

# P.I.A.O

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE



### TRIENNIO 2023/2025

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni  
nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.  
allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 81 del 06/09/2023

## Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito del PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo.

## Riferimenti normativi

Ai sensi dell'art. 6 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, come è il Comune di Vallecrosia, possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive.

I processi vengono individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni :
  - 3.1 "struttura organizzativa",
  - 3.2 "organizzazione del lavoro agile",
  - 3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per quanto attiene il Comune di Vallecrosia, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di valore pubblico e di performance ancorché non obbligatori.



### Sindaco

Armando Biasi

Nato a Bordighera (IM) il 22/06/1973

Data elezione: 14/05/2023

Partito: Cittadini in Comune



### Il Comune

Indirizzo: Via Orazio Raimondo n.73

Telefono: 018425521

Fax: 0184290920

e-mail: [protocollo@comune.vallecrosia.im.it](mailto:protocollo@comune.vallecrosia.im.it)

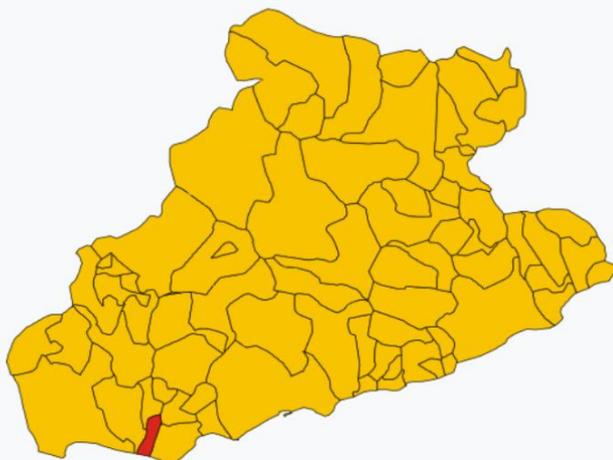
PEC: [comune.vallecrosia@legalmail.it](mailto:comune.vallecrosia@legalmail.it)

Sito web: [ww.comune.vallecrosia.im.it](http://ww.comune.vallecrosia.im.it)



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

### Cartografia



Posizione del comune di Vallecrosia nella provincia di Imperia



### Territorio

<b>Coordinate</b>	 43°47'35.13"N 7°38'37.94"E
<b>Altitudine</b>	5 m s.l.m.
<b>Superficie</b>	3,68 km <sup>2</sup>
<b>Abitanti</b>	6 632 <sup>[1]</sup> (31-5-2022)
<b>Densità</b>	1 802,17 ab./km <sup>2</sup>
<b>Frazioni</b>	Vallecrosia Alta, borgo antico
<b>Comuni confinanti</b>	Bordighera, Camporosso, San Biagio della Cima, Vallebona

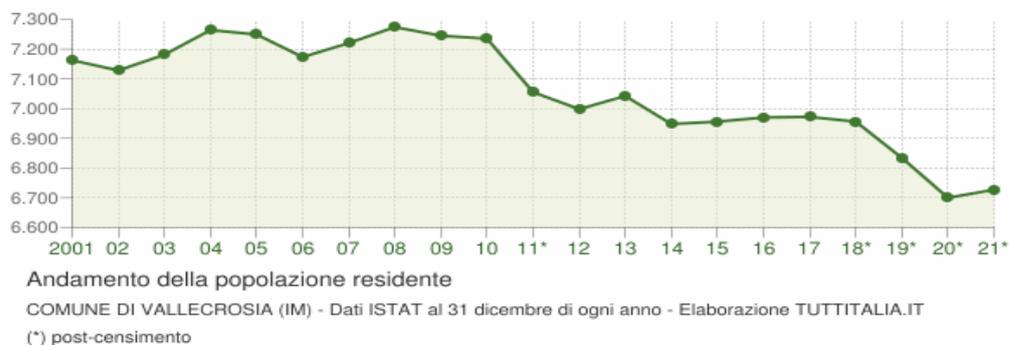
### Altre informazioni

<b>Cod. postale</b>	18019
<b>Prefisso</b>	0184
<b>Fuso orario</b>	UTC+1
<b>Codice ISTAT</b>	008063
<b>Cod. catastale</b>	L599
<b>Targa</b>	IM
<b>Cl. sismica</b>	zona 3 (sismicità bassa) <sup>[2]</sup>
<b>Cl. climatica</b>	zona C, 1 109 GG <sup>[3]</sup>
<b>Nome abitanti</b>	Vallecrosini
<b>Patrono</b>	San Rocco Santa Maria Ausiliatrice
<b>Giorno festivo</b>	16 Agosto, 24 Maggio

## 1.2 - Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione<sup>1</sup>

### Statistiche Demografiche

#### Popolazione nel Comune di Vallecrosia - dati 2001-2021

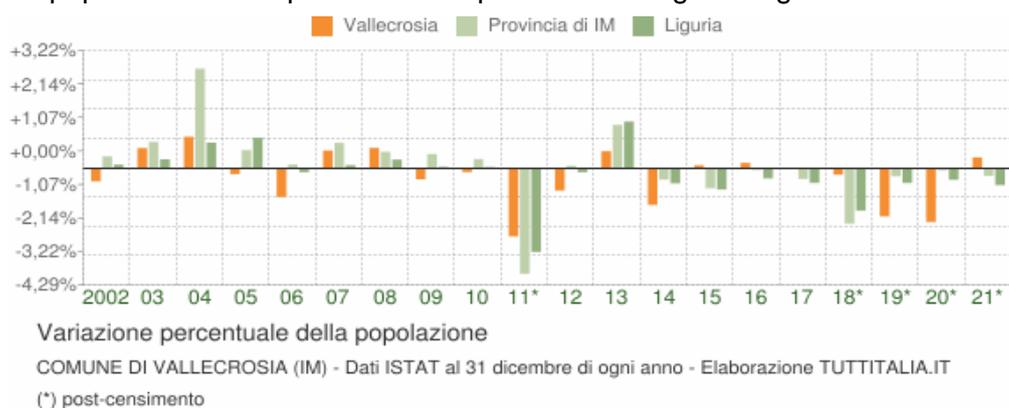


Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vallecrosia dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Come si evince dal grafico, la popolazione di Vallecrosia è diminuita, dai 7162 abitanti al 31 dicembre 2001, ai 6727 al 31 dicembre 2021.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Vallecrosia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Imperia e della regione Liguria.

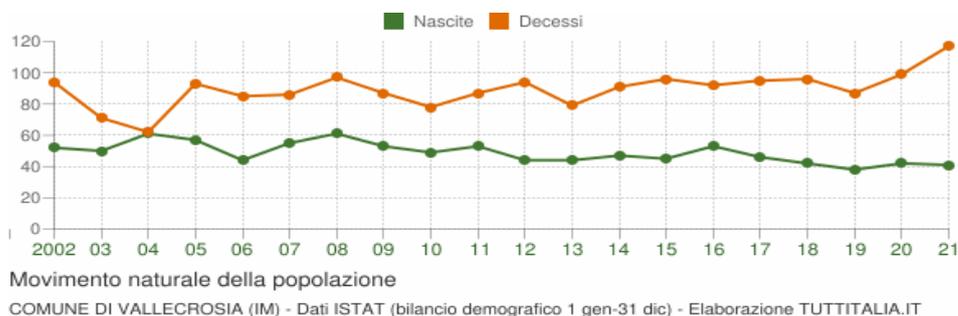


### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

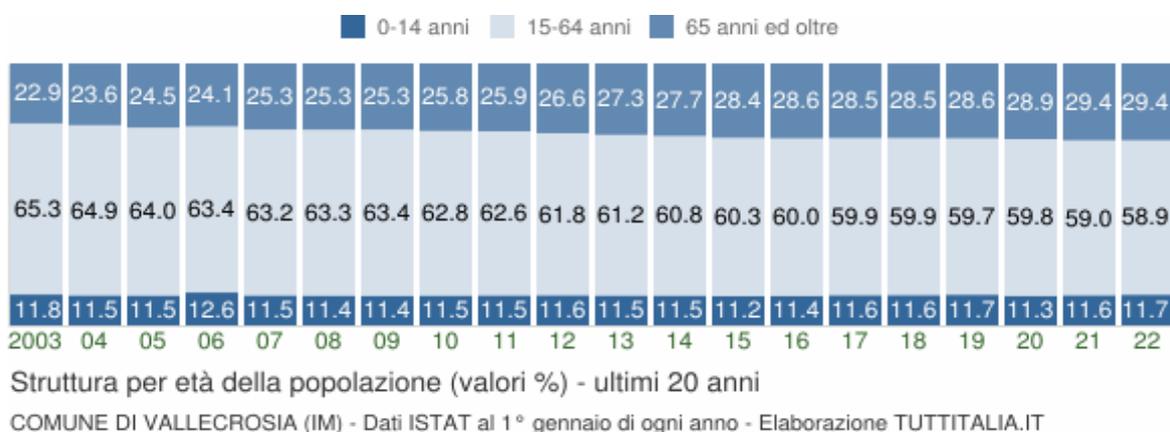
1

<https://www.tuttitalia.it/liguria/60-vallecrosia/>



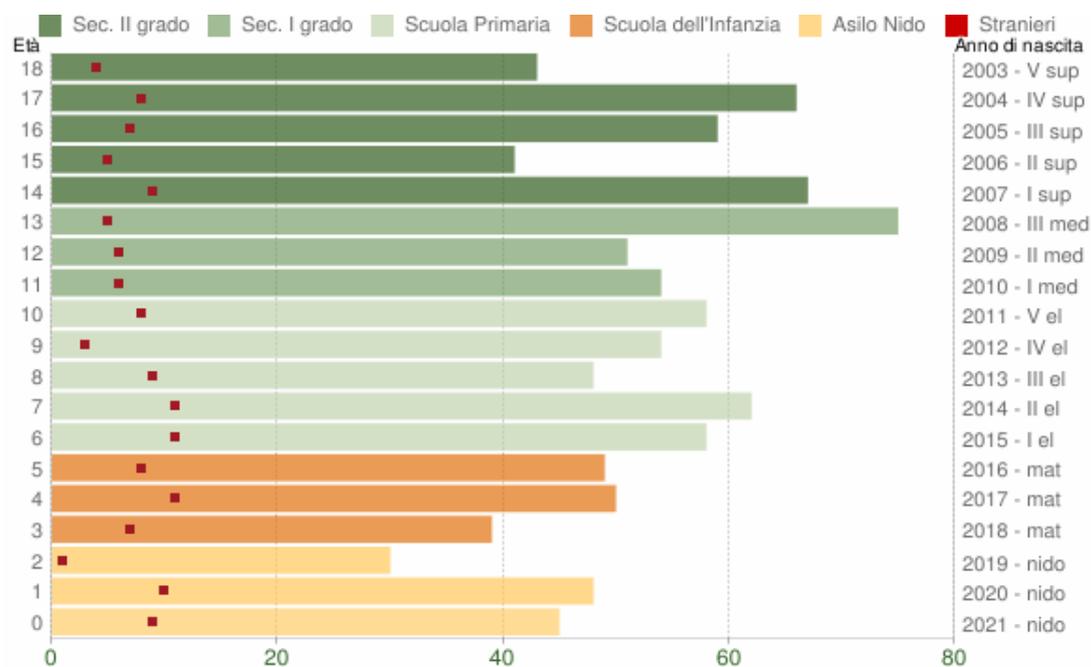
### Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Nel caso di Vallecrosia la struttura è evidentemente di tipo regressivo e la fascia over 65 anni in crescita rispetto agli anni precedenti.



### Popolazione per classi di età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di Vallecrosia per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'anno didattico 2022/2023 evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI VALLECROSIA (IM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	21	24	45	3	6	9	20,0%
1	23	25	48	4	6	10	20,8%
2	15	15	30	1	0	1	3,3%
3	20	19	39	4	3	7	17,9%
4	25	25	50	2	9	11	22,0%
5	25	24	49	4	4	8	16,3%
6	31	27	58	9	2	11	19,0%
7	40	22	62	7	4	11	17,7%
8	16	32	48	2	7	9	18,8%
9	26	28	54	0	3	3	5,6%
10	34	24	58	6	2	8	13,8%
11	30	24	54	5	1	6	11,1%
12	28	23	51	2	4	6	11,8%
13	34	41	75	2	3	5	6,7%
14	33	34	67	3	6	9	13,4%
15	19	22	41	4	1	5	12,2%
16	33	26	59	5	2	7	11,9%
17	30	36	66	3	5	8	12,1%
18	25	18	43	4	0	4	9,3%

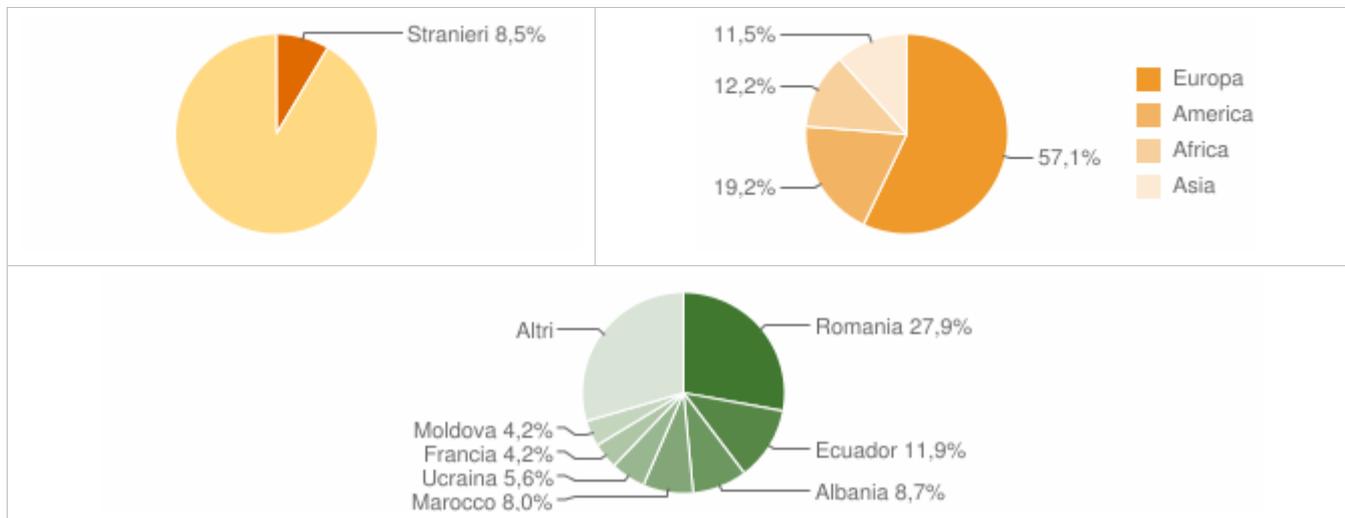
### Cittadini stranieri a Vallecrosia al 31.12.2022

Popolazione straniera residente a Vallecrosia al 31 dicembre 2022. I dati tengono conto dei risultati del

Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Vallecrosia al 1° gennaio 2022 sono **573** e rappresentano l'8,5% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 27,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Ecuador** (11,9%) e dall'**Albania** (8,7%).



## 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

### 2.1 – Valore pubblico

#### Premessa

In questa sottosezione, il Comune di Vallecrosia definisce, per sommi capi, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*).

Il Comune di Vallecrosia avendo una dotazione organica inferiore a 50 dipendenti non sarebbe soggetto alla compilazione della presente sottosezione; si ritiene comunque introdurre alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

#### Obiettivi strategici: creazione del valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale

Gli obiettivi strategici che il Comune di Vallecrosia si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio comunale con deliberazione n. 36 del 12/07/2023.

Gli obiettivi di Valore pubblico possono pertanto essere individuati come segue:

<b>1 – SVILUPPO DEL TERRITORIO UNA PASSEGGIATA DA A...MARE E SPIAGGE</b>	
<b>VALORE PUBBLICO GENERATO:</b>	<b>BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO</b>
<b>Stakeholder:</b> cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio	

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti al termine del precedente mandato:**

Riqualficazione dell'intero tratto dal confine di Bordighera al ristorante Corallo, con la creazione di una pista ciclabile, di una moderna palestra all'aperto, di servizi igienici. Ogni scelta architettonica e di arredo urbano è stata fatta con l'obiettivo di creare bellezza ed efficienza e dare una nuova immagine alla città.

Appalto per riqualficare il tratto di passeggiata mare e creazione di pista ciclabile in continuità con l'esistente, fino al ristorante Casablanca.

Appalto della messa in sicurezza idraulica e demolizione del fabbricato comunale "ex mattatoio pubblico", per iniziare il primo lotto di messa in sicurezza della foce del torrente Verbone, ancora pericoloso per l'incolumità cittadina.

