		2013		2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022	
	Cessazioni	assunzioni	cessazioni	assunzioni	cessazioni	assunzioni	cessazioni	assunzioni	(comprensivo delle cessazioni in assunzioni)	assunzioni	cessazioni	assunzioni												
A	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
B	14	1	20	3	5	-	5	-	39	-	31	-	4	-	30	-	20	4	16	1	17	19	10	13
C	8	3	7	5	4	-	5	-	63	-	24	-	21	-	65	-	16	10	13	1	8	22	18	30
D	8	-	11	3	5	-	7	-	10	-	27	-	6	-	22	-	8	7	6	28	20	27	9	24
DIR	3	-	-	-	2	-	-	-	8	-	4	-	-	1	2	1	1	1	2	2	2	-	3	3
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>38</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>218</b>	<b>0</b>	<b>87</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>119</b>	<b>1</b>	<b>45</b>	<b>22</b>	<b>37</b>	<b>32</b>	<b>47</b>	<b>68</b>	<b>40</b>	<b>70</b>
<i>di cui per trasferimento funzioni</i>									119				8		88									
<i>al netto per trasferimento funzioni</i>									99	0	87	0	23	1	31									
<b>Totale al 31/12</b>	<b>923</b>		<b>896</b>		<b>880</b>		<b>862</b>		<b>644</b>		<b>557</b>		<b>527</b>		<b>409</b>		<b>386</b>		<b>381</b>		<b>402</b>		<b>432</b>	

Rispetto alla programmazione dell'annualità 2022, sono state ultimate tutte le assunzioni previste.

Le scelte assunzionali sono state modulate sia rispetto al grado di internalizzazione o esternalizzazione dei servizi dell'Ente, sia al mercato delle professioni, che ha evidenziato difficoltà di reperimento di alcune professionalità informatiche e tecniche, dovute anche alla disomogeneità di trattamento economico tra pubbliche amministrazioni e alle contingenze socio economiche del periodo che stiamo attraversando.

In particolare, sono state rafforzate le funzioni strategiche per lo sviluppo e realizzazione dei PNRR, quali l'ufficio Europa, i settori tecnici dell'ambiente, dell'edilizia scolastica e le funzioni trasversali di project management.

Rispetto al personale operaio, si evidenzia come si sia rafforzata la struttura che opera in gestione diretta anche a supporto dei comuni, organizzazione che consentirà in tempi brevi una progressiva diminuzione delle esternalizzazioni; questo rafforzamento ha determinato che a fine 2022 il personale operaio sia il seguente:

Tabella

Operai viabilità			
operai in servizio al 31/12/2020	68	operai in servizio al 31/12/2022	84

#### *B) LINEE OPERATIVE 2023/2025*

Il decreto di settembre 2022 sopra richiamato adottato dal ministro per la pubblica amministrazione detta le nuove linee guida per il personale che occorre alla PA e pone l'attenzione alla individuazione dell'insieme delle conoscenze, competenze, capacità del personale di cui la PA deve dotarsi per sostenere degli obiettivi fissati nel PNRR.

A fronte di una razionalizzazione della spesa di parte corrente, anche a seguito dell'incremento delle spese di funzionamento generali, la programmazione del fabbisogno di personale di Città metropolitana di Genova dovrà avere la visione di impegnare le risorse finanziarie per assumere personale per lo svolgimento di quelle funzioni che rappresentano il core business di Città metropolitana di Genova (Ambiente, Territorio e mobilità ed Edilizia ) e che necessitano di essere ancora potenziate anche per gli ingenti finanziamenti ottenuti con il PNRR. Le nuove assunzioni, dovranno principalmente riguardare, pertanto, figure professionali tecniche.

Per raggiungere gli obiettivi di innovazione dell'ente, le altre figure professionali fondamentali che dovranno essere assunte riguardano esperti di transizione digitale e sviluppo digitale, per quanto sia possibile acquisire dall'esterno queste competenze specifiche.

Si proseguirà inoltre nell'assunzione di operai, con la finalità di avere a regime un numero di squadre di operai anche a supporto dei piccoli comuni che consenta un concreto e tempestivo presidio manutentivo sulle strade.

Rispetto alle figure professionali amministrative in categoria D e ruoli tecnici di coordinamento in categoria D, particolare attenzione sarà data alla valorizzazione del personale già dipendente, mettendo a sistema la regolamentazione prevista dall'art. 15 del CCNL vigente in relazione alle progressioni tra le aree.