Appalto di un'area pubblica dedicata ai giochi per i bambini, zona di ristoro e sosta ombreggiata per gli anziani in zona Rattaconigli.

Creazione di una moderna palestra all'aperto.

Servizi igienici autopulenti "smart-toilet".

Nuovo arredo di alto pregio per la passeggiata.

Nuova illuminazione, di ultima generazione, con corpi lampade ad efficientamento energetico.

Spiagge libere attrezzate.

Nuove docce ed isole ecologiche da spiaggia per la raccolta differenziata.

Verniciatura delle ringhiere esistenti.

Riqualficazione dell'area Bocciofila sul lungo mare.

**Traguardo atteso- Obiettivi da raggiungere**

Completamento della passeggiata mare e della pista ciclabile fino al confine con Camporosso.

Creazione di un belvedere affacciato sul mare, modernamente arredato, attrezzato per eventi estivi, luogo di incontro e socializzazione.

Aumento dei posti auto anche a servizio delle spiagge.

Arredamento, servizi e infrastrutture dedicati alle spiagge libere secondo le prescrizioni PEBA (ombreggianti, docce, isole ecologiche, spogliatoi, camminamenti da spiaggia, rampe di accessi, sedia job).

- Creazione di Infrastrutture per la spiaggia dedicata agli animali d'affezione, (ombreggiante, delimitazione, doccia, distributore di sacchetti igienici).
- Realizzazione di nuovi servizi igienici autopulenti "smart-toilet".
- Creazione di nuova palestra all'aperto (del tipo calisthenics)
- Nuovo marciapiede lungo via Primo Maggio e nuove aree verdi destinate a parco urbano.
- Creazione di palestra all'aperto "play ground".

## 2 – SVILUPPO DEL TERRITORIO LA RIQUALIFICAZIONE URBANA

### **VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO**

**Stakeholder:** cittadini, tessuto economico cittadino, turisti

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del gradi di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Nuova scuola pubblica Andrea Doria per i ragazzi delle medie, valore 2,1 milioni di euro;
- Biblioteca e sala polivalente per i ragazzi della scuola Andrea Doria e per tutta la cittadinanza.
- Nuova passeggiata mare con pista ciclabile.
- Realizzazione in corso di appalto della messa in sicurezza della foce del torrente Verbone, nel rispetto delle norme nazionali, regionali e del piano di bacino; l'opera comprende anche una nuova viabilità, nuove aree urbane e un parco verde. E' in corso d'opera un primo lotto funzionale, per proseguire fino alla via Aurelia. L'opera è stata finanziata attraverso un bando del ministero degli Interni per un importo complessivo di 2,5 milioni di euro.
- Riqualificazione del parco urbano Falcone-Borsellino, progettato all'insegna della sostenibilità e della modernità; un luogo sicuro e protetto per l'intrattenimento di bambini e anziani, conforme al piano PEBA. Importo complessivo 350 mila euro.
- Realizzazione di un nuovo parcheggio con il raddoppio dei posti auto esistenti, di pensiline di copertura con pannelli fotovoltaici, per il sostentamento energetico degli uffici comunali, di un attrezzata area verde, del collegamento della pista ciclabile dal mare a via Don Bosco. L'operazione

sarà finanziata attraverso un partenariato pubblico-privato con la formula “leasing costruendo” per un importo complessivo di euro 5 milioni. I lavori avranno inizio nel mese di giugno 2023.

Redazione di un progetto di rigenerazione urbana, grazie ad un finanziamento regionale dedicato, che riguarda la riqualificazione di diverse aree cittadine. Sono già stati riconosciuti due finanziamenti in via don Bosco.

Riqualificazione di via Don Bosco, con il rifacimento e la messa in sicurezza dei marciapiedi ovest ed est, creazione di pista ciclabile e nuovo parcheggio pubblico; valore complessivo di 1.900.000 euro;

Videosorveglianza cittadina con moderna sala operativa.

Pianificazione della viabilità stradale cittadina attraverso la creazione di rotatorie, variazione di sensi di marcia, moderni attraversamenti pedonali rialzati e illuminati.

Riqualificazione e creazione di nuovi marciapiedi di via Roma, via San Rocco, via Colombo, passeggiata mare, via Romana.

Collegamento pedonale tra via Romana e via Bella Vista.

Rifacimento del manto stradale di via Colonnello Apro시오, Via Romana, tratto a ponente della passeggiata mare, tratto di via Angeli Custodi.

Riqualificazione e valorizzazione di aree cittadine con murales e graffiti artistici: via Colombo compreso sottopasso, via Roma, sottopasso ciclo pedonale di via Rattaconigli e di area parcheggio Torre Saracena, quartiere Garibbe, area anziani in passeggiata mare, pista di pattinaggio.

Riqualificazione di un'area cittadina su via C. Apro시오 arredata con moderne panchine e arricchita con pannelli illustrati, raffiguranti immagini storiche di Vallecrosia.

Realizzazione del progetto del piano “P.E.B.A.”

Riqualificazione del tratto di via Roma, nei pressi del ponte strallato, con realizzazione di nuove aree verdi, area ecologica, parcheggi auto e motocicli.

Riqualificazione dei giardini pubblici San Rocco.

Riqualificazione dei giardini pubblici del quartiere Garibbe.

### ***Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere***

Riqualificazione area “ex mercato dei fiori”. Siamo primi nella graduatoria regionale per aver partecipato ad un bando nazionale. Valore dell'opera progettata: 2,3 milioni di euro.

Riqualificazione del vecchio municipio in via colonnello Apro시오 con l'ampliamento del fabbricato, la creazione di un centro di aggregazione giovanile, la creazione di una nuova piazza. Valore dell'opera: 2 milioni di euro.

Riqualificazione ed efficientamento energetico del municipio per renderlo conforme alle norme vigenti e abbattimento delle barriere architettoniche. Abbiamo presentato un progetto di gara del valore di circa 700.000 euro per essere finanziato con fondi P.N.R. R.

- Riqualificazione completa dell'area della vecchia scuola media Andrea Doria e zone limitrofe, al fine di realizzare un nuovo quartiere pubblico di servizi, alloggi sociali, commerciali, artigianali, come prevede il PUC.
- Riqualificazione completa della zona est al confine con Bordighera, compresa nel progetto di rigenerazione urbana.
- Riqualificazione e ampliamento dei giardini pubblici S. Rocco con la creazione di area giochi inclusivi e un moderno arredo urbano, resa possibile attraverso lo scomputo degli oneri di urbanizzazione dell'ampliamento della casa di riposo Rachele.
- Pianificazione degli interventi già erogati e di quelli ancora da finanziare, per la messa in sicurezza definitiva della foce del torrente Verbone e del Rio Ratta Conigli.
- Alloggi sociali BCM da terminare grazie ad un finanziamento di 550.000 euro.

### 3 – SOSTENIBILITA' AMBIENTALE RACCOLTA DIFFERENZIATA

**VALORE PUBBLICO GENERATO:**  
**BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE SANITARIO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, famiglie

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali, il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**  
misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato  
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Analisi del territorio e delle sue peculiarità per un servizio differenziato di raccolta del rifiuto.
- Appalto per la raccolta e gestione dei rifiuti con eco-isole informatizzate e raccolta condominiale.
- Riconoscimento di un finanziamento attraverso un bando P.N.R.R finalizzato all'acquisto di attrezzature per la raccolta differenziata cittadina, per un importo di un milione di euro. (15 eco isole, 25 impianti di video – sorveglianza a quattro telecamere, 110 cestini d'arredo, 2 macchine multifunzionali con raccogliore bottiglie di plastica, distributore sacchetti e acqua depurata, 10 mini isole da spiaggia per la raccolta differenziata, 2 contenitori per la raccolta dell'olio esausto, un drone per servizi di monitoraggio).

- Programmazione di una campagna informativa del nuovo servizio di raccolta tramite assemblee pubbliche, volantaggio, social media, gazebo informativi.
- Nuovo servizio a domicilio a cadenza quindicinale, per la raccolta degli ingombranti.
- Eco compattatore per il riciclo delle bottiglie di plastica acquistato attraverso la vincita di un bando dedicato.
- Eco-isole da spiaggia.
- Distributore automatico dei sacchetti per il rifiuto.

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Incrementare il servizio di videosorveglianza per prevenire l'abbandono dei rifiuti.
- Progetto di vigilanza sull'abbandono dei rifiuti.
- Progetti scolastici finalizzati a sensibilizzare i giovani verso la raccolta differenziata.
- Macchina per la raccolta dell'olio esausto.
- Incentivare l'utilizzo delle compostiere attraverso sconti sul pagamento della T.A.R.I.
- Acquisto di spazzatrice e pulitrice elettrica per il lavaggio dei marciapiedi.

**4 – SOSTENIBILITA' AMBIENTALE**  
**POLITICHE AMBIENTALI**

**VALORE PUBBLICO GENERATO:**  
**BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE SANITARIO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, famiglie, operatori economici, piccole imprese del territorio

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** : il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**  
misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato  
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Riqualificazione dei giardini Falcone Borsellino.

- Rifacimento di una parte dei giardini San Rocco.
- Ripiantumazione di nuovi alberi con essenze diversificate in via Don Bosco e via Roma.
- Progetto “adotta un’aiuola.
- Riqualificazione e pulizia dei sentieri montani ciclopedonali.
- Appalto assegnato e contratto firmato per la realizzazione di un parco fotovoltaico all’interno della nuova area di parcheggio adiacente alla torre Saracena al mare. Tutta l’energia prodotta sarà utilizzata per l’efficientamento delle strutture pubbliche.
- Accordo per l’installazione di tre stazioni per la ricarica di autoveicoli elettrici (solettone Nord, ex Mercato dei Fiori, parco fotovoltaico).
- Finanziamento per la realizzazione di un progetto per l’efficientamento energetico dell’Istituto Andrea Doria.
- Finanziamento già ottenuto dal Ministero degli Interni, di euro 70 mila finalizzato all’efficientamento energetico dell’impiantistica degli immobili comunali.
- Illuminazione pubblica con corpi lampade ad alto efficientamento energetico.

***Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere***

- Promozione di iniziative straordinarie di pulizia delle spiagge e delle aree verdi, attraverso progetti di volontariato.
- Pianificazione di un nuovo progetto per la gestione del verde pubblico, ed il suo mantenimento ordinario.
- Creazione di impianti di irrigazione per il verde cittadino.
- Riqualificazione delle aree verdi esistenti (giardini S. Rocco, intersezione di via O. Raimondo con via San Rocco, quartiere Garibbe, Centro Storico).
- Realizzazione di nuove aree di verdi (giardini nell’area del parcheggio della Torre Saracena, Lungo Mare Marconi, via Don Bosco, Centro Storico).
- Piantumazione di essenze a fioritura stagionale.
- Regolamenti e iniziative comunali volte a disincentivare l’abbandono di terreni e serre nel centro cittadino.
- Efficientamento energetico della sede comunale.
- Progetti di “Comunità Energetica” finalizzati all’abbattimento del caro bollette, con la creazione di piccoli parchi fotovoltaici nei terreni abbandonati di proprietà comunale.
- Progetto “Smart City” finalizzato a gestire e massimizzare il servizio di erogazione dell’energia elettrica per il servizio pubblico.

Progetti di transizione verso una mobilità elettrificata per i piccoli e medi spostamenti e per l'abbattimento dell'inquinamento ambientale ed acustico.

## 5 – SICUREZZA

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** : il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

Realizzazione della videosorveglianza, con particolare attenzione agli accessi della città:  
 controllo dei varchi con lettura targa (confini di Camporosso, Bordighera compreso il lungomare, San Biagio);  
 controllo dei luoghi sensibili (incroci stradali, giardini pubblici, lungomare, aree ecologiche, scuola, sedi comunali).

Piano di sicurezza stradale che comprende:

12 attraversamenti pedonali rialzati per la messa in sicurezza del pedone, per la riduzione della velocità dei veicoli e l'abbattimento delle barriere architettoniche;

8 impianti di illuminazione di ultima generazione, conformi alle prescrizioni P.E.B.A., con tecnologia a led, sistema di riconoscimento del pedone, riduzione dell'abbagliamento;

censimento di tutti i passi carrai cittadini.

Sistema di controllo automatizzato per la sicurezza stradale.

Potenziamento della pubblica illuminazione in tutta la città compreso il centro storico.

Potenziamento delle Forze di Polizia Locale:

aumento del personale con due unità operative;

nuova sede della polizia locale;

realizzazione di sala operativa per la gestione della video sorveglianza cittadina, anche ai fini investigativi;

nuova autovettura di servizio;

nuovi strumenti individuali 4.0 (video telefoni omologati per il rilevamento di sanzioni amministrative, stampante portatile collegata in rete).

- Rifacimento completo di tutta la segnaletica verticale e orizzontale.
- Interventi mirati a migliorare il decoro urbano attraverso ordinanze.

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Integrazione della videosorveglianza cittadina per completare il progetto di sicurezza (con particolare attenzione al centro storico e al lungomare).
- Integrazione del progetto di messa in sicurezza di tutti gli attraversamenti pedonali cittadini.
- Controllo e censimento del territorio mirato alla repressione dell'insediamento e occupazione illegale degli immobili lasciati incustoditi.
- Patto d'intesa tra Comune di Vallecrosia e Forze di Polizia per la condivisione dei sistemi di videosorveglianza installati sul territorio.
- Integrazione del personale della Polizia Locale per servizi straordinari durante la stagione estiva.
- Strumenti di supporto digitale 4.0 nell'ambito del progetto "Smart City" preposti al controllo e alla prevenzione dei reati in genere.
- Progetto di controllo di vicinato.
- Progetti di educazione stradale:
  - nella scuola in presenza, a cura del personale della polizia locale;
  - per la cittadinanza, a mezzo dei social media.
- Nuova sede della Protezione Civile e implementazione delle competenze sul territorio a favore dei cittadini, attraverso un'affiliazione associativa di volontariato.

**6 – SCUOLA**

**CENTRO POLIFUNZIONALE SCOLASTICO: UNA SCOMMESSA PENSATA, VOLUTA E VINTA**

**VALORE PUBBLICO GENERATO:**  
**BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO, BENESSERE CULTURALE**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, famiglie

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**  
 misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato  
 misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

## **Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

### **Obiettivi raggiunti:**

- E' stato migliorato il progetto originale della scuola trasformandolo in un polo scolastico con i seguenti interventi:
  - aree esterne finite con arredo urbano;
  - aree verdi esterne in corso di realizzazione;
  - nuova scuola media in fase di completamento, con dodici aule ed aree sportive esterne;
  - nuova e moderna biblioteca, in fase di completamento;
  
- E' stato migliorato il progetto stradale originale con una nuova viabilità, evitando che la strada pubblica di accesso al nuovo supermercato invadesse lo spazio scolastico esterno.
  
- Sono stati eseguiti diversi interventi per migliorare la struttura scolastica esistente:
  - rifacimento bagni auditorium;
  - rifacimento bagni refettorio;
  - rinnovo attrezzatura della cucina (nuovo forno);
  - addolcitore d'acqua con distributore di acqua purificata;
  
- interventi di manutenzione ordinaria:
  - tinteggiatura mensa;
  - tinteggiatura aule ad ogni pausa estiva;
  
- Finanziamento per la redazione di un progetto finalizzato all'efficientamento energetico e adeguamento sismico del vecchio plesso scolastico.
- Borse di studio elargite durante il periodo covid per la didattica a distanza (fornitura di tablet).
  
- Nuovo impulso al progetto del consiglio comunale dei ragazzi.
  
- Politiche per la famiglia e per i ragazzi.
  
- Distribuzione dei pasti in classe, durante il Covid, con vassoi compostabili senza gravare sul costo alle famiglie.
  
- Doposcuola per la scuola media, contro la dispersione scolastica, in collaborazione con Associazione Grazie.
  
- Progetto di Educativa di strada in collaborazione con Associazione Grazie.
  
- Gite scolastiche sul territorio senza quota aggiuntiva per il trasporto a carico delle famiglie.
  
- Finanziamento di progetti per la scuola primaria che hanno offerto laboratori artistici extrascolastici per le famiglie e si sono conclusi con la realizzazione di murali nel centro cittadino (via Colombo, via Roma, giardini Falcone Borsellino).
  
- Scuole estive in collaborazione con l'oratorio Salesiano.
  
- Professionisti del settore con laboratori di teatro, musica, sport e tanto altro.
  
- Lavoro di coordinamento con l'istituzione scolastica al fine di garantire le necessarie misure di sicurezza nelle fasi di cantiere e altresì di rispondere alle esigenze della scuola alla luce di una

proficua collaborazione.