### C) QUADRO NORMATIVO IN ORDINE ALLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI DI CITTÀ METROPOLITANA

L'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, prevede al comma 1-bis che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione" demandando ad un successivo dpcm l'individuazione delle fasce demografiche, dei relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e delle relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia".

Il Decreto della Presidenza del Consiglio 11 gennaio 2022 pubblicato sulla GU del 28 febbraio 2022, intervenuto in attuazione della norma sopra richiamata, all'art. 3 individua i valori soglia per le province e le città metropolitane, e all'art. 4 definisce i valori soglia delle Città metropolitane e i conseguenti margini assunzionali.

La determinazione del sindaco metropolitano n. 31 del 19 maggio 2022 recepisce l'applicazione del dpcm dell'11 gennaio 2022 sopra richiamato.

La Città metropolitana di Genova rientra nella tipologia b) del comma 2 dell'art. 4 del decreto dell'11 gennaio 2022, fascia demografica da 750.000 a 1.499.999, cui è riconosciuto un coefficiente dei valori soglia pari al 14,2 per cento delle spese di personale rispetto alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, definite come sopra.

La Città metropolitana di Genova in base al rendiconto 2021 si colloca al di sotto del valore soglia previsto del 14,2%, secondo i parametri richiesti dal dpcm, di seguito indicati:

media del triennio 2019/2021 entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (dati del rendiconto)	198.821.665,56
retribuzioni da rendiconto 2021 (dati rendiconto)	17.155.501,72
Percentuale valore retribuzioni su media entrate correnti triennio 19/21	<b>8,63%</b>

Rispetto al 2022, il rendiconto in corso di approvazione presunto conferma il valore sotto soglia di Città metropolitana, in base ai seguenti dati, da rendiconto 2022 in fase di elaborazione:

media del triennio 2020/2022 entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità da rendiconto 2022 in corso di definizione	224.463.335,09
---	----------------

retribuzioni da rendiconto 2022 in corso di definizione	20.035.863,60
Percentuale presunta valore retribuzioni su media entrate correnti triennio 2020/2022	<b>8,91%</b>

Le città metropolitane che si trovano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente la spesa di personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Rispetto al 2025, il decreto non interviene con alcuna disciplina, pertanto allo stato si presumono in via cautelativa i medesimi limiti previsti per il 2024.

L'incremento delle spese di personale rispetto allo stanziamento 2019, a seguito delle assunzioni previste dal presente piano triennale dei fabbisogni di personale, è il seguente:

2023	<b>+ 14,90%</b>
2024	<b>+ 17,50%</b>
2025	<b>+ 18,69%</b>

pertanto nel rispetto dei limiti percentuali sopra indicati previsti dal decreto.

#### *D) PIANO 2023/2025*

Rispetto al 2023 e al biennio successivo, occorre tenere presente le linee sopra evidenziate, gli obiettivi strategici, il confronto e l'analisi effettuata con le direzioni in ordine alle priorità, le seguenti cessazioni previste ad oggi:

#### Previsioni cessazioni 2023-2025

	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
B	7	4	4
C	4	4	3
D	6	2	4
DIR		2	2
	17	12	13

Il piano dei fabbisogni di personale 2023/2025 è articolato come di seguito:

Cat	Profilo	2022	2023			2024			2025		
		31/12/2022	cessazioni previste	assunzioni previste	31/12/2023	cessazioni previste	assunzioni previste	31/12/2024	cessazioni previste	assunzioni previste	31/12/2025
B	ASSISTENTE - AREA AMMINISTRAZIONE	18	1		17	1		16	1		15
B	ASSISTENTE - AREA INFORMATICA	0			0			0			0
B	ASSISTENTE - AREA TECNICA	23	2		21	2		19	1		18
B	OPERAIO - AREA TECNICA	67	1	15	81	1	5	85	2		83
B	OPERATORE - AREA TECNICA	14	3	2	13	0		13	0		13
C	AGENTE	3	0		3	0		3	1		2
C	COLLABORATORE - AREA AMMINISTRAZIONE	87	4	1	84	3		81	1	3	83
C	COLLABORATORE - AREA INFORMATICA	7		1	8		1	9			9
C	COLLABORATORE - AREA TECNICA	49	0	3	52	1	5	56	1	6	61
D	FUNZIONARIO - AREA AMMINISTRAZIONE	64	1	2	65	1		64	0	2	66
D	FUNZIONARIO - AREA INFORMATICA	5	0	1	6	1		5	0		5
D	FUNZIONARIO - AREA TECNICA	69	5	4	68	0	2	70	2	2	70
D	PROFESSIONAL	8	0		8	0		8	1		7
D	UFFICIALE COORDINATORE	2	0		2	0		2	1		1
DIR	DIRIGENTE	16	0		16	2	2	16	2	2	16
	<b>Totali</b>	<b>432</b>	<b>17</b>	<b>29</b>	<b>444</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>447</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>449</b>

Si richiama la legge n. 68/1999 in materia di promozione della integrazione e dell'inserimento lavorativo delle persone disabili e la conseguente necessità che Città metropolitana adempia agli obblighi assunzionali delle categorie protette secondo le quote definite dalla norma; pertanto, in attuazione della convenzione stipulata con il Regione Liguria – centro per l'impiego collocamento mirato, saranno attivati nel corso del 2023, n. 2 tirocini finalizzati all'inserimento lavorativo in categoria B. Inoltre sarà possibile inserire una quota specificamente riservata a detto personale nelle procedure selettive pubbliche previste per il prossimo triennio.

#### *E) CONDIZIONI GIURIDICHE PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI*

Città Metropolitana rispetta i presupposti giuridici che costituiscono condizioni per procedere ad assunzioni:

1. L'adozione del Piano triennale dei fabbisogni (sezione del PIAO) ed eventuale rimodulazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
2. L'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

3. L'adozione del Piano triennale delle azioni positive, recepito nel PIAO adottato dall'amministrazione con Determinazione del Sindaco metropolitano n. 43 del 30 giugno 2022;
4. Il rispetto degli obblighi previsti dall'art. 27 del Decreto-Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;
5. Il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, bilancio consolidato e rispetto dei termini per invio Banca dati delle pubbliche amministrazioni (art. 9, c 1 quinquies, D.L: n. 113/2016;

#### **F) SOSTENIBILITÀ DI BILANCIO**

Il bilancio di previsione approvato prevede uno stanziamento delle spese di personale per l'anno 2023 pari a € 20.993.668; tale importo prevede le assunzioni 2023 di cui al presente piano, con decorrenza compatibile con il bilancio di previsione.

Il presente piano dei fabbisogni triennale sarà attuato secondo una tempistica compatibile con il bilancio di previsione 2023/2025.

Le assunzioni di competenza 2023 e 2024 previste dal presente piano sono inserite nel bilancio di competenza in base alle decorrenze presunte e a regime nel bilancio di previsione triennale 2023/2025 relativo alla annualità rispettivamente successiva.

Le assunzioni di competenza 2025 previste nel presente piano sono inserite nel bilancio di previsione 2025 in base alla decorrenza presunta.

#### **G) GESTIONE OPERATIVA DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

##### Programmazione delle assunzioni per la prima annualità del Piano (2023)

Categoria	Profilo	N.	Data presunta di assunzione
B	OPERAIO - AREA TECNICA	15	01/06/2023
B	OPERATORE - AREA TECNICA	2	02/05/2023
C	COLLABORATORE - AREA AMMINISTRAZIONE	1	01/04/2023
C	COLLABORATORE - AREA INFORMATICA	1	01/04/2023
C	COLLABORATORE - AREA TECNICA	3	02/05/2023
D	FUNZIONARIO - AREA AMMINISTRAZIONE	1	02/05/2023
D	FUNZIONARIO - AREA AMMINISTRAZIONE	1	01/06/2023
D	FUNZIONARIO - AREA INFORMATICA	1	01/03/2023
D	FUNZIONARIO - AREA TECNICA	1	01/02/2023
D	FUNZIONARIO - AREA TECNICA	1	01/04/2023
D	FUNZIONARIO - AREA TECNICA	2	01/07/2023
	<b>Totali</b>	<b>29</b>	

##### Cessazioni ad oggi non previste

In caso di ulteriori nuove cessazioni, per mobilità o altri motivi, non previste rispetto al presente piano dei fabbisogni di personale, saranno attivate le sostituzioni possibili, previa valutazione delle necessità da parte del Coordinamento dei direttori.