### **Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Efficientamento energetico e adeguamento sismico del plesso A. Doria.
- Completamento dell'edificio della nuova scuola media e della biblioteca.
- Rendere gli edifici scolastici sempre più green ed ecosostenibili, attraverso l'utilizzo di fonti di energia alternative.
- Progetto di ecologia con orti a km zero.
- Progetto educativo su disturbi alimentari.
- Progetto di educazione musicale.
- Progetto "Scuola in Uscita" per l'istituto professionale CNOS.
- Progetto "Educativa di Strada" rivolto agli adolescenti per prevenire il disagio agendo su situazioni ritenute a rischio.
- Doposcuola di comunità, come servizio extrascolastico, all'interno di spazi dedicati, messi a disposizione dalle parrocchie.
- Costruzione di nuovi spazi autogestiti, intesi come potenziali contenitori per nuove attività e iniziative giovanili.

## **7 – CENTRO STORICO**

### **VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato  
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Realizzazione dei marciapiedi nel perimetro del Centro Storico.
- Realizzazione di dossi e attraversamenti pedonali rialzati in prossimità del centro.
- Sostituzione totale dei punti luce ad efficientamento energetico.

- Messa in sicurezza della Torre Saracena sotto il profilo strutturale attraverso due finanziamenti pubblici.
- Redazione del progetto “Albergo Diffuso”.
- Videosorveglianza.
- Collaborazione con il CNR al fine di redigere uno studio unitario di pianificazione urbanistica per valorizzare alcune zone.
- Realizzazione di iniziative volte a favorire l’aggregazione giovanile.

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Realizzazione di un campo sportivo polifunzionale.
- Restauro della Torre Saracena, con destinazione a museo e sala polivalente.
- Creazione di nuovi posti auto.
- Creazione di nuove aree verdi attrezzate.
- Creazione di nuovo marciapiede di collegamento dal centro storico con il civico cimitero.
- Creazione di pista ciclabile di collegamento con il centro città.
- Promozione di eventi culturali, musicali ed artistici.
- Realizzazione di nuovi parcheggi e messa in sicurezza e riqualificazione di quello esistente lungo il torrente.
- Realizzazione di alcuni garage.
- Progetto e riqualificazione dell’accesso del Borgo (dal ponte vecchio).
- Riqualificazione del campo da bocce lungo il fiume.
- Riqualificazione dei bagni pubblici.
- Progetto di ristrutturazione dell’immobile della ex scuola per creare un centro di aggregazione polifunzionale.
- Attuazione del progetto “Albergo Diffuso”.

**8 – CIMITERO CIVICO**

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, famiglie

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Completamento del marciapiede di collegamento lungo la via provinciale tra Erio Tripodi e il tennis Quadrifoglio.
- Realizzazione di attraversamento pedonale rialzato per la sicurezza dei cittadini.
- Recupero e rivendita di tombe di famiglia abbandonate.
- Fornitura e posa in opera di nuove cellette ossario prefabbricate.
- Fornitura e posa in opera di nuovi loculi.
- Ripristino degli intonaci e delle pitture in corrispondenza del porticato in fregio ai loculi.
- Ripristino dell'impermeabilizzazione della copertura del loculario.
- Interventi manutentivi alle scale cimiteriali esistenti.
- Acquisto di innaffiatori con gettoniera a moneta.
- Manutenzione e messa a norma dell'attuale camera mortuaria (lavori in corso d'opera).
- Manutenzione straordinaria dei bagni pubblici presenti all'interno dell'area cimiteriale, (lavori in corso d'opera).
- Integrazione del regolamento cimiteriale per la tumulazione congiunta con animali di affezione.

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Realizzazione di nuovi ossari.
- Realizzazione di nuovi loculi.
- Sistemazione di alcune aree al fine di una migliore fruizione.
- Ripristino dell'intera facciata fronte strada.
- Realizzazione di un progetto complessivo finalizzato all'abbattimento delle barriere architettoniche.

## 9 – CULTURA

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE CULTURALE**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, turisti, imprese locali

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Installazione di totem informativi in punti strategici della città.
- Promozione della storia cittadina con il libro “La Regina, la Filantropa e l’Imperatrice - aristocratiche inglesi a Vallecrosia” commissionato dal Comune alla scrittrice Lilia De Apollonia.
- Realizzazione di murales e graffiti artistici (via Colombo compreso sottopasso, via Roma, sottopasso ciclo pedonale di via Rattaconigli e di area parcheggio Torre Saracena, quartiere Garibbe, area anziani in passeggiata mare, pista di pattinaggio).
- Simposi a tema.
- Coordinamento di eventi artistici, musicali e teatrali in sinergia con le associazioni del comprensorio.
- Presentazione di libri a sfondo culturale.
- Collaborazione con associazioni Noi4You, Bethel, Fidapa, per la promozione di conferenze a difesa e rispetto delle donne.
- Intitolazione di nuova via ad A. Doria e dei giardini San Rocco ad Erio Tripodi.
- Posizionamento di targa in memoria delle vittime delle foibe, presso i giardini in Piazza della Stazione.
- Sportello “cultura alla Mano”.
- Assemblee cittadine.
- Corso di formazione di autodifesa per gli agenti della polizia locale.
- Laboratori musicali e di canto in collaborazione con la scuola “Industrie Musicali - MMI” di

Vallecrosia.

- Laboratori teatrali in collaborazione con la compagnia teatrale di Vallecrosia "Teatro della Luna".

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Gemellaggio con altra città.
- Consulta delle associazioni.
- Giornate di promozione della salute e dei corretti stili di vita.
- Biblioteca comunale e centro di aggregazione culturale.
- Progetto "Vallecrosia che Legge".
- Eventi artistici, musicali e teatrali.
- Centro di aggregazione giovanile con la riqualificazione del vecchio municipio "Villa Aproso".

**10 – POLITICHE SOCIALI**

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, famiglie, anziani

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**  
misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato  
misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Borse lavoro disabili.
- Servizio civile regionale.
- Servizio di quartiere.
- Progetto "nonno in forma".
- Consulta delle associazioni.

- Telefonata amica.
- Progetto “buon vicinato”.
- Progetto di utilità collettiva (reddito di cittadinanza).
- Bandi per buoni spesa.
- Pacchi alimentari a sostegno delle famiglie in difficoltà.
- Bandi per sostegno economico per le locazioni.
- Assistenza e sostegno durante il Covid.
- Mappatura delle colonie feline.
- Convenzione con il canile di Sanremo.
- Convenzione con l’A.T.S. (comuni di San Biagio, Soldano, Perinaldo).
- Collaborazione con l’associazione Grazie Don Bosco e la Fondazione Gilardi - Padri Somaschi, per interventi riguardanti minori ed adolescenti.
- Collaborazione con i Distretti Sociale e Sanitario per le politiche Socio – Sanitarie.
- Collaborazione con Casa Rachele – Zitomischi.

***Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere***

- Servizio “Maggiordomo di Quartiere”.
- Sportello di “Cultura alla Mano”.
- Progetto “Baratto del Tempo”.
- Concorso della gentilezza.
- Giornata dell’anziano.
- Progetto nuovi nati.
- Creazione di un progetto di educazione digitale che attraverso incontri formativi promuova un uso responsabile delle nuove tecnologie.
- Progetto di prevenzione verso le dipendenze, (ludopatia, sostanze stupefacenti, ecc).
- Progetto “housing first”.
- Progetto “dopo di noi

## 11 – SPORT

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE SANITARIO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, famiglie, anziani

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Interventi di riqualificazione del centro sportivo R.Zaccari:
  - rifacimento del manto erboso del campo polivalente
  - pulizia e decoro della struttura
  - piano triennale per la manutenzione ordinaria e straordinaria
- Nel ruolo del Comune capofila abbiamo coinvolto le amministrazioni di Ventimiglia, Bordighera e Camporosso al fine di finanziare diversi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di coordinare le diverse associazioni nella fruizione degli spazi.
- Mappatura e pulitura di molti sentieri montani.
- Realizzazione di un presidio socio/sanitario alla Croce azzurra.
- Torneo di Mini basket A. Doria, Milan Camp in collaborazione con Accademy calcio
- Torneo internazionale di calcio per non vedenti con Accademy calcio .
- Torneo di calcio Mirco Calcaterra.
- Assegnazione della tensostruttura di via Roma a Associazioni locali.
- Progetto Sanremo Outdoor

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Sostenere e accompagnare le associazioni nell'organizzazione e promozione di eventi sportivi.
- Promuovere eventi sportivi volti all'inclusione sociale.
- Promozione dello sport nelle scuole.

- Giornata dello sport a Vallecrosia.

## 12 – TURISMO

### **VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, turisti, imprese locali

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Sviluppo del turismo balneare con la riqualificazione delle spiagge e del lungomare (nuova pista ciclopedonale, palestra all'aperto, servizi igienici, attrezzature e servizi da spiaggia, spiagge libere attrezzate).
- Eventi volti a valorizzare il turismo enogastronomico realizzati direttamente dal Comune (Winearound) e da Associazioni con il sostegno ed il patrocinio del Comune, organizzati nel centro storico (festa della zucca, festa del basilico)
- Manifestazioni e attrazioni in occasioni delle festività comandate.
- Eventi culturali, musicali, artistici di qualità (conferenze, presentazioni di libri, concerti, mostre).
- "Festa della Musica".
- "Festa della Zucca".
- Serata dei fuochi pirotecnici.
- Coordinamento con le associazioni di categoria per migliorare gli eventi sul territorio.
- Promozione di eventi sportivi.
- Riqualificazione dei sentieri di montagna.
- Installazione di totem informativo con informazioni culturali e turistiche.
- Realizzazione di un video promozionale del territorio di Vallecrosia.

### **Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Completare la riqualificazione del lungomare al fine di potenziare il turismo balneare.
- Veicolare in reti dedicate le risorse culturali, artistiche, enogastronomiche, gli eventi e le manifestazioni della città per scopi promozionali.
- Creazione di un evento per valorizzare le porte dipinte del Borgo Antico.
- Valorizzare il turismo enogastronomico creando nuovi eventi dedicati e coinvolgendo aziende e attività locali.
- Vallecrosia potrebbe diventare la “Città della Musica”.

Valorizzare la cultura musicale celebrando la memoria di Erio Tripodi e il suo patrimonio culturale lasciato in eredità (museo della canzone), promuovendo le scuole musicali presenti sul territorio e organizzando manifestazioni a tema.

- Valorizzare e implementare le principali manifestazioni già esistenti, al fine di rendere Vallecrosia riconoscibile su ampia scala (wine around, festa della musica Erio Tripodi, notte blu, festa della zucca).
- Potenziare il turismo sostenibile (turismo naturalistico, trekking, mountain bike

## **13 – SVILUPPO ECONOMICO**

### **VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, turisti, imprese locali

**Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell’Ente

**Tempi di raggiungimento dell’obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo:**

misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato  
misurazione dell’obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Nuovo impulso alle attività commerciali e artigianali attraverso progetti e bandi vinti, finalizzati all’efficientamento energetico.
- Lavoro di supporto e coordinamento finalizzato alla Creazione del CIV, allargando anche la perimetrazione dell’ambito territoriale comunale per una più ampia partecipazione delle attività.

- Coordinamento e supporto con il CIV per l'ottenimento di un importante finanziamento regionale, pari a 210 mila euro, finalizzato alla realizzazione di sette progetti per valorizzare le attività presenti sul territorio.
- Ricerca di investitori intenzionati a dare un impulso a nuove attività commerciali e imprenditoriali nel nostro territorio.
- Collaborazione e promozione attiva con i commercianti di Vallecrosia finalizzata ad agevolare iniziative, eventi e manifestazioni.
- Incontri periodici tra il Comune e i rappresentanti di settore.
- Assemblee tra Comune e commercianti.

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Dare nuovo impulso alle attività commerciali attraverso il miglioramento del decoro cittadino, (nuovo arredo urbano, rifacimento unitario dei marciapiedi, creazione di zone pedonali, riqualificazione di aree cittadine, riqualificazione e mantenimento del verde pubblico, attenzione alla pulizia).
- Promuovere e sostenere manifestazioni ed eventi, coinvolgendo le attività commerciali, con lo scopo di richiamare l'interesse dei visitatori e dare quindi sostegno alle attività commerciali.
- Rivisitare regolamenti comunali al fine di agevolare eventi e iniziative commerciali, anche itineranti.
- Istituzione di un tavolo di lavoro con i produttori agricoli e floricoli al fine di promuovere il commercio a km 0.
- Creare un mercatino a cadenza periodica, in centro città e nel centro storico, finalizzato a valorizzare i prodotti locali, artigianali ed artistici.
- Sostenere e promuovere l'apertura di nuove attività commerciali nel Centro Storico, riconfermando tutte quelle misure volte ad agevolare economicamente le nuove attività.

**14 – TRANSIZIONE DIGITALE**

**VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE SOCIALE**

**Stakeholder:** cittadini-utenti, turisti, imprese locali

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** il Sindaco e gli amministratori mediante atti generali e il Segretario e la struttura organizzativa dell'Ente

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** orizzonte quinquennale con verifica annuale

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:**  
misurazione del grado di raggiungimento finale: bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio: obiettivi gestionali di performance

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:**

**Obiettivi raggiunti:**

- Rinnovamento del sito istituzionale del comune di Vallecrosia, con particolare attenzione al settore turistico, commerciale e culturale.
- Creazione della pagina Facebook del comune per veicolare le informazioni e gli eventi riguardanti la città.
- Digitalizzazione dei servizi comunali.
- Archiviazione dei dati relativi alla pubblica amministrazione a mezzo di "cloud remoto".
- Adozione di "pagoPA".
- Adozione di una piattaforma per notifiche e rilascio di atti pubblici in forma digitale.
- Carta di identità elettronica.
- Adozione di app informative (per segnalazioni e informazioni).
- Accesso a piattaforma nazionale di identità digitale "Spid Cie".
- Accesso al circuito "App Io".
- Accesso alla piattaforma delle notifiche digitali.
- Accesso alla piattaforma nazionale digitale dati.
- Installazione di totem interattivo a scopo informativo e pubblicitario.

**Traguardo atteso - Obiettivi da raggiungere**

- Progetto di "Smart City" non solo per la gestione degli impianti comunali, ma anche con nuovi servizi smart interattivi ormai indispensabili per la vita quotidiana dei cittadini.
- Progetto sportello digitale telematico a disposizione del cittadino per informazioni, comunicazioni e segnalazioni direttamente con gli Uffici Comunali, raggiungibile non solo sul sito istituzionale, ma anche attraverso tutte le piattaforme digitali.
- Integrare la digitalizzazione dei servizi comunali.
- Veicolare in reti dedicate le risorse culturali, artistiche, enogastronomiche, gli eventi e le manifestazioni della città per scopi promozionali.

## 2.2 – Performance

Nella presente sottosezione, richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 22/02/2023 recante “Approvazione del piano esecutivo di gestione 2023/2025 (art.169 del d.lgs n°267/2000) e del piano delle performance anno 2023” vengono identificati e rappresentati gli obiettivi di performance attribuiti alla struttura comunale.

Con l’atto in parola si è proceduto all’approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025 contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi unitamente all’assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi.

Gli obiettivi gestionali assegnati, in linea con quanto previsto dal D.M. 132/2022 hanno, in modo prevalente, ad oggetto le dimensioni della semplificazione, digitalizzazione, efficienza e semplificazione dei procedimenti.