### Allocazione delle risorse

In ragione della durata triennale del piano dei fabbisogni, le risorse acquisite a seguito della sua applicazione verranno assegnate alle strutture, tenendo conto degli obiettivi e della loro dinamica rispetto alla rilevanza strategica, alla tempistica e alle necessità organizzative rilevate al momento dell'assegnazione, favorendo in modo significativo processi di mobilità interna.

### Contratti a tempo determinato

Si prevede il ricorso al Contratto di Formazione Lavoro per l'ingresso in organico del personale operaio, in considerazione degli ottimi risultati che tale procedura è riuscita a garantire nella precedente esperienza.

Potranno essere attivati contratti di lavoro a tempo determinato per la sostituzione di maternità ovvero per fabbisogni specifici correlati a professionalità necessarie temporaneamente alla realizzazione dei progetti PRNN, compatibilmente con i vincoli di bilancio e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, corrispondente al 100% della spesa sostenuta per il medesimo titolo nell'anno 2009).

## PIANO DELLA FORMAZIONE 2023 -2025

### LINEE DI INTERVENTO

Il Piano è articolato su 3 Linee di Intervento

1. Formazione obbligatoria
2. Formazione tecnica / aggiornamento normativo competenze professionali
3. Formazione strategica e sviluppo del capitale umano (competenze manageriali/soft skills/competenze trasversali/competenze per la transizione digitale)

<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA</b>				
<b>Capitolo di spesa 01101.03 1000614</b>				
<b>Materia oggetto di formazione</b>	<b>destinatari</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Inserimento neo assunti	personale neoassunto	Interno	Interno	Interno
Sicurezza di base e aggiornamento	neoassunti e personale con aggiornamento in scadenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Anticorruzione e trasparenza	tutto il personale			
Anticorruzione negli appalti	personale nei ruoli chiave in materia di appalti			
Codice di comportamento	tutto il personale			
Privacy	personale neoassunto e aggiornamento personale			
Digitalizzazione/Cyber security awareness	tutto il personale	Gratuito	Gratuito	Gratuito
Digitalizzazione/ Progetto Syllabus	tutto il personale			

<b>FORMAZIONE TECNICA / AGGIORNAMENTO NORMATIVO</b>				
<b>Capitolo di spesa 01101.03 1003933</b>				
<b>Materia oggetto di formazione</b>	<b>destinatari</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Materie trasversali a contenuto giuridico ed informatico	tutto il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Corsi a catalogo	a richiesta dei Responsabili Direzione			
Bando INPS - Valore PA	a richiesta dei Responsabili Direzione	Gratuito	Gratuito	Gratuito

**FORMAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO**  
**Capitolo di spesa 01101.03 1003933**

<b>Materia oggetto di formazione</b>	<b>destinatari</b>	<b>2023</b>
Leadership e sviluppo manageriale	Direttori e Dirigenti	40.000,00
Project management	Dirigenti PO e funzionari	
Discriminazione ed parità di genere	almeno il 50% del personale	
Transizione al digitale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linee guida AGID e Piano Triennale</li> <li>• Servizi on line (PagoPA, IPA, INAD, InPA, etc...) e piattaforme abilitanti (SPID/CIE)</li> <li>• Condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese (Open Data)</li> <li>• Gestione documentale (Documento informatico e sua conservazione a norma)</li> </ul>	tutto il personale amministrativo	
Transizione al digitale: trasparenza e accessibilità dei documenti informatici	tutto il personale amministrativo	Finanziato da Progetto Citizen Inclusion

<b>Materia oggetto di formazione</b>	<b>destinatari</b>	<b>2024</b>
Infrastrutture e Sicurezza informatica <ul style="list-style-type: none"> <li>• GDPR e Privacy</li> <li>• Cloud, SAAS</li> <li>• Cyber Security</li> </ul>	tutto il personale amministrativo	40.000,00
Discriminazione e parità di genere	restante 50% del personale non formato nel 2023	
Programmazione, gestione, attuazione e controllo dei fondi strutturali e di investimento europei	PO e funzionari	