**SETTORE AMMINISTRATIVO**

Codice obiettivo:	Amm. - 1		Denominazione		Bandi PNRR Transizione Digitale e adeguamento struttura tecnica comunale				
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 2								
Unità organizzativa responsabile	Area Amministrativa		Durata Obiettivo		Annuale				
Unità organizzative coinvolte	Settore Segreteria AAGG		Tipologia Performance		Organizzativa				
Responsabile	Enzo Bruno		Ambito Performance		Attuazione di piani e programmi				
Risultato atteso	Bandi PNRR Transizione Digitale e adeguamento struttura tecnica comunale								
	(	Strategicità	+	Complessità	)	x			
						=			
						Punteggio:			
Indicatori									
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento	
				atteso	alla data	atteso	alla data		
1	75%	OBBIETTIVO GRADUALE: Completamento procedimenti Bandi PNRR Transizione Digitale Misure 143 App IO e pago PA, 141 Cloud, 144 Solid OE, 141 Cittadino, 145 Notifiche	esecuzione adempimenti				31/12/2023	=> 2=100%; 1=50%; 0=0%	
3	25%	OBBIETTIVO GRADUALE: Adeguamenti Linee di rete e telefonia anche in funzione dell'obiettivo n. 1	adeguamento strutturale Ente				31/12/2023	=> 2=100%; 1=50%; 0=0%	
Piano operativo del primo esercizio									
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento			
1	5%	inserimento dati piattaforma ministeriale	entro 31/01/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
2	20%	predisposizione trattative ditte fornitrici e atti di affidamento	relative scadenze bandi	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
3	5%	completamento carico dati piattaforma ministeriale	relative scadenze bandi	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
4	20%	esecuzione adempimenti previsti dal PNRR	relative scadenze bandi	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
5	15%	interazione con consulenti tecnici e azienda fornitrice pubblici	31 ottobre 2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
6	10%	verifica progetto e analisi rispondenza ai fabbisogni e valutazione costi	30 novembre 2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
7	10%	predisposizione atti finalizzati all'aggiudicazione	entro 31/12/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
8	15%	supporto alla ditta esterna incarica allo svolgimento delle operazioni ed adempimenti necessari	entro 31/12/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15gg= 75%; + 30gg= 50%			
Risorse umane									
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
1	inserimento dati piattaforma ministeriale	Enzo Bruno	Montali 20%	Bucari 15%	Lorandi 15%	Comella 5%			
2	predisposizione trattative ditte fornitrici e atti di affidamento	Enzo Bruno	Montali 20%	Bucari 15%	Lorandi 15%	Comella 5%			
3	completamento carico dati piattaforma ministeriale	Enzo Bruno	Montali 20%	Bucari 15%	Lorandi 15%	Comella 5%			
4	esecuzione adempimenti previsti dal PNRR	Enzo Bruno	Montali 20%	Bucari 15%	Lorandi 15%	Comella 5%			
5	interazione con consulenti tecnici e azienda fornitrice pubblici	Enzo Bruno	Montali 20%	Bucari 15%	Lorandi 15%	Comella 5%			
6	verifica progetto e analisi rispondenza ai fabbisogni e valutazione costi	Enzo Bruno	Montali 50%	Bucari	Lorandi	Comella			
7	predisposizione atti finalizzati all'aggiudicazione	Enzo Bruno	Montali 50%	Bucari	Lorandi	Comella			
8	supporto alla ditta esterna incarica allo svolgimento delle operazioni ed adempimenti necessari	Enzo Bruno	Montali 20%	Bucari 15%	Lorandi 15%	Comella 5%			
Risorse finanziarie							come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione		

Codice obiettivo:	Amm - 2		Denominazione	Avvio Procedure Revisione Toponomastica				
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 7							
Unità organizzativa responsabile	Area Amministrativa		Durata Obiettivo	Annuale				
Unità organizzative coinvolte	Settore Demografico		Tipologia Performance	Organizzativa				
Responsabile	Enzo Bruno		Ambito Performance	Attuazione di piani e programmi				
Risultato atteso	Avvio procedure di revisione ed aggiornamento Toponomastica comunale							
	(	Strategicità:	+	Complessità:	)	x		
						Tipologia:		
						=		
						Integrità:		
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
1	30%	Revisione Toponomastica Areale Via Conca Verde, Via Bellavista	completamento ed allineamento dati			50%	31/12/2021	=>50%=100%; 30-40%=70%; <30=50%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento		
1	20%	Analisi dati registri comunali e verifica toponimi e indirizzi caricati	entro 30/07/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+3gg=75%; +5gg=50%; +7=0%		
2	30%	sopralluogo ai fini di verifica dei toponimi ed indirizzi areale interessato	entro 30/09/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+3gg=75%; +5gg=50%; +7=0%		
3	30%	elaborazione dati e caricamento su archivi comunali correzioni ed allineamenti	entro 30/10/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+3gg=75%; +5gg=50%; +7=0%		
4	20%	completamento archivi con inserimento su piattaforma ministeriale toponomastica	entro 31/12/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+3gg=75%; +5gg=50%; +7=0%		
	100%							
<b>Risorse umane</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Analisi dati registri comunali e verifica toponimi e indirizzi caricati	Enzo Bruno	Montafia	Bertucci	Berton	D'Aurea		
			20%	20%	15%	15%		
2	sopralluogo ai fini di verifica dei toponimi ed indirizzi areale interessato	Enzo Bruno	Montafia	Bertucci	Berton	De Don		
			20%	20%	15%	15%		
3	elaborazione dati e caricamento su archivi comunali correzioni ed allineamenti	Enzo Bruno	Montafia	Bertucci	Berton	De Don		
			20%	20%	15%	15%		
	completamento archivi con inserimento su piattaforma ministeriale toponomastica	Enzo Bruno	Montafia	Bertucci	Berton	De Don		
			20%	20%	15%	15%		
<b>Risorse finanziarie</b>								
come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione								

Codice obiettivo:		<b>Amm. - 3</b>	Denominazione	Adegumenti normativi attività economiche				
Riferimento DUP		Missione 3 - Programma 1						
Unità organizzativa responsabile		Area Amministrativa	Durata Obiettivo	Annuale				
Unità organizzative coinvolte		Settore Attività economiche e turismo	Tipologia Performance	Organizzativa				
Responsabile		Enzo Bruno	Ambito Performance	Attuazione di piani e programmi				
Risultato atteso	Procedure e istruzione atti finalizzati alla regolamentazione del Commercio su Aree Pubbliche							
	(	Strategicità:	+	Complessità:	)	x		
						x		
						=		
						Punteggio:		
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
1	100%	Revisione spazi ed aree pubbliche Fiere Annuali, pianificazione spazi e riassegnazione posteggi	predisposizione atti da presentare al Consiglio Comunale			rispetto del termine	31/12/2023	> 2mesi=50%
Piano operativo del primo esercizio								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento		
1	25%	verifica stato concessioni aggiornato e aree occupate e redazione bozze cartografiche	entro 30/07/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15qq=75%; + 30qq=50%		
2	20%	interazione con Associazioni di Categoria per ridistribuzione posteggi	entro 30/10/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15qq=75%; + 30qq=50%		
3	25%	predisposizione in <b>house</b> cartografie definitive con CAD	entro 30/11/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15qq=75%; + 30qq=50%		
4	30%	predisposizione atti approvazione in Consiglio Comunale	entro 31/12/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+ 15qq=75%; + 30qq=50%		
Risorse umane								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	verifica stato concessioni aggiornato e aree occupate e redazione bozze cartografiche	Enzo Bruno	Montafia	Marando				
			25%	25%				
2	interazione con Associazioni di Categoria per ridistribuzione posteggi	Enzo Bruno	Montafia	Marando				
			25%	25%				
3	predisposizione cartografie definitive con CAD in <b>house</b>	Enzo Bruno	Montafia	Marando				
			25%	25%				
4	predisposizione atti approvazione in Consiglio Comunale	Enzo Bruno	Montafia	Marando				
			25%	25%				
Risorse finanziarie		come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione						

## SETTORE FINANZIARIO

Codice obiettivo:		Trib.1	Denominazione		INCROCIO BANCA DATI RELATIVA ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO CON QUELLA REGIONALE DI RIFERIMENTO E CON I PRINCIPALI DATI IN POSSESSO DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI E DI AGENZIA ENTRATE- VERIFICHE E CONTROLLI		
Riferimento DUP		Missione 1 - Program	Durata Obiettivo		Annuale		
Unità organizzativa responsabile		Area finanziaria	Tipologia Performance		Sviluppo e verifica		
Unità organizzative coinvolte		Ufficio Tributi	Ambito Performance		modernizzazione; sviluppo; efficienza; qualità e quantità		
Responsabile		FICAR RA LARA					
Risultato atteso		verifica e controllo banca dati IMPOSTA DI SOGGIORNO e altre banche dati esistenti attraverso processi informatici aventi una duplice finalità: avere dati quanto più possibili reali e rispondenti al contesto territoriale, individuare potenziali evasori o esercenti abusivamente l'attività turistico ricettiva					
		( Strategicità: _____ )	+	Complessità: _____	)	x	Tipologia: _____
Indicatori							
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello finale		graduazione conseguimento	
				atteso	alla data		
1	60%	inquadramento normativo, verifica e attuazione regolamento, incrocio elementi in possesso degli uffici comunali e banche dati nazionali in particolar modo dell'AGENZIA ENTRATE	rispetto del termine	100%	31/08/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
2	40%	confronto esplicativo e ricognitorio con il contribuente sulla base delle risultanze eventuale emissione atti accertamento	rispetto del termine	100%	31/12/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
Piano operativo del primo esercizio							
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento	
1	60,00%	incrocio tra i dati immobili censiti sul sito PROXIMA e dati presenti negli uffici comunali (es. concessionari permessi ZTL, etc) e nel portale agenzia entrate	01/01/2023 - 31/08/2023	nr di ritardo rispetto al termine prev	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
2	20,00%	confronto e verifica con le banche dati delle principali piattaforme turistiche e documenti agli atti presenti nei vari uffici comunali e regionali	01/08/2023- 31/08/2023	nr di ritardo rispetto al termine prev	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
3	20,00%	avvio di procedimento ed istruttoria con i contribuenti volta a chiarire l'effettiva situazione in essere redazione atti accertamento	01/09/2023 - 31/12/2023	nr di ritardo rispetto al termine prev	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
Risorse umane							
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	tema immobili sul sito PROXIMA verifica e aggiornamento con portale regionale	Ficara	Leone Paola	D'Addetta			
			20%	80%			
2	confronto e verifica con agli atti presenti nei vari uffici comunali	Ficara	Leone Paola	D'Addetta			
			20%	80%			
3	riscontro dati e confronto con piattaforma agenzia entrate	Ficara	Leone Paola	D'Addetta			
			80%	20%			
4	contenzioso con il contribuente	Ficara	Leone Paola	D'Addetta			
			50%	50%			
5	aggiornamento banca dati in funzione delle risultanze informatiche e fiscali	Ficara	Leone Paola	D'Addetta			
			20%	80%			
6	elaborazione atti di accertamento	Ficara	Leone Paola	D'Addetta	Ficara		
			40%	40%	20%		
Risorse finanziarie		come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione					

Codice obiettivo:		Trib.2	OBIETTIVO PLURIENNALE: DIGITALIZZAZIONE E CREAZIONE DI ARCHIVIO DIGITALE NOMINATIVO PER SINGOLO CONTRIBUENTE
Riferimento DUP		Missione 1 - Programma 2	
Unità organizzativa responsabile		Area Finanziario	pluriennale
Unità organizzative coinvolte		Ufficio Tributi	SVILUPPO E DIGITALIZZAZIONE
Responsabile		FICARRA LARA	modernizzazione; sviluppo; efficienza; qualità e quantità
Risultato atteso	creazione archivio digitale per singole posizioni anagrafiche		
	( Strategicità:	+	Complessità: tipologia: = Integrio:

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	linee conseguimento
1	100%	ANNO 2023: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla A alla E)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	100%	ANNO 2024: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla F alle L)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
3	100%	ANNO 2025: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla M alla Q)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
4	100%	ANNO 2026: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla R alla Z)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%

Piano operativo del primo esercizio					
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	graduazione conseguimento
1	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla A alla E)	01/01/2023-31/12/2023	giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla F alla L)	01/01/2024-31/12/2024	giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
3	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla M alla Q)	01/01/2025-31/12/2025	giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
4	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla R alla Z)	01/01/2026-31/12/2026	giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%

Risorse umane

Codice obiettivo:	Fin-4		Denominazione		Rispetto dei termini di pagamento dei debiti dell'Ente in ossequio delle direttive Nazionali ed Europee in materi di pagamenti dei debiti commerciali			
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 3							
Unità organizzativa responsabile	Settore Finanziario		Durata Obiettivo		Annuale			
Unità organizzative coinvolte	Servizio Ragioneria		Tipologia Performance		Risparmio			
Responsabile	Ficarra Lara		Ambito Performance		Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
Risultato atteso	Rispetto dei termini per il pagamento della fatture in relazione alla vigente normativa Nazionale ed Europea							
		( Strategicità:	+	Complessità:	) x	Tipologia:	=	Contingibilità:
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
1	100%	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Giorni di pagamento/30gg			Pagamento entro 23* giorno	31/12/2023	+5gg = 90%; +10 gg=50%; >10 gg=0%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
1	###	Pagamento delle fatture entro i termini massimi prefissati dalla vigente normativa in materia.	01/01/2023-31/12/2023	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Pagamento entro 23* giorno		+5gg = 90%; +10 gg=50%; >10 gg=0%	
<b>Risorse umane</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Pagamento delle fatture entro i termini massimi prefissati dalla vigente normativa in materia.	Ficarra Lara	Ficarra Lara	Cal, Roberto	Simona D'Addetta			
			20%	40%	40%			
<b>Risorse finanziarie</b>								
come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione								

Codice obiettivo:		Ragioneria 2	Denominazione	INVENTARIO BENI MOBILI IN UFFICI UTILIZZATI DELL'AREA FINANZIARIA		
Riferimento DUP		Missione 1 - Programma				
Unità organizzativa responsabile		area finanziaria	Durata Obiettivo	Annuale		
Unità organizzative coinvolte		Ufficio Ragioneria	Tipologia Performance	Sviluppo e verifica		
Responsabile		FICARRA LARA	Ambito Performance	modernizzazione; sviluppo; efficienza; qualità e quantità		
Risultato atteso		verificare i beni risultanti da precedente inventario- dismissione beni non più presenti negli uffici utilizzati dell'area finanziaria catalogazione dotazioni e digitalizzazione dell'inventario risultante				
		( Strategicità: )	+ Complessità: )	x	Tipologia:	
Indicatori						
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello finale atteso	alla data	graduazione conseguimento
1	50%	reperimento dati da inventario se depositato agli atti, cernita dei beni ed eventuale dismissione	rispetto del termine	100%	31/12/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	50%	individuazione beni mobili dell'area, catalogazione e creazione inventario in formato digitale	rispetto del termine	100%	31/12/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
Piano operativo del primo esercizio						
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60,00%	incrocio tra i dati immobili censiti sul sito PROXIMA e dati presenti negli uffici comunali (es. concessionari, permessi ZTL, etc) e nel portale agenzia entrate	01/01/2023-31/12/2023	* di ritardo rispetto al termine pro	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	20,00%	confronto e verifica con le banche dati delle principali piattaforme turistiche e documenti agli atti presenti nei vari uffici comunali e regionali	01/01/2023-31/12/2023	* di ritardo rispetto al termine pro	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
3	20,00%	avvio di procedimento ed istruttoria con i contribuenti volta a chiarire l'effettiva situazione in essere redazione atti accertamento	01/01/2023-31/12/2023	* di ritardo rispetto al termine pro	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
Risorse umane						
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	cernita beni mobili che devono ex lege essere inventariati	Ficarra	Cal. Roberto 40%	D'Addetta 40%	Ficarra 10%	
2	reperimento inventario beni, se presenti agli atti	Ficarra	Cal. Roberto 40%	D'Addetta 40%	Ficarra 10%	
3	riscontro dati e confronto con rilevazione dei beni presenti negli uffici in uso all'area finanziaria	Ficarra	Cal. Roberto 40%	D'Addetta 40%	Ficarra 10%	
4	dismissione beni non più presenti	Ficarra	Cal. Roberto 40%	D'Addetta 40%	Ficarra 10%	
5	catalogazione ed etichettatura	Ficarra	Cal. Roberto 40%	D'Addetta 40%	Ficarra 10%	
6	digitalizzazione del processo	Ficarra	Cal. Roberto 40%	D'Addetta 40%	Ficarra 10%	
Risorse finanziarie		come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione				