<b>Materia oggetto di formazione</b>	<b>destinatari</b>	<b>2025</b>
Euro-progettazione competenze e conoscenze su sistema e linee di finanziamento	PO e funzionari	40.000,00
Transizione al Digitale <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nuove linee del Piano Triennale di AGID</li> <li>• Aggiornamento sulle tematiche della Transizione al Digitale</li> </ul>	tutto il personale	

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
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 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	RPCT– Maria Concetta Giardina	RPCT– Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Annuale	Monitoraggio annuale entro il 28 febbraio di ogni anno e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	RPCT– Maria Concetta Giardina	RPCT– Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			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	Tutti i Direttori dell'Ente in relazione alle rispettive competenze	Tutti i Direttori dell'Ente in relazione alle rispettive competenze	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Direttori dell'Ente in relazione alle rispettive competenze	Tutti i Direttori dell'Ente in relazione alle rispettive competenze	Cristiana Arzà	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario Generale - Maria Concetta Giardina	Segretario Generale - Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i Dirigenti dell'Ente in relazione alle rispettive competenze	Tutti i Dirigenti dell'Ente in relazione alle rispettive competenze	Responsabile del procedimento	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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					
	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 d.lgs 97/2016
		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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
			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	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dell'ufficio di supporto all'RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			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	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dell'ufficio di supporto all'RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2014	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Francesco Gambino	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 2023-2025**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2015	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				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]	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	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).	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				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)	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				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 €)	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				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)]	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14 c.1 del D.lgs. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Annuale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				Curriculum vitae	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), 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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
					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]	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	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).	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
					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)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
					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 €)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
					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)]	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Annuale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
					Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 2023-2025**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Responsabile area amministrativa contabile	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Responsabile area amministrativa contabile	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Responsabile area amministrativa contabile	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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 €)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Responsabile area amministrativa contabile	Francesco Gambino	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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)]	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 cessati	Responsabile area amministrativa contabile	Francesco Gambino	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione			
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC (elaborazione e trasmissione)/ RTPC	RPCT – Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
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	Servizio Personale e Relazioni sindacali – Silvia Allita	Servizio Personale e Relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	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	Servizio Personale e Relazioni sindacali – Silvia Allita	Servizio Personale e Relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Servizio Personale e Relazioni sindacali – Silvia Allita	Servizio Personale e Relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione		
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	Responsabile Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi - Luigina Renzi	Responsabile Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi - Luigina Renzi	Flavio Rossi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tutti i Direttori /Dirigenti che stipulano contratti di collaborazione e consulenza - Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione per i dati di competenza	Tutti i Direttori /Dirigenti che stipulano contratti di collaborazione e consulenza - Titolari di incarichi di consulenza e collaborazione per i dati di competenza	Responsabile del procedimento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
									Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
								Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziari dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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)	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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)	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	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).	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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)	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Annuale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allitta	Laura Mura	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 2023-2025**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982  Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013  Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013  Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001  Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Per ciascun titolare di incarico:						Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali)	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			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]	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	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).	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			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); con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili]	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			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)]	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Elenco posizioni dirigenziali discrezionali				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Curriculum vitae		Dirigenti cessati	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 2023-2025**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Laura Mura	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Laura Mura	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigenti cessati	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigenti cessati	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				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)	Dirigenti cessati	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Nessuno	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigenti cessati	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Titolari di posizioni organizzative	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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)	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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 modulo di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Componenti OIV/nucleo di valutazione	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	direttore Direzione Risorse Giovani Librici	Direttore Direzione Risorse Giovani Librici	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
<b>Bandi di concorso</b>		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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
<b>Performance</b>	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)	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Segretario Generale- Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	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	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Responsabile del Servizio Personale e relazioni sindacali – Silvia Allita	Laura Mura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
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.lgs. 97/2016	
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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
				Per ciascuno degli enti:	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
				1) ragione sociale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
				3) durata dell'impegno	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
				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)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza		Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione	

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 2023-2025**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
				Per ciascuna delle società:				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
				3) durata dell'impegno	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio		
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione		
		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)	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione		
	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	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie;	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie;	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione	
					Per ciascuno degli enti:						monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
					1) ragione sociale	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione	
					3) durata dell'impegno	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione			