Codice obiettivo:	Tec-6		Denominazione	RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE E RELATIVO AGGIORNAMENTO DEI VALORI ASSEGNATI CON INFORMATIZZAZIONE DELLA BANCA DATI							
Riferimento DUP	Missione 1- Programma 6		Durata Obiettivo	Pluriennale							
Unità organizzativa responsabile	Settore Tecnico		Tipologia Performance	Sviluppo							
Unità organizzative coinvolte	Servizio Patrimonio - Settore Finanziario		Ambito Performance	Modernizzazione; efficienza; qualità e quantità							
Responsabile	Mico Ramella - Lara Ficarra		Risultato atteso								
			GRADUALE ADEGUAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ATTI RELATIVA AL PATRIMONIO IMMOBILIARE ALLA REALTÀ TERRITORIALE E ATTIVAZIONE PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE								
			( Strategicità: (*)K	+ Complessità: (*)L	) x Tipologia: (*)M	=	Punteggio:				
Indicatori											
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento			
				atteso	alla data	atteso	alla data				
(*)M	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V			
1	60%	RICOGNIZIONE DEI BENI CON SUDDIVISIONE PER CATEGORIA	RAGGIUNGIMENTO RISULTATO			ESEGUITA	31/12/2023	≤80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%			
2	40%	IMPLEMENTAZIONE DATI E AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE	RAGGIUNGIMENTO RISULTATO			ESEGUITA	31/12/2023	≤80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%			
Piano operativo del primo esercizio											
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento					
						(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB
1	25%	STUDIO CON ANALISI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E VERIFICA DELLE ANOMALIE	01/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO	RILEVARE ANOMALIE	+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%					
2	15%	INDIVIDUAZIONE BENI SU CUI BISOGNA OPERARE	01/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE	+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%					
3	25%	RISCONTRO DELLE RISULTANZE CON LE BANCHE DATI DELLA RAGIONERIA E DEI TRIBUTI	01/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE	+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%					
4	35%	AGGIORNAMENTO DEI VALORI DEI BENI INDIVIDUATI	01/01/2023 - 31/12/2023	PERCENTUALE DI BENI	RISOLUZIONE DEL 20% DEI BENI INDIVIDUATI	RISOLTI 5-10%= 50% - RISOLTI 10%=80% - RISOLTI 15%= 90%					
Piano operativo del primo esercizio											
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione								
			(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ		
1	STUDIO CON ANALISI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E VERIFICA DELLE ANOMALIE	Ramella/Ficarra			Ramella	Ficarra	80%	20%			
2	INDIVIDUAZIONE BENI SU CUI BISOGNA OPERARE	Ramella/Ficarra			Ramella	Ficarra	50%	50%			
3	RISCONTRO DELLE RISULTANZE CON LE BANCHE DATI DELLA RAGIONERIA E DEI TRIBUTI	Ramella/Ficarra			Ramella	Ficarra	10%	90%			
4	AGGIORNAMENTO DEI VALORI DEI BENI INDIVIDUATI	Ramella/Ficarra			Ramella	Ficarra	90%	10%			
Risorse finanziarie	come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione										

Codice obiettivo:		Trib.1	Denominazione	INCROCIO BANCA DATI RELATIVA ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO CON QUELLA REGIONALE DI RIFERIMENTO E CON I PRINCIPALI DATI IN POSSESSO DEGLI ALTRI UFFICI COMUNALI E DI AGENZIA ENTRATE- VERIFICHE E CONTROLLI		
Riferimento DUP		Missione 1 - Program	Durata	Obiettivo	Annuale	
Unità organizzativa responsabile		Area finanziaria	Tipologia Performance	Sviluppo e verifica		
Unità organizzative coinvolte		Ufficio Tributi	Ambito Performance	modernizzazione; sviluppo; efficienza; qualità e quantità		
Responsabile		FICAR RALARA				
Risultato atteso	verifica e controllo banca dati IMPOSTA DI SOGGIORNO e altre banche dati esistenti attraverso processi informatici aventi una duplice finalità: avere dati quanto più possibili reali e rispondenti al contesto territoriale, individuare potenziali evasori o esercenti abusivamente l'attività turistico ricettiva					
		( Strategici:	+	Complessità:	)	x Tipologia:
<b>Indicatori</b>						
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello finale atteso	alla data	graduazione conseguimento
1	60%	Inquadramento normativo, verifica e attuazione regolamento, incrocio elementi in possesso degli uffici comunali e banche dati nazionali in particolare modo dell'AGENZIA ENTRATE	rispetto del termine	100%	31/08/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	40%	confronto esplicativo e ricognitorio con il contribuente sulla base delle risultanze eventuale emissione atti accertamento	rispetto del termine	100%	31/12/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>						
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60,00%	incrocio tra i dati immobili censiti sul sito PROXIMA e dati presenti negli uffici comunali (es. concessionari permessi ZTL, etc) e nel portale agenzia entrate	01/01/2023 - 31/08/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	20,00%	confronto e verifica con le banche dati delle principali piattaforme turistiche e documenti agli atti presenti nei vari uffici comunali e regionali	01/08/2023- 31/08/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
3	20,00%	avvio di procedimento ed istruttoria con i contribuenti volta a chiarire l'effettiva situazione in essere redazione atti accertamento	01/09/2023 - 31/12/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
<b>Risorse umane</b>						
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	censiti immobili sul sito PROXIMA verifica e aggiornamento del portale regionale	F. Carà	Leone Padia 20%	D'Addetta 80%		
2	confronto e verifica con gli atti presenti nei vari uffici comunali	F. Carà	Leone Padia 20%	D'Addetta 80%		
3	riconto dati e confronto con piattaforma agenzia entrate	F. Carà	Leone Padia 80%	D'Addetta 20%		
4	contenzioso con il contribuente	F. Carà	Leone Padia 50%	D'Addetta 50%		
5	aggiornamento banca dati in funzione delle risultanze informatiche e fiscali	F. Carà	Leone Padia 20%	D'Addetta 80%		
6	elaborazione atti di accertamento	F. Carà	Leone Padia 40%	D'Addetta 40%	F. Carà 20%	
<b>Risorse finanziarie</b>		come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione				

Codice obiettivo:	Trib.2	OBIETTIVO PLURIENNALE: DIGITALIZZAZIONE E CREAZIONE DI ARCHIVIO DIGITALE NOMINATIVO PER SINGOLO CONTRIBUENTE
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 2	
Unità organizzativa responsabile	Area Finanziario	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Tributi	SVILUPPO E DIGITALIZZAZIONE
Responsabile	FICARRA LARA	modernizzazione; sviluppo; efficienza; qualità e quantità
Risultato atteso	creazione archivio digitale per singole posizioni anagrafiche	

( **Strategicità:** + **Complessità:** **Tipologia:** = **Anteprima:** )

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	conseguimento
1	100%	ANNO 2023: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla A alla E)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	100%	ANNO 2024: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla F alla L)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
3	100%	ANNO 2025: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla M alla Q)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
4	100%	ANNO 2026: ricognizione fascicoli contribuenti inerenti i vari tributi comunali, riunione in un'unica posizione e digitalizzazione dei principali documenti (dalla R alla Z)	rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%

Piano operativo del primo esercizio						
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	graduatoria conseguimento	
1	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla A alla E)	01/01/2023-31/12/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
2	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla F alla L)	01/01/2024-31/12/2024	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
3	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla M alla Q)	01/01/2025-31/12/2025	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	
4	100%	individuazione dei vari contribuenti presenti nelle banche dati tributarie, analisi della documentazione, digitalizzazione degli atti mancanti rilevanti in anagrafe tributari, fascicolazione per soggetto (posizioni dalla R alla Z)	01/01/2026-31/12/2026	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%	

Risorse umane						
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	estrapolazione utenze per singoli tributi	Ficarra	Ficarra	Leone	D'Addetta	
			10%	45%	45%	
2	analisi documentazione, digitalizzazione degli atti rilevanti per anagrafe tributaria	Ficarra	Ficarra	Leone	D'Addetta	
			10%	45%	45%	
3	fascicolazione nominativa per contribuente	Ficarra	Ficarra	Leone	D'Addetta	
			10%	45%	45%	

Risorse finanziarie	come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione					
---------------------	---	--	--	--	--	--

Codice obiettivo:	Fin-4		Denominazione		Rispetto dei termini di pagamento dei debiti dell'Ente in ossequio delle direttive Nazionali ed Europee in materi di pagamenti dei debiti commerciali			
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 3		Durata Obiettivo		Annuale			
Unità organizzativa responsabile	Settore Finanziario		Tipologia Performance		Risparmio			
Unità organizzative coinvolte	Servizio Ragioneria		Ambito Performance		Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
Responsabile	Ficarra Lara							
Risultato atteso	Rispetto dei termini per il pagamento della fatture in relazione alla vigente normativa Nazionale ed Europea							
		( Strategicità:	+	Complessità:	) x	Tipologia:	=	Punteggio:
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
1	100%	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Giorni di pagamento/30gg			Pagamento entro 23* giorno	31/12/2023	+5 gg = 90%; +10 gg=60%; >10 gg= 0%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento		
1	100,00%	Pagamento delle fatture entro i termini massimi prefissati dalla vigente normativa in materia.	01/01/2023-31/12/2023	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture	Pagamento entro 23* giorno	+5gg = 90%; +10 gg=50%; >10 gg=0%		
<b>Risorse umane</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Pagamento delle fatture entro i termini massimi prefissati dalla vigente normativa in materia.	Ficarra Lara	Ficarra Lara 20%	Cal Robert 40%	Simona D'Addetta 40%			
<b>Risorse finanziarie</b> come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione								

Codice obiettivo:	Ragioneria 2	Denominazione	INVENTARIO BENI MOBILI IN UFFICI UTILIZZATI DELL'AREA FINANZIARIA			
Riferimento DUP	Missione 1 - Programmi					
Unità organizzativa responsabile	area finanziaria	Durata Obiettivo	Annuale			
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Ragioneria	Tipologia Performance	Sviluppo e verifica			
Responsabile	FICARRA LARA	Ambito Performance	modernizzazione; sviluppo; efficienza; qualità e quantità			
Risultato atteso	verificare i beni risultanti da precedente inventario - dismissione beni non più presenti negli uffici utilizzati dell'area finanziaria catalogazione dotazioni e digitalizzazione dell'inventario risultante					
	( Strategicità: )	+	Complessità:	)	x Tipologia:	
<b>Indicatori</b>						
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	
1	50%	reperimento dati da inventario se depositato agli atti, cernita dei beni ed eventuale dismissione	rispetto del termine	100%	31/12/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	50%	individuazione beni mobili dell'area, catalogazione e creazione inventario in formato digitale	rispetto del termine	100%	31/12/2023	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>						
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60,00%	incrocio tra i dati immobili censiti sul sito PROXIMA e dati presenti negli uffici comunali (es. concessionari permessi ZTL, etc) e nel portale agenzia entrate	01/01/2023-31/12/2023	4= di ritardo rispetto al termine pre	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
2	20,00%	confronto e verifica con le banche dati delle principali piattaforme turistiche e documenti agli atti presenti nei vari uffici comunali e regionali	01/01/2023-31/12/2023	4= di ritardo rispetto al termine pre	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
3	20,00%	avvio di procedimento istruttorio con i contribuenti volta a chiarire l'effettiva situazione in essere redazione atti accertamento	01/01/2023-31/12/2023	4= di ritardo rispetto al termine pre	Rispetto del termine	+15=85%; +30=75%; +60=50%; +90=25%; >90=0%
<b>Risorse umane</b>						
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
			Cal	Ro	berib	
1	cernita beni mobili che devono ex lege essere inventariati	Ficarra	40%	40%	10%	
2	reperimento inventario beni, se presente agli atti	Ficarra	40%	40%	10%	
3	riscontro dati e confronto con rilevazione dei beni presenti negli uffici in uso all'area finanziaria	Ficarra	40%	40%	10%	
4	dismissione beni non più presenti	Ficarra	40%	40%	10%	
5	catalogazione ed etichettatura	Ficarra	40%	40%	10%	
6	digitalizzazione del processo	Ficarra	40%	40%	10%	
<b>Risorse finanziarie</b> come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione						



Codice obiettivo:	Tec-6		Denominazione	RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE E RELATIVO AGGIORNAMENTO DEI VALORI ASSEGNATI CON INFORMATIZZAZIONE DELLA BANCA DATI							
Riferimento DUP	Missione 1- Programma6		Durata Obiettivo	Pluriennale							
Unità organizzativa responsabile	Settore Tecnico		Tipologia Performance	Sviluppo							
Unità organizzative coinvolte	Servizio Patrimonio - Settore Finanziario		Ambito Performance	Modernizzazione; efficienza; qualità e quantità							
Responsabile	Micol Ramella - Lara Ficarra										
Risultato atteso	GRADUALE ADEGUAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ATTI RELATIVA AL PATRIMONIO IMMOBILIARE ALLA REALTÀ TERRITORIALE E ATTIVAZIONE PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE										
(Strategicità: (*)K		+	Complessità: (*)L	)	x	Tipologia: (*)M	=	Punteggio:			
Indicatori											
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento			
				atteso	alla data	atteso	alla data				
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V			
1	60%	RICOGNIZIONE DEI BENI CON SUDDIVISIONE PER CATEGORIA	RAGGIUNGIMENTO RISULTATO			ESEGUITA	31/12/2023	≤80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%			
2	40%	IMPLEMENTAZIONE DATI E AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE	RAGGIUNGIMENTO RISULTATO			ESEGUITA	31/12/2023	≤80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%			
Piano operativo del primo esercizio											
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento				
					(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB	(*)AC
1	25%	STUDIO CON ANALISI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E VERIFICA DELLE ANOMALIE	1/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO		RILEVARE ANOMALIE		+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%			
2	15%	INDIVIDUAZIONE BENI SU CUI BISOGNA OPERARE	1/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO		RISPETTO DEL TERMINE		+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%			
3	25%	RISCONTRO DELLE RISULTANZE CON LE BANCHE DATI DELLA RAGIONERIA E DEI TRIBUTI	1/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO		RISPETTO DEL TERMINE		+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%			
4	35%	AGGIORNAMENTO DEI VALORI DEI BENI INDIVIDUATI	1/01/2023 - 31/12/2023	PERCENTUALE DI BENI		RISOLUZIONE DEL 20% DEI BENI INDIVIDUATI		RISOLTI 5-10%= 50% - RISOLTI 10%= 80% - RISOLTI 15%= 90%			
Piano operativo del primo esercizio											
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione								
			(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ		
1	STUDIO CON ANALISI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E VERIFICA DELLE ANOMALIE	Ramella/Ficarra									
2	INDIVIDUAZIONE BENI SU CUI BISOGNA OPERARE	Ramella/Ficarra									
3	RISCONTRO DELLE RISULTANZE CON LE BANCHE DATI DELLA RAGIONERIA E DEI TRIBUTI	Ramella/Ficarra									
4	AGGIORNAMENTO DEI VALORI DEI BENI INDIVIDUATI	Ramella/Ficarra									
Risorse finanziarie	come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione										

Codice obiettivo:	(*)A		Denominazione	Investimenti nell'ambito del PNRR: M5 C3 I111 - Infrastrutture sociali di comunità - Intervento di completamento della nuova biblioteca Comunale; M5 C3 I111 - Infrastrutture sociali e di comunità - Intervento di completamento di n. 7 alloggi in località Garibbo; M1 C3 I2.4 - Sicurezza sismica dei luoghi di culto, torri/campanili - Progetto di consolidamento e restauro dell'antica Torre Saracena di Vallecrosia Alta				
Riferimento DUP	(*)B							
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici - Area Finanziaria		Durata Obiettivo	Annuale				
Unità organizzative coinvolte	Servizio Lavori Pubblici - Servizio Finanziario		Tipologia Performance	Sviluppo				
Responsabile	Arch. Gianni Ughetto - Dott.ssa Lara Ficarra		Ambito Performance	Attuazione piani e programmi; soddisfazione finale bisogni collettivi				
Risultato atteso	Affidamento degli incarichi professionali relativi alla progettazione, verifica e approvazione della progettazione esecutiva nei tempi indicati dall'Amministrazione Comunale - Monitoraggio e rendicontazione interventi su piattaforma ReGis.							
	(*)K	+	Complessivo	(*)L	)	x	Tipologia: (*)M = Punteggio:	
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	80%	Rispetto del termine previsto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			Rispetto del Termine	31/12/2023	+15 gg = 75%; +30 gg = 50%; >30 gg = 0
2	20%	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma ReGis	SI/NO			SI	31/12/2023	+ 50%=100%; 50%<SI<25% = 50; SI<25% =
Piano operativo del primo esercizio								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB		(*)AC	
1	15%	Creazione di appositi capitoli di entrata e spesa in conto al Bilancio di previsione 2023-2025 secondo le linee guida fissate dal PNRR	01/01/2023 - 28/02/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine		+15 gg = 75%; +30 gg = 50%; >30 gg = 0	
2	25%	Affidamento degli incarichi professionali esterni, nel rispetto delle regole fissate dal PNRR, afferenti la progettazione sino alla fase esecutiva degli interventi	01/03/2023 - 30/06/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine		+15 gg = 75%; +30 gg = 50%; >30 gg = 0	
3	40%	Verifica, approvazione e validazione progetti esecutivi	01/07/2023 - 31/12/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine		+15 gg = 75%; +30 gg = 50%; >30 gg = 0	
4	20%	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma ReGis	01/01/2023 - 31/12/2023	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma ReGis	SI		SI > 50%=100%; 50%<SI<25% = 50; SI<25% = 0%	
Piano operativo del primo esercizio								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AG	(*)AH	(*)AH	(*)AI	(*)AI
1	Creazione di appositi capitoli di entrata e spesa in conto al Bilancio di previsione 2023-2025 secondo le linee guida fissate dal PNRR	Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA	Dott.ssa FICARRA	Dott.ssa FICARRA				
			10%	90%				
2	Affidamento degli incarichi professionali esterni, nel rispetto delle regole fissate dal PNRR, afferenti la progettazione sino alla fase esecutiva degli interventi	Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA	Arch. UGHETTO	Dott.ssa FICARRA				
			90%	10%				
3	Verifica, approvazione e validazione progetti esecutivi	Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA	Arch. UGHETTO	Dott.ssa FICARRA				
			90%	10%				
4	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma ReGis	Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA	Arch. UGHETTO	Dott.ssa FICARRA				
			50%	50%				

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Codice obiettivo:	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile	Denominazione	Realizzazione di banca dati informatica contenente nuove concessioni e relativo rilievo fotografico dei passi carrai dal numero 01 al numero 436 come da archivio depositato presso ufficio tributi					
Riferimento DUP	Missione 3 - Programma 1	Durata Obiettivo	Annuale					
Unità organizzativa responsabile	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile	Tipologia Performance	Organizzativa					
Unità organizzative coinvolte	Polizia Locale	Ambito Performance	Realizzare un banca dati che consenta di monitorare i passi carrai ubicati sul territorio comunale					
Responsabile								
Risultato atteso	Realizzare un banca dati informatica per i passi carrai dal numero 01 al numero 436 ubicati sul territorio comunale							
	( Strategicità	(*)K	+	Complessità	(*)L ) x Tipologia: (*)M = Punteggio:			
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
1	100%	Realizzazione di banca dati informatica per i passi carrai dal numero 01 al numero 436 con relativo rilievo fotografico	Svolgimento appositi accertamenti	(*)R	(*)S	100%	31/12/2022	100%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento		
1	20,00%	Verifica atti depositati in archivio	01/01/2022 / 31/12/2022	Numero verifiche	Verifica di tutti gli atti trasmessi	100%		
2	30,00%	Accertamenti su territorio	01/01/2022 / 31/12/2022	Numero accertamenti	Esecuzione accertamenti assegnati	100%		
3	30,00%	Inserimento dati su supporto informatico	01/01/2022 / 31/12/2022	Numero schede di rilevamento	Inserimento di tutte le schede	100%		
4	20,00%	Emissioni concessioni ex-novo	01/06/2022 / 31/12/2022					
<b>Risorse umane</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Verifica atti depositati in archivio		Isp. C. D'Agostini	Sovr. C. Musimè	Kovr. C. Grassano	Ass. S. Capraro	Ag. Catorzi	
			20%	20%	20%	20%	20%	
2	Accertamenti su territorio		Isp. C. D'Agostini	Sovr. C. Musimè	Kovr. C. Grassano	Ass. S. Capraro	Ag. Catorzi	
			20%	20%	20%	20%	20%	
3	Inserimento dati su supporto informatico		Isp. C. D'Agostini	Sovr. C. Musimè	Kovr. C. Grassano	Ass. S. Capraro	Ag. Catorzi	
			10%	10%	30%	30%	20%	
4	Emissioni concessioni ex-novo		Isp. C. D'Agostini	Sovr. C. Musimè	Kovr. C. Grassano	Ass. S. Capraro	Ag. Catorzi	
			60%	10%	10%	10%	10%	
<b>Risorse finanziarie</b>								
	come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione							

Codice obiettivo:				Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile		Denominazione	Realizzazione aumento della sicurezza stradale con miglioramento visibilità per utenti deboli	
Riferimento DUP				Missione 3 - Programma 1				
Unità organizzativa responsabile				Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile		Durata Obiettivo	Biennale	
Unità organizzative coinvolte				Polizia Locale		Tipologia Performance	Organizzativa	
Responsabile						Ambito Performance	Realizzare un banca dati che consenta di monitorare i passi carrai ubicati sul territorio comunale	
Risultato atteso				Realizzare n. 15 attraversamenti pedonali anno 2023-2024 con sistemi per la segnalazione ed illuminazione per rendere l'attraversamento pedonale interattivo e più sicuro.				
				( Strategicità: (*)K	Complessità: (*)L	) x	ologia: (*)M = teggio:	
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
1	100%	Realizzazione n. 15 attraversamenti pedonali anno 2023-2024	Svolgimento appositi accertamenti	(*)R	(*)S	100%	###	100%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	livello atteso		graduazione conseguimento		
1	60,00%	Verifica progettazione e installazione	1/01/2023 / 31/12/2023	attuazione n. 8		100%		
2	40,00%	Verifica progettazione e installazione	1/01/2024 / 31/12/2024	attuazione n. 7		100%		
<b>Risorse umane</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Verifica atti depositati in archivio		D'Agostino 25%	Grassano 25%	Capraro 25%	Catozzi 25%		
2	Inserimento atti su supporto informatico		D'Agostino 25%	Grassano 25%	Capraro 25%	Catozzi 25%		
<b>Risorse finanziarie</b>								
come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione								

<b>Codice obiettivo:</b>		<b>Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile</b>		<b>Progetto prossimit� luoghi turistici 2023</b>							
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Missione 3 - Programma 1</b>									
<b>Unit� organizzativa responsabile</b>		<b>Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile</b>		<b>Annuale</b>							
<b>Unit� organizzative coinvolte</b>		<b>Polizia Locale</b>		<b>Organizzativa</b>							
<b>Responsabile</b>				<b>Quantit� e qualit� dei servizi erogati alla cittadinanza</b>							
<b>Risultato atteso</b>		<b>Aver garantito un maggiore controllo sul territorio per quanto riguarda le norme di comportamento del Codice della Strada anche con ausilio di supporti informatici</b>									
		<b>( Strategicit�: (*)K</b>		<b>ologia: (*)M = steggio:</b>							
<b>Indicatori</b>											
<b>n�</b>	<b>peso</b>	<b>denominazione</b>	<b>formula di calcolo</b>	<b>livello finale atteso</b>	<b>alla data</b>	<b>graduazione conseguimento</b>					
1	20%	realizzazione piano controlli e organizzazione	Svolgimento appositi accertamenti	100%		20%					
2	80%	esecuzione servizi su primo, secondo ed eventuale terzo turno	svolgimento orario di lavoro	100%		80%					
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>											
<b>n�</b>	<b>peso</b>	<b>sub-obiettivi / attivit�</b>	<b>tempi (inizio/fine)</b>	<b>graduazione conseguimento</b>							
1	20,00%	realizzazione piano controlli	01/04/2022 / 30/09/2022	20%							
2	80,00%	esecuzione servizi su primo, secondo ed eventuale terzo turno	01/06/2022 / 30/09/2022	80%							
<b>Risorse umane</b>											
<b>n�</b>	<b>sub-obiettivi / attivit�</b>	<b>referente responsabile</b>	<b>tutti i componenti dell'ufficio PL</b>								
1	realizzazione piano controlli		D'Agostino	Grassano	Capraro	Catozzi	Maiolo	Tinelli	Lanteri	Scavino	Faraldi
			50%	5%	5%	5%	15%	5%	5%	5%	5%
2	esecuzione servizi su primo, secondo ed eventuale terzo turno		D'Agostino	Grassano	Capraro	Catozzi	Maiolo	Tinelli	Lanteri	Scavino	Faraldi
			10%	10%	10%	10%	10%	15%	10%	10%	15%
<b>Risorse finanziarie</b>											
come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione											

Codice obiettivo:	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile		Denominazione	Progetto manifestazioni e eventi da maggio a novembre 2023							
Riferimento DUP	Missione 3 - Programma 1										
Unità organizzativa responsabile	Settore Sicurezza - Polizia Locale e Protezione Civile		Durata Obiettivo	Annuale							
Unità organizzative coinvolte	Polizia Locale		Tipologia Performance	Organizzativa							
Responsabile			Ambito Performance	Qualità e quantità dei servizi erogati alla cittadinanza							
Risultato atteso	Aver ottenuto il corretto svolgimento delle manifestazioni programmate nonché la vivibilità del lungomare e la percezione di sicurezza della cittadinanza										
( Strategicità: (*)K ) + Complessità: (*)L ) x			Tipologia: (*)M	= Punteggio:							
<b>Indicatori</b>											
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento			
1	30%	studio e realizzazione piano viabilità e redazione relative ordinanze	Svolgimento appositi accertamenti	(*)R	(*)S	100%	31/12/2023	50%			
2	70%	esecuzione servizi su primo, secondo ed eventuale terzo turno	svolgimento orario di lavoro	(*)R	(*)S	100%	31/12/2023	50%			
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>											
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento				
1	30,00%	studio e realizzazione piano viabilità e redazione relative ordinanze	01/05/2023 / 30/11/2023	Numero ordinanze	redazione ordinanze		100%				
2	70,00%	esecuzione servizi su primo, secondo ed eventuale terzo turno	01/05/2023 / 30/11/2023	Numero servizi su turni	Esecuzione servizi assegnati		100%				
<b>Risorse umane</b>											
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	tutti i componenti dell'ufficio PL								
1	studio e realizzazione piano viabilità e redazione relative ordinanze	D'AGOSTINO	D'Agostino	Grassano	Capraro	Catozzi	Milino	Tinelli	Lanteri	Scavino	Faraldi
			50%	5%	5%	5%	15%	5%	5%	5%	5%
2	esecuzione servizi su primo, secondo ed eventuale terzo turno	D'AGOSTINO	D'Agostino	Grassano	Capraro	Catozzi	Milino	Tinelli	Lanteri	Scavino	Faraldi
			10%	10%	10%	10%	10%	15%	10%	10%	15%
<b>Risorse finanziarie</b>						come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione					

## SERVIZIO TECNICO

Codice obiettivo:		<b>Tec-1</b>		Denominazione		<b>GIARDINI FALCONE E BORSELLINO</b>		
Riferimento DUP		Missione 1 - Programma 6						
Unità organizzativa responsabile		Settore Tecnico		Durata Obiettivo		Annuale		
Unità organizzative coinvolte		Servizio Patrimonio		Tipologia Performance		Sviluppo		
Responsabile		<b>Micol Ramella</b>		Ambito Performance		Attuazione piani e programmi, Modernizzazione; efficienza; qualità e quantità		
Risultato atteso		<b>RIQUALIFICAZIONE GIARDINI "FALCONE E BORSELLINO"</b>						
		( Strategicità: (*)K )		+ Complessità: (*)L )		x Tipologia: (*)M = Punteggio:		
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	60%	PROCEDURE PROPEDEUTICHE ALL'INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DEI GIARDINI	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO DEL TERMINE avvio procedura	25/02/2023	*T=80%; +15q=60%; +30q=25%; >30q=0%
2	40%	SVOLGIMENTO FASE DI CANTIERE	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO DEL TERMINE chiusura procedura	31/12/2023	*T=90%; +90q=80%; +120q=25%; >180q=0%
Piano operativo del primo esercizio								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
					(*)A	(*)B	(*)C	(*)D
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB	(*)AC	(*)AD	(*)AE
1	30,00%	AVVIO PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO OPERE EDILI TRAMITE PIATTAFORMA ELETTRONICA (TRASPARE)	31 gennaio 2023	giorni di ritardo rispetto al termine previsto		RISPETTO DEL TERMINE		+5q=80%; +15q=60%; +30q=25%; >30q=0%
2	30,00%	PROCEDURA PER ACQUISTO DIRETTO DELLE FORNITURE TRAMITE PIATTAFORMA ELETTRONICA (MEPA)	25 febbraio 2023	giorni di ritardo rispetto al termine previsto		RISPETTO DEL TERMINE		+5q=80%; +15q=60%; +30q=25%; >30q=0%
3	15,00%	STIPULA DEL CONTRATTO	30 giugno 2023	giorni di ritardo rispetto al termine previsto		RISPETTO DEL TERMINE		+5q=80%; +15q=60%; +30q=25%; >30q=0%
4	25,00%	CHIUSURA FASE CANTIERE	31 dicembre 2023	giorni di ritardo rispetto al termine previsto		RISPETTO DEL TERMINE		30q=90%; +90q=80%; +120q=25%; >180q=0%
Risorse umane								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL
1	AVVIO PROCEDURA NEGOZIATA PER AFFIDAMENTO OPERE EDILI TRAMITE PIATTAFORMA ELETTRONICA (TRASPARE)	Ramella	Cavallo	Ramella				
			50%	50%				
2	PROCEDURA PER ACQUISTO DIRETTO DELLE FORNITURE TRAMITE PIATTAFORMA ELETTRONICA (MEPA)	Ramella	Cavallo	Ramella				
			80%	20%				
3	STIPULA DEL CONTRATTO	Ramella	Cavallo	Ramella				
			10%	90%				
4	CHIUSURA FASE CANTIERE	Ramella		Ramella				
				100%				

Codice obiettivo:	To c-1		Denominazione	BANDO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN VIA SAN ROCCO SNC PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ BARE E RISTORANTE ED ANNESSI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI								
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 6											
Unità organizzativa responsabile	Settore Tecnico		Durata Obiettivo	Annuale								
Unità organizzative coinvolte	Servizio Patrimonio		Tipologia Performance	Sviluppo								
Responsabile	Nicola Ramella		Ambito Performance	Attuazione piani e programmi; soddisfazione finale bisogni collettività								
Risultato atteso	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE SITI IN VIA SAN ROCCO SNC PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ BARE E RISTORANTE ED ANNESSI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI											
	Strategicità	(1)K	+	Complessità	(1)L	]	x	Tipologia	(1)M	=	Puntaggio	
Indicatori												
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento				
				atteso	alla data	atteso	alla data					
(1)N	(1)O	(1)P	(1)Q	(1)R	(1)S	(1)T	(1)U	(1)V				
1	70%	FASE DI ANALISI E REDAZIONE DEL BANDO	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO IL TERMINI	30/03/2023	+50pp(70%) + 20pp(70%) + 10pp(70%) + 10pp(70%)				
2	30%	PUBBLICAZIONE DEL BANDO E SUCCESSIVO AFFIDAMENTO	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO IL TERMINI	31/03/2023	+50pp(70%) + 20pp(70%) + 10pp(70%) + 10pp(70%)				
Piano operativo del primo esercizio												
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento						
(1)W	(1)X	(1)Y	(1)Z	(1)AA	(1)AB	(1)AC						
1	30.00%	ANALISI DELL'OPERAZIONE SOTTO IL PROFILO DELLA FATTIBILITÀ ECONOMICA E DELLA SOSTENIBILITÀ	28 febbraio 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE	+50pp(70%) + 20pp(70%) + 10pp(70%) + 10pp(70%)						
2	30.00%	REDAZIONE CAPITOLATO/BOZZA SCHEMA DI CONCESSIONE	15 marzo 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE	+50pp(70%) + 20pp(70%) + 10pp(70%) + 10pp(70%)						
3	30.00%	PUBBLICAZIONE DEL BANDO	30 giugno 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE	+50pp(70%) + 20pp(70%) + 10pp(70%) + 10pp(70%)						
4	30.00%	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI LOCALI BARE E RISTORANTE	31 dicembre 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE	+50pp(70%) + 20pp(70%) + 10pp(70%) + 10pp(70%)						
Risorsa umana												
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione									
			(1)AD	(1)AE	(1)AF	(1)AG						
			Ramella	Cavallo								
1	ANALISI DELL'OPERAZIONE SOTTO IL PROFILO DELLA FATTIBILITÀ ECONOMICA E DELLA SOSTENIBILITÀ	Ramella	50%	50%								
2	REDAZIONE CAPITOLATO/BOZZA SCHEMA DI CONCESSIONE	Ramella	70%	30%								
3	PUBBLICAZIONE DEL BANDO	Ramella	50%	50%								
4	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI LOCALI BARE E RISTORANTE	Ramella	30%	70%								
Risorsa finanziaria												
come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione												