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Direttore Generale - e Segretario Generale- Maria Concetta Giardina, ciascuno per ambito di competenza e in collaborazione con le direzioni referenti nelle rispettive materie; ciascuna Società per dati di competenza	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
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	Direttore Generale – Maria Concetta Giardina	Direttore Generale – Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
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	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		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	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		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	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		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	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		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	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		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 predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
		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	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
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	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione			
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
		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	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
	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 e l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Tutti i Direttori e Dirigenti a cui fanno capo	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario Generale - Maria Concetta	Segretario Generale - Maria Concetta Gi	Francesco Gambino	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
	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	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano	Responsabile del procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da attestare ad opera del nucleo di valutazione
	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				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - -Responsabile Servizio Stazione Unica Appaltante	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - -Responsabile Servizio Stazione Unica Appaltante	Responsabile del procedimento	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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 (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)	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	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - -Responsabile Servizio Stazione Unica Appaltante	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - -Responsabile Servizio Stazione Unica Appaltante	Responsabile del procedimento	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - -Responsabile Servizio Stazione Unica Appaltante	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - -Responsabile Servizio Stazione Unica Appaltante	Responsabile del procedimento	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Responsabile Servizio Stazione Unica Appaltante	Alessandro Fasciolo	SUA: Alessandro Fasciolo, Servizio programmazione e viabilità: Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi;	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:					Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 1, c. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Tutti i Direttori e Dirigenti che affidano appalti di lavori, servizi etc. - Responsabile SUA	Per acquisti centralizzati Servizio Patrimonio: Federica Marchese; Per acquisti sopra soglia SUA: Stefano Semorile Servizio programmazione e viabilità; Francesca Villa; Servizio amministrazione, territorio e Trasporti: Fabio Gagliardi Servizio Edilizia : Cristina Gandolfo	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione			

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
				Per ciascun atto:						Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) #tik al progetto selezionato	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
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	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Tutti i Direttori e Dirigenti che adottano atti relativi a criteri e modalità di concessione	Responsabile del procedimento	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione			
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	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	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Barbara Polese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		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.	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Barbara Polese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Barbara Polese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
		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 consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Barbara Polese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	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. 19-bis del dlgs n.119/2011	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	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Barbara Polese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Servizio Patrimonio Francesco Scrivera	Responsabile Servizio Patrimonio Francesco Scrivera	Maria Giovanna Lonati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
	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	Responsabile Servizio Patrimonio Francesco Scrivera	Responsabile Servizio Patrimonio Francesco Scrivera	Maria Giovanna Lonati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 2023-2025**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segretario Generale Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segretario Generale Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				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)	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segretario Generale Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Segretario Generale Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	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	Collegio dei Revisori	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Barbara Polese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segretario Generale Maria Concetta Giardina	Responsabile area amministrativa contabile	Francesco Gambino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione		
<b>Servizi erogati</b>	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	Tutti i Direttori delle strutture che erogano servizi ai cittadini	Tutti i Direttori delle strutture che erogano servizi ai cittadini	Responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario Generale Maria Concetta Giardina e Ufficio Legale	Segretario Generale Maria Concetta Giardina e Ufficio Legale	Carlo Scaglia	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Sentenza di definizione del giudizio	Segretario Generale Maria Concetta Giardina e Ufficio Legale	Segretario Generale Maria Concetta Giardina e Ufficio Legale	Carlo Scaglia	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Segretario Generale Maria Concetta Giardina e Ufficio Legale	Segretario Generale Maria Concetta Giardina e Ufficio Legale	Carlo Scaglia	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	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	Tutti i Direttori delle strutture che erogano servizi ai cittadini	Tutti i Direttori delle strutture che erogano servizi ai cittadini	Barbara Polese	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
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, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi - Luigina Renzi	Responsabile Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi - Luigina Renzi	Flavio Rossi	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione	
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Giulia Caruso	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	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	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Indicatore di tempestività dei	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Sandra Morchio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Sandra Morchio	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Sandra Morchio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	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	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	direttore Direzione Risorse Giovanni Librici	Barbara Polese	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile Direzione Territorio e Mobilità Gianni Marchini	Responsabile Direzione Territorio e Mobilità Gianni Marchini	Francesca Villa	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Direzione Territorio e Mobilità Gianni Marchini	Responsabile Direzione Territorio e Mobilità Gianni Marchini	Francesca Villa	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesaggistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Direttore Direzione Scuole e Governance Paolo Sinisi- Direttore Territorio e Mobilità Gianni Marchini Direttore Direzione Ambiente Agostino Ramella	Direttore Direzione Scuole e Governance Paolo Sinisi- Direttore Territorio e Mobilità Gianni Marchini Direttore Direzione Ambiente Agostino Ramella	Cristiana Arzà per il Piano Territoriale Generale – Elisabetta Bosio – Raffaella Dagnino per Piano d'Azione per il Risanamento Acustico delle Strade Provinciali Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovichio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Direttore Direzione Scuole e Governance Paolo Sinisi- Direttore Territorio e Mobilità Gianni Marchini Direttore Direzione Ambiente Agostino Ramella	Direttore Direzione Scuole e Governance Paolo Sinisi- Direttore Territorio e Mobilità Gianni Marchini Direttore Direzione Ambiente Agostino Ramella	Cristiana Arzà per il Piano Territoriale Generale – Elisabetta Bosio – Raffaella Dagnino per Piano d'Azione per il Risanamento Acustico delle Strade Provinciali Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovichio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovichio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 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	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovicchio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovicchio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			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	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovicchio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			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	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovicchio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovicchio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			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	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovicchio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			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	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Direttore Ambiente – Agostino Ramella	Servizio Idrico Integrato: Bruno Salomoni ; Ciclo Integrato Rifiuti: Mauro Pastrovicchio ; Ufficio Tecnico Rifiuti Bonifiche ed Emissioni in atmosfera Mauro Bruzzone; Ufficio Autorizzazioni Ambientali complesse, Rifiuti Transfrontalieri e Oli Minerali: Rosetta Sbarbaro ; Ufficio Energia e Rumore e Ambiti Naturali: Franca Stragapede; Impianti Termici: Graziano Giovanale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Commissari straordinari per le emergenze	Responsabile Ufficio Comunicazione Gianni Cepollina	Gianni Cepollina	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione

**Allegato elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente"  
PIAO/PTPCT 2023-2025**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabili della pubblicazione del dato	Referente del dato	Aggiornamento	Monitoraggio
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Commissari straordinari per le emergenze	Responsabile Ufficio Comunicazione Gianni Cepollina	Gianni Cepollina	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Commissari straordinari per le emergenze	Responsabile Ufficio Comunicazione Gianni Cepollina	Gianni Cepollina	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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)	RPCT – Maria Concetta Giardina	RPCT – Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Annuale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	RPCT – Maria Concetta Giardina	RPCT – Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
			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)	RPCT – Maria Concetta Giardina	RPCT – Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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)	RPCT – Maria Concetta Giardina	RPCT – Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT – Maria Concetta Giardina	RPCT – Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	RPCT – Maria Concetta Giardina	RPCT – Maria Concetta Giardina	Anna Basile	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	Persona fisica	RPCT – Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Persona fisica	RPCT – Maria Concetta Giardina	Francesco Gambino	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Responsabile Ufficio Comunicazione Gianni Cepollina	Responsabile Ufficio Comunicazione Gianni Cepollina	Gianni Cepollina	Semestrale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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.mdt.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	Responsabile Transizione al digitale Maurizio Torre	Responsabile Transizione al digitale - Maurizio Torre	Flavio Rossi	Tempestivo	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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	Responsabile Transizione al digitale Maurizio Torre	Responsabile Transizione al digitale - Maurizio Torre	Flavio Rossi	Annuale	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
		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.)	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	Responsabile Transizione al digitale Maurizio Torre	Responsabile Transizione al digitale - Maurizio Torre	Flavio Rossi	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Monitoraggio a campione sugli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti responsabili, ciascun Dirigente, con il coordinamento del RPCT e attestazione assolvimento obblighi ad opera del nucleo di valutazione
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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 i Direttori e Dirigenti interessati	Tutti i Direttori e Dirigenti interessati	Adesioni sciopero: Laura Mura; Piano delle azioni positive: Anna Basile; Piano Informatizzazione: Flavio Rossi; Trasporto pubblico locale- Relazione ex art.34 D.L. 179/2012: Fabio Gagliardi	....	.....



# **CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA**

**Segreteria e Direzione Generale**

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA**

Sulla sopracitata proposta si esprime, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma del decreto legislativo n.267/2000, parere FAVOREVOLE in ordine al parere di regolarità tecnica attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Genova li, 30/01/2023

**Sottoscritto dal Dirigente  
(MARIA CONCETTA GIARDINA)  
con firma digitale**