Codice obiettivo:	Tec-3		Denominazione	REVISIONE ORDINANZA BALNEARE E COMUNALE E DIGITALIZZAZIONE PRATICHE DEMANIALI MARITTIME				
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 6		Durata Obiettivo	Annuale				
Unità organizzativa responsabile	Settore Tecnico		Tipologia Performance	Sviluppo				
Unità organizzative coinvolte	Servizio DEMANIO		Ambito Performance	Modernizzazione; efficienza; qualità e quantità				
Responsabile	Micol Ramella							
Risultato atteso	MODIFICA DELLA VIGENTE ORDINANZA BALNEARE E DIGITALIZZAZIONE PRATICHE DEMANIALI MARITTIME							
( Strategicità: (*)K + Complessività: (*)L ) / Tipologia: (*)M = Integrità: (*)N								
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
(*)R	(*)Q	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	50%	EMMISSIONE ORDINANZA AGGIORNATA ENTRO L'INIZIO DELLA STAGIONE BALNEARE 2023	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO DEL TERMINE	30/04/2023	+5gg=80% +15gg=60% +30gg=25% >30gg=0%
2	50%	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE DEMANIALI MARITTIME	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO DEL TERMINE	31/12/2023	+5gg=80% +15gg=60% +30gg=25% >30gg=0%
Piano operativo del primo esercizio								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
					(*)AB	(*)AC	(*)AD	(*)AE
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB	(*)AC	(*)AD	(*)AE
1	40%	ANALISI VIGENTE ORDINANZA ED INDIVIDUAZIONE PARTI DA RETTIFICARE IN BASE A NORMATIVE E/O DISPOSIZIONI DIVERSE	30 marzo 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE		+5gg=80% +15gg=60% +30gg=25% >30gg=0%	
2	10%	EMMISSIONE ORDINANZA E TRASMISSIONE AD ENTI COMPETENTI E CONCESSIONARI ENTRO L'INIZIO DELLA STAGIONE BALNEARE 2023	30 aprile 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE		+50%=100% +40%=80% +25%=25% >25%=0%	
3	40%	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE DEMANIALI "STORICHE" (DA 2004 IN POI)	30 settembre 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE		+5gg=80% +15gg=60% +30gg=25% >30gg=0%	
4	10%	CREAZIONE DATABASE AGGIORNATO, ANCHE IN BASE AI DATI PRESENTI S UL S.J.D. AI FINI DEGLI ADEMPIMENTI DI CUI ALLA LEGGE. 5 agosto 2022, n. 118	30 dicembre 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE		+5gg=80% +15gg=60% +30gg=25% >30gg=0%	
Risorse umane								
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			(*)AG	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL	(*)AM
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL	(*)AM
1	INDIVIDUAZIONE PARTI DA RETTIFICARE IN BASE A NORMATIVE E/O DISPOSIZIONI	Ramella	Cavallo	Ramella				
2	EMMISSIONE ORDINANZA E TRASMISSIONE AD ENTI COMPETENTI E CONCESSIONARI ENTRO L'INIZIO DELLA STAGIONE BALNEARE 2023	Ramella	Cavallo	Ramella				
3	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE DEMANIALI "STORICHE" (DA 2004 IN POI)	Ramella	Cavallo	Ramella	Guidi			
4	CREAZIONE DATABASE AGGIORNATO, ANCHE IN BASE AI DATI PRESENTI S UL S.J.D. AI FINI DEGLI ADEMPIMENTI DI CUI ALLA LEGGE. 5 agosto 2022, n. 118	Ramella	Cavallo	Ramella	Guidi			
Risorse finanziarie						come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione		

Codice obiettivo:	Tec-3		Denominazione	PIANO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE				
Riferimento DUP	Missione 8 - Programma 1		Durata Obiettivo	Pluriennale				
Unità organizzativa responsabile	Settore Tecnico		Tipologia Performance	Sviluppo				
Unità organizzative coinvolte	Servizio Urbanistica		Ambito Performance	Attuazione piani e programmi; Modernizzazione; efficienza; qualità e quantità				
Responsabile	Micol Ramella							
Risultato atteso	APPROVAZIONE PIANO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE PER IL COMUNE DI VALLECROSA							
( <b>Strategicità:</b> (*)K + <b>Complessità:</b> (*)L ) ; <b>Tipologia:</b> (*)M = <b>Anteprima:</b> (*)N								
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
(*)W	(*)X	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	50%	ANALISI E STUDIO DELLA REALTA' TERRITORIALE RISPETTO AGLI ELABORATI	GIORNI DI RITARDO			RISRET TO DEL TERMINE	31/03/2023	>80% = 100%; 60 - 80% = 80%; 40% - 60% = 50%; >50% = 30%; >10% = 0
3	50%	APPROVAZIONE DEL PEBA IN CONSIGLIO COMUNALE	GIORNI DI RITARDO			RISRET TO DEL TERMINE	30/05/2023	+5gg = 80%; +15gg = 60%; +30gg = 25%; >30gg = 0%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
					(*)A	(*)B	(*)C	(*)D
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB	(*)AC	(*)AD	(*)AE
1	25%	ANALISI DEGLI INTERVENTI PUBBLICI IN CORSO SOTTO IL PROFILO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	31 gennaio 2023	GIORNI DI RITARDO		RISPETTO DEL TERMINE		+5gg = 80%; +15gg = 60%; +30gg = 25%; >30gg = 0%
2	25%	ANALISI DEGLI ELABORATI CONSEGNATI DAI TECNICI E LAVORO IN TEAM PER STESURA ELABORATI DEFINITIVI	31 marzo 2023	GIORNI DI RITARDO		RISPETTO DEL TERMINE		+5gg = 80%; +15gg = 60%; +30gg = 25%; >30gg = 0%
2	50%	APPROVAZIONE DEL PEBA IN CONSIGLIO COMUNALE	30 maggio 2023	GIORNI DI RITARDO		RISPETTO DEL TERMINE		+5gg = 80%; +15gg = 60%; +30gg = 25%; >30gg = 0%
<b>Risorse umane</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	
1	ANALISI DEGLI INTERVENTI PUBBLICI IN CORSO SOTTO IL PROFILO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	Ramella	Ramella					
			100%					
2	ANALISI DEGLI ELABORATI CONSEGNATI DAI TECNICI E LAVORO IN TEAM PER STESURA ELABORATI DEFINITIVI	Ramella	Ramella	Cavallo				
			90%	10%				
3	APPROVAZIONE DEL PEBA IN CONSIGLIO COMUNALE	Ramella	Ramella	Cavallo	Guidi			
			40%	40%	20%			

Codice obiettivo:	Tec-5		Denominazione	REGOLARIZZAZIONE SITUAZIONE ABUSI EDILIZI E CONSEGUENTI ACQUISIZIONI A PATRIMONIO				
Riferimento DUP	Missione 8 - Programma 1		Durata Obiettivo	Pluriennale				
Unità organizzativa responsabile	Settore Tecnico		Tipologia Performance	Sviluppo				
Unità organizzative coinvolte	Servizio Urbanistica - Edilizia Privata		Ambito Performance	Modernizzazione; efficienza; qualità e quantità				
Responsabile	Micol Ramella		Risultato atteso					
			GRADUALE RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE DERIVANTI DA ABUSI EDILIZI, CONTESTUALI PROCEDURE DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO E ATTI PER LA RISCOSSIONE DI SANZIONI					
			$( \text{Strategicità} ({}^*)K + \text{Complessità} ({}^*)L ) \times \text{Tipologia} ({}^*)M = \text{Integrità} ({}^*)N$					
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
({}^*)R	({}^*)Q	({}^*)P	({}^*)Q	({}^*)R	({}^*)S	({}^*)T	({}^*)U	({}^*)V
1	60%	ANALISI DELLA SITUAZIONE DELLE PRATICHE GIACENTI E PREDISPOSIZIONE DI PIANO OPERATIVO DELLE AZIONI DA INTRAPRENDERE	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO DEL TERMINE	30/09/2023	+5gg: 80% +15gg: 60% +30gg: 25% >30gg: 0%
2	40%	STUDIO SINGOLE PRATICHE E AVVIO DEL 30% DELLE PROCEDURE	GIORNI DI RITARDO			RISPETTO DEL TERMINE	31/12/2023	+5gg: 80% +15gg: 60% +30gg: 25% >30gg: 0%
Piano operativo del primo esercizio								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
({}^*)W	({}^*)X	({}^*)Y	({}^*)Z	({}^*)AA	({}^*)AB		({}^*)AC	
1	25%	ANALISI DELLE PRATICHE	30 giugno 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE		+5gg: 80% +15gg: 60% +30gg: 25% >30gg: 0%	
2	10%	RICERCA E STUDIO DELLE SENTENZE IN RELAZIONE ALLO STATO DELLA PROCEDURA	30 giugno 2023	AUMENTO %	<MENO IL 50% RISPETTO TARIFFE VIGENTI		+50%: 100% +40%: 80% +25%: 25% >25%: 0%	
3	15%	REDAZIONE SCHEMI DI AZIONE PER OGNI TIPOLOGIA PRATICA	30 settembre 2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE		+5gg: 80% +15gg: 60% +30gg: 25% >30gg: 0%	
4	50%	AVVIO PROCEDURE PER SINGOLA PRATICA COME DA SCHEMA	31 dicembre 2023	GIORNI DI RITARDO	AVVIO DELLE PROCEDURE PER ALMENO IL 30% DELLE PRATICHE INDIVIDUATE		AVVIATO 5-10%: 50%-AVVIATO 15%: 80%-AVVIATO 20%: 90%	
Piano operativo del primo esercizio								
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
({}^*)AD	({}^*)AE	({}^*)AF	({}^*)AG	({}^*)AH	({}^*)AI	({}^*)AJ	({}^*)AK	
1	ANALISI DELLE PRATICHE	Ramella	Micheli	Ramella	60%	40%		
2	RICERCA E STUDIO DELLE SENTENZE IN RELAZIONE ALLO STATO DELLA PROCEDURA	Ramella	Micheli	Ramella	70%	30%		
3	REDAZIONE SCHEMI DI AZIONE PER OGNI TIPOLOGIA PRATICA	Ramella	Micheli	Ramella	40%	60%		
4	AVVIO PROCEDURE PER SINGOLA PRATICA COME DA SCHEMA	Ramella	Micheli	Ramella	30%	70%		
Risorse finanziarie: come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione								



Codice obiettivo:	LP-2		Denominazione	Intervento di <b>efficientamento</b> energetico dell'edificio Comunale di Via Orazio Raimondo, nell'ambito del "Fondo <b>efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile</b> " - Art. 1, comma 29-37, Legge n. 160/2019 - (Legge di Bilancio 2020) - Annualità 2023					
Riferimento DUP	(*)B								
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici		Durata Obiettivo	Annuale					
Unità organizzative coinvolte	Servizio Lavori Pubblici		Tipologia Performance	Sviluppo					
Responsabile	Arch. Gianni UGHETTO		Ambito Performance	Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati					
Risultato atteso	Rendere la sede Comunale più efficiente, migliorando le condizioni di lavoro del personale e al tempo stesso adottando una serie di buone pratiche di risparmio energetico negli uffici.								
		( Strategicità: (*)K	+	Complessi (*)L	)	x	Tipologia: (*)M	=	Contingenza: (*)N
Indicatori									
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento	
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V	
1	50%	Rispetto termine progettazione dei lavori	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			Rispo. Termini progettazione	30/06/2023	+15gg=75%; +30gg=50%; >30gg=0% (progettazione)	
2	40%	Rispetto del termine di verifica, approvazione e validazione del progetto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			Rispo. Termini approvazione progetto	31/07/2023	+15gg=75%; +30gg=50%; >30gg=0% (approv. Progetto-verifica e validazione)	
3	10%	Rispetto del termine avvio lavori - Monitoraggio BDAP	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			Rispo. Termini inizio lavori	12/09/2022	+1gg=75%; +3gg=50%; >3gg=0% (avvio lavori - BDAP)	
Piano operativo del primo esercizio									
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento		
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB		(*)AC		
1	50%	Redazione progettazione definitiva/esecutiva	01/05/2023 - 30/06/2023	Rispetto termine progettazione dei lavori	Rispetto del termine		+15gg=75%; +30gg=50%; >30gg=0%		
2	20%	Verifica, approvazione e validazione progetto definitivo/esecutivo	01/07/2023 - 31/07/2023	Rispetto del termine di verifica, approvazione e validazione del progetto	Rispetto del termine		+15gg=75%; +30gg=50%; >30gg=0%		
3	20%	Affidamento lavori	01/08/2023 - 11/09/2023	Rispetto del termine avvio lavori - Monitoraggio BDAP	Rispetto del termine		+1gg=75%; +3gg=50%; >3gg=0%		
4	10%	Monitoraggio su BDAP	12/09/2023-15/09/2023	Rispetto del termine avvio lavori - Monitoraggio BDAP	Rispetto del termine		+1gg=75%; +3gg=50%; >3gg=0%		
Risorse umane									
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AG					
			(*)AH	(*)AH					
1	Redazione progettazione definitiva/esecutiva	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. GREGGIO	100%					
2	Verifica, approvazione e validazione progetto definitivo/esecutivo	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. UGHETTO	100%					
3	Affidamento lavori	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. UGHETTO	100%					
4	Monitoraggio su BDAP	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. UGHETTO	50%	Arch. GREGGIO	50%			

Codice obiettivo:	LP-3	Denominazione	Completamento della manutenzione dell'arredo urbano Comunale (panchine)					
Riferimento DUP	(*)B	Durata Obiettivo	Annuale					
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici	Tipologia Performance	Sviluppo					
Unità organizzative coinvolte	Servizio manutenzioni	Ambito Performance	Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati					
Responsabile	Arch. Gianni UGHETTO							
Risultato atteso	Miglioramento della sicurezza e del decoro urbano							
( Strategicità: (*)K + Complessi: (*)L ) x Tipologia: (*)M = punteggio:								
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	75%	Numero elementi di arredo urbano oggetto di manutenzione	Numero interventi effettuati/numero totale elementi oggetto di manutenzione			N° interventi effettuati	30/09/2023	100% tot. = 100%; 80% tot. = 75%; 70% tot. = 50%; <70% tot. = 0%
2	25%	Attività di <u>reportistica</u> finale	SI/NO			SI	31/12/2023	SI = 100%; NO = 0%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
					(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z
1	75%	Interventi di recupero e risistemazione degli elementi di arredo urbano in cattive condizioni	01/07/2022 - 31/12/2022	Numero elementi di arredo urbano oggetto di manutenzione			Numero interventi effettuati/numero totale elementi oggetto di manutenzione	100% tot. = 100%; 80% tot. = 75%; 70% tot. = 50%; <70% tot. = 0%
2	25%	<u>Report</u> finale e attività di catalogazione e di recupero dell'arredo urbano (panchine)	01/10/2023 - 31/12/2023	Attività di <u>reportistica</u> finale			SI	SI = 100%; NO = 0%
<b>Risorse umane</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AG	(*)AH
1	Interventi di recupero e risistemazione degli elementi di arredo urbano in cattive condizioni	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. PORC U	Sig. GARGANO	Sig. PERRI	10%	45%	45%
2	<u>Report</u> finale e attività di catalogazione e di recupero dell'arredo urbano (panchine)	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. GREGGIO	Geom. P ORC U		50%	50%	
<b>Risorse finanziarie</b>								
come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione								

Codice obiettivo:	LP-4	Denominazione	Manutenzione dell'area a verde pubblico attrezzato in corrispondenza dell'impianto di depurazione consortile
Riferimento DUP	(*)B	Durata Obiettivo	Annuale
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici	Tipologia Performance	Sviluppo
Unità organizzative coinvolte	Servizio manutenzioni	Ambito Performance	Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
Responsabile	Arch. Gianni UGHETTO		
Risultato atteso	Miglioramento del patrimonio pubblico e del decoro urbano		

( Strategicità: (*)K	+	Complessi: (*)L	) x	Tipologia: (*)M	=	Contingibilità: (*)N
----------------------	---	-----------------	-----	-----------------	---	----------------------

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	100%	Rispetto del termine previsto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			Rispetto del termine	30/06/2023	+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0

Piano operativo del primo esercizio						
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB	(*)AC
1	50%	Rimozione del materiale incongruo ed <u>ammalorato</u>	01/02/2023 - 31/03/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine	+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0
2	25%	Ripristino della pavimentazione in autobloccanti e rifacimento della recinzione attorno ai campi bocce	01/04/2023 - 30/06/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine	+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0

Risorse umane						
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
			(*)AG	(*)AG	(*)AH	(*)AH
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AG	(*)AH	(*)AH
1	Rimozione del materiale incongruo ed <u>ammalorato</u>	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. P ORC U 25%	Sig. GARGANO 35%	Sig. PERRI 40%	
2	Ripristino della pavimentazione in autobloccanti e rifacimento della recinzione attorno ai campi bocce	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. P ORC U 25%	Sig. GARGANO 35%	Sig. PERRI 40%	

Risorse finanziarie	come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione					
---------------------	---	--	--	--	--	--

Codice obiettivo:	LP-5		Denominazione		Mappatura del Civico Cimitero e quantificazione dell'offerta in termini di concessioni cimiteriali (loculari, cellette ossario, campo comune, ecc., e cc.)				
Riferimento DUP	(*)B								
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici		Durata Obiettivo		Annuale				
Unità organizzative coinvolte	Servizi Cimiteriali		Tipologia Performance		Sviluppo				
Responsabile	Arch. Gianni UGHETTO		Ambito Performance		Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati				
Risultato atteso	Determinazione dell'offerta e dei relativi fabbisogni								
		( Strategicità: (*)K	+	Complessità: (*)L	)	x	Tipologia: (*)M	=	Contingency:
Indicatori									
n°	peso	denominazione	formula di calcolo		livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q		(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	100%	Rispetto del termine previsto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto				Rispetto del Termine	31/12/2023	+10gg=75%; +20gg=50%; >30gg=0%
Piano operativo del primo esercizio									
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento		
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB		(*)AC		
1	15%	Verifica della disponibilità di sepulture in campo di mineralizzazione e relativa mappatura	01/01/2023 - 30/09/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+10gg=75%; +20gg=50%; >30gg=0%		
2	15%	Verifica della disponibilità di sepulture in campo comune e relativa mappatura	01/01/2023 - 30/09/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+10gg=75%; +20gg=50%; >30gg=0%		
3	20%	Verifica della disponibilità di sepulture in campo di mineralizzazione e relativa mappatura	01/01/2023 - 30/09/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+10gg=75%; +20gg=50%; >30gg=0%		
4	20%	Verifica della disponibilità di cellette ossario/cinerarie e relativa mappatura	01/01/2023 - 30/09/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+10gg=75%; +20gg=50%; >30gg=0%		
5	30%	Determinazione dell'offerta e dei relativi fabbisogni	01/09/2023 - 31/12/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+10gg=75%; +20gg=50%; >30gg=0%		
Risorse umane									
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AG	(*)AH	(*)AH			
1	Verifica della disponibilità di sepulture in campo di mineralizzazione e relativa mappatura	Arch. Gianni UGHETTO	Geom. PORC U	100%					
2	Verifica della disponibilità di sepulture in campo di mineralizzazione e relativa mappatura	Arch. Gianni UGHETTO	Geom. PORC U	100%					
3	Verifica della disponibilità di sepulture in campo di mineralizzazione e relativa mappatura	Arch. Gianni UGHETTO	Geom. PORC U	100%					
4	Verifica della disponibilità di cellette ossario/cinerarie e relativa mappatura	Arch. Gianni UGHETTO	Geom. PORC U	100%					
5	Determinazione dell'offerta e dei relativi fabbisogni	Arch. Gianni UGHETTO	Geom. PORC U	100%					
Risorse finanziarie come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione									

Codice obiettivo:	LP-6		Denominazione		Servizio di manutenzione delle aree verdi Comunali - Triennio 2023-2025			
Riferimento DUP	(*)B							
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici		Durata Obiettivo		Annuale			
Unità organizzative coinvolte	Servizio Ambiente		Tipologia Performance		Sviluppo			
Responsabile	Arch. Gianni UGHETTO		Ambito Performance		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati			
Risultato atteso	Definizione del nuovo servizio di manutenzione delle aree verdi Comunali							
( Strategicità: (*)K + Complessi (*)L ) x Tipologia: (*)M = punteggio:								
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	atteso	alla data	atteso	alla data	(*)V
1	100%	Rispetto del termine previsto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			Rispetto del Termine	31/05/2023	q=75%; +60gg =50%; +90gg =25%; >90gg=0%
Piano operativo del primo esercizio								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB		(*)AC	
1	30%	Censimento e rilievo delle aree verdi presenti sul territorio Comunale	01/01/2023 - 28/02/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+30gg=75%; +60gg =50%; +90gg =25%; >90gg=0%	
2	30%	Elaborazione del nuovo progetto del servizio di manutenzione del verde pubblico	01/03/2023 - 31/03/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+30gg=75%; +60gg =50%; +90gg =25%; >90gg=0%	
3	40%	Espletamento della nuova procedura di gara per l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare il servizio di manutenzione del verde pubblico comunale relativamente al triennio 2023-2025	01/04/2023 - 31/05/2023	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto	Rispetto del termine		+30gg=75%; +60gg =50%; +90gg =25%; >90gg=0%	
Risorse umane								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AG				
			(*)AH	(*)AH				
1	Censimento e rilievo delle aree verdi presenti sul territorio Comunale	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. GREGGIO	Geom. PORCU				
			50%	50%				
2	Elaborazione del nuovo progetto del servizio di manutenzione del verde pubblico	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. GREGGIO					
			100%					
2	Espletamento della nuova procedura di gara per l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare il servizio di manutenzione del verde pubblico comunale relativamente al triennio 2023-2025	Arch. Gianni UGHETTO	Arch. UGHETTO	Arch. GREGGIO				
			90%	10%				
Risorse finanziarie come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione								

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI

Codice obiettivo:	(*)A							
Riferimento DUP	(*)B	Denominazione	Partnership Pubblico-Privato in ante-proposta di locazione finanziaria di opera pubblica ai sensi del combinato disposto degli artt. 180 comma 8, 183 co. 16 e 187 del D. Lgs. n. 50/2016 avente ad oggetto: "LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA (CON ACQUISIZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO IN SEDICI OFFERTA), LA REALIZZAZIONE, IL FINANZIAMENTO, NONCHÉ LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, LA GESTIONE - PER UN PERIODO DI 20 (VENTI) ANNI - DI UN PARCHEGGIO A RASO CON PANNELLI FOTOVOLTAICI SITO NEL COMUNE DI VALLECROSA (IM)".					
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici - Urbanistica	Durata Obiettivo	Annuale					
Unità organizzative coinvolte	Servizio Lavori Pubblici - Servizio Patrimonio	Tipologia Performance	Sviluppo					
Responsabile	Arch. Micol Ramella - Arch. Gianni Ughetto	Ambito Performance	Attuazione piani e programmi; soddisfazione finale bisogni collettività					
Risultato atteso	Conclusione nei termini indicati dall'Amministrazione Comunale del procedimento autorizzativo, e delle procedure di acquisizione dei terreni e dell'approvazione del progetto esecutivo ai fini dell'attuazione dell'intervento							
	(*)K	+	Complessivo (*)L )					
Indicatori			Tipologia: (*)M = punteggio:					
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio	livello finale	graduazione conseguimento		
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	100%	Rispetto del termine previsto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			RISPETTO DEI TERMINI	31/12/2023	+15 gg. = 75%; +30 gg = 50%; > 30gg =>
Piano operativo del primo esercizio								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento		
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB	(*)AC		
1	25%	Indizione conferenza di servizi decisoria	01/01/2023 - 31/01/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 31/01/2023	+15 gg. = 75%; +30 gg = 50%; > 30gg = 0		
2	25%	Conclusione procedura conservativa della conferenza di servizi decisoria	01/02/2023 - 30/06/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 30/06/2023	+15 gg. = 75%; +30 gg = 50%; > 30gg = 0		
3	25%	Stipula contratti di cessione proprietà privata e contratto e costituzione diritto di superficie su aree interessate dall'intervento	01/02/2023 - 30/06/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 30/06/2023	+15 gg. = 75%; +30 gg = 50%; > 30gg = 0		
4	25%	Verifica, validazione ed approvazione progettazione esecutiva dell'intervento, affidamento degli incarichi relativi alla direzione lavori ed al collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera	01/02/2023 - 30/06/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 31/12/2023	+15 gg. = 75%; +30 gg = 50%; > 30gg = 0		
Piano operativo del primo esercizio								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL
1	Indizione conferenza di servizi decisoria	Ramella Ughetto	Arch. Ughetto	75%	Arch. Ramella	25%		
2	Conclusione procedura conservativa della conferenza di servizi decisoria	Ramella Ughetto	Arch. Ughetto	75%	Arch. Ramella	25%		
3	Stipula contratti di cessione proprietà privata e contratto e costituzione diritto di superficie su aree interessate dall'intervento	Ramella Ughetto	Arch. Ramella	75%	Rag. Cavallo	25%		
4	Verifica, validazione ed approvazione progettazione esecutiva dell'intervento, affidamento degli incarichi relativi alla direzione lavori ed al collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera	Ramella Ughetto	Arch. Ughetto	75%	Arch. Greggio	25%		
Risorse finanziarie		come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione						

Codice obiettivo:	(*)A		Denominazione	Investimenti nell'ambito del PNRR: M5 C3 I111 - Infrastrutture sociali di comunità - Intervento di completamento della nuova biblioteca Comunale; M5 C3 I111 - Infrastrutture sociali e di comunità - Intervento di completamento di n. 7 alloggi in località <u>Garibbo</u> ; M1 C3 I2.4 - Sicurezza sismica dei luoghi di culto, torri/campanili - Progetto di consolidamento e restauro dell'antica Torre Saracena di Vallecrosia Alta					
Riferimento DUP	(*)B								
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici - Area Finanziaria		Durata Obiettivo	Annuale					
Unità organizzative coinvolte	Servizio Lavori Pubblici - Servizio Finanziario		Tipologia Performance	Sviluppo					
Responsabile	<u>Arch. Gami Ughetto - Dott.ssa Lara Ficarra</u>		Ambito Performance	Attuazione piani e programmi; soddisfazione finale bisogni collettività					
Risultato atteso	Affidamento degli incarichi professionali relativi alla progettazione, verifica e approvazione della progettazione esecutiva nei tempi indicati dall'Amministrazione Comunale - Monitoraggio e rendicontazione interventi su piattaforma <u>BeGis</u> .								
( Strategicità: (*)K + Complessi: (*)L ) x Tipologia: (*)M = Punteggio: (*)N									
Indicatori									
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento	
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	atteso	alla data	atteso	alla data		
1	80%	Rispetto del termine previsto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto			Rispetto del Termine	31/12/2023	+ 15 gg = 75% + 30gg = 50% > 30gg = 0	
2	20%	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma <u>BeGis</u>	SI/NO			SI	31/12/2023	SI = 100%; 50% < SI < 25% = 50; SI < 25% = 0	
Piano operativo del primo esercizio									
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento		
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB		(*)AC		
1	15%	Creazione di appositi capitoli di entrata e spesa in conto al Bilancio di previsione 2023-2025 secondo le linee guida fissate dal PNRR	01/01/2023 - 28/02/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine		+ 15 gg = 75% + 30gg = 50% > 30gg = 0		
2	25%	Affidamento degli incarichi professionali esterni, nel rispetto delle regole fissate dal PNRR, afferenti la progettazione sino alla fase esecutiva degli interventi	01/03/2023 - 30/06/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine		+ 15 gg = 75% + 30gg = 50% > 30gg = 0		
3	40%	Verifica, approvazione e validazione progetti esecutivi	01/07/2023 - 31/12/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del termine		+ 15 gg = 75% + 30gg = 50% > 30gg = 0		
4	20%	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma <u>BeGis</u>	01/01/2023 - 31/12/2023	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma <u>BeGis</u>	SI		SI > 50% = 100%; 50% < SI < 25% = 50; SI < 25% = 0%		
Piano operativo del primo esercizio									
n°	sub-obiettivi / attività	referente / responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL	
			D dt.x su FIORRA	D dt.x su FIORRA					
1	Creazione di appositi capitoli di entrata e spesa in conto al Bilancio di previsione 2023-2025 secondo le linee guida fissate dal PNRR	<u>Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA</u>	10%	90%					
2	Affidamento degli incarichi professionali esterni, nel rispetto delle regole fissate dal PNRR, afferenti la progettazione sino alla fase esecutiva degli interventi	<u>Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA</u>	90%	10%					
3	Verifica, approvazione e validazione progetti esecutivi	<u>Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA</u>	90%	10%					
4	Monitoraggio e rendicontazione dei fondi PNRR su piattaforma <u>BeGis</u>	<u>Arch. UGHETTO Dott.ssa FICARRA</u>	50%	50%					
Risorse finanziarie						come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione			

Codice obiettivo:	(*)A		Denominazione		Partnership Pubblico-Privato mediante proposta di locazione finanziaria di opera pubblica ai sensi del combinato disposto degli artt. 180 comma 8, 183 co. 16 e 187 del D. Lgs. n. 50/2016 avente ad oggetto: " LA PROGETTAZIONE ES ECUTIVA (CONACQUISIZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO IN SEDE DI OFFERTA), LA REALIZZAZIONE, IL FINANZIAMENTO, NONCHÉ LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, LA GESTIONE - PER UN PERIODO DI 20 (VENTI) ANNI - DI UN PARCHEGGIO A RASO CON PANNELLI FOTOVOLTAICI SITO NEL COMUNE DI VALLECROSA (IM)".									
Riferimento DUP	(*)B													
Unità organizzativa responsabile	Area Lavori Pubblici - Urbanistica		Durata Obiettivo		Pluriennale									
Unità organizzative coinvolte	Servizio Lavori Pubblici - Servizio Patrimonio		Tipologia Performance		Sviluppo									
Responsabile	Arch. Miké Ramella - Arch. Gami Ughetto		Ambito Performance		Attuazione piani e programmi; soddisfazione finale bisogni collettività									
Risultato atteso	Conclusioni dei termini indicati dall'Amministrazione Comunale del procedimento autorizzativo e delle procedure di acquisizione dei terreni e dell'approvazione del progetto esecutivo ai fini dell'attuazione dell'intervento													
		(	Strategicità	(*)K	+	Complessità	(*)L	)	x	Tipologia:	(*)M	=	Punteggio:	
Indicatori														
n°	peso	denominazione	formula di calcolo		livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento					
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q		(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V					
1	100%	Rispetto del termine previsto	Giorni di ritardo rispetto al termine previsto				RISPE T TO DEI TERMINI	31/12/2023	+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0					
Piano operativo del primo esercizio														
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento							
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB		(*)AC							
1	25%	Indizione conferenza di servizi decisoria	01/01/2023 - 31/01/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 31/01/2023		+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0							
2	25%	Conclusione procedura concertativa della conferenza di servizi decisoria	01/02/2023 - 30/06/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 30/06/2023		+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0							
3	25%	Stipula contratti di cessione proprietà privata e contratto e costituzione diritto di superficie su aree interessate dall'intervento	01/02/2023 - 31/12/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 31/12/2023		+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0							
4	25%	Verifica, validazione ed approvazione progettazione esecutiva dell'intervento, affidamento degli incarichi relativi alla direzione lavori ed al collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera	01/02/2023 - 31/12/2023	Rispetto del termine previsto	Rispetto del Termine 31/12/2023		+15 gg. = 75%; +30gg = 50%; >30gg = 0							
Piano operativo del primo esercizio														
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione											
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH										
1	Indizione conferenza di servizi decisoria	Ramella/Ughetto	Arch. Ughetto	Arch. Ramella										
2	Conclusione procedura concertativa della conferenza di servizi decisoria	Ramella/Ughetto	Arch. Ramella	Arch. Ughetto										
3	Stipula contratti di cessione proprietà privata e contratto e costituzione diritto di superficie su aree interessate dall'intervento	Ramella/Ughetto	Arch. Ramella	Rag. Cavallo										
4	Verifica, validazione ed approvazione progettazione esecutiva dell'intervento, affidamento degli incarichi relativi alla direzione lavori ed al collaudo tecnico amministrativo in corso d'opera	Ramella/Ughetto	Arch. Ughetto	Arch. Greggio										

Codice obiettivo:	<b>Tsc-6</b>		Denominazione	RICOGNIZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE E RELATIVO AGGIORNAMENTO DEI VALORI ASSEGNATI CON INFORMATIZZAZIONE DB LA BANCA DATI				
Riferimento DUP	Missione 1- Programma6		Durata Obiettivo	Pluriennale				
Unità organizzativa responsabile	Settore Tecnico		Tipologia Performance	Sviluppo				
Unità organizzative coinvolte	Servizio Patrimonio - Settore Finanziario		Ambito Performance	Modernizzazione; efficienza; qualità e quantità				
Responsabile	<b>Micol Ramella - Lara Ficarra</b>							
Risultato atteso	GRADUALE ADEGUAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ATTI RELATIVA AL PATRIMONIO IMMOBILIARE ALLA REALTÀ TERRITORIALE E ATTIVAZIONE PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE							
	(*)K	+	Complessità	(*)L	) x Tipologia: (*)M = Punteggio:			
<b>Indicatori</b>								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello intermedio		livello finale		graduazione conseguimento
				atteso	alla data	atteso	alla data	
(*)N	(*)O	(*)P	(*)Q	(*)R	(*)S	(*)T	(*)U	(*)V
1	60%	RICOGNIZIONE DEI BENI CON SUDDIVISIONE PER CATEGORIA	RAGGIUNGIMENTO RISULTATO			ESEGUITA	31/12/2023	+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%
2	40%	IMPLEMENTAZIONE DATI E AVVIO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE	RAGGIUNGIMENTO RISULTATO			ESEGUITA	31/12/2023	+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	peso	sub-obiettivi / attività	tempi (inizio/fine)	indicatori	livello atteso		graduazione conseguimento	
					(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z
(*)W	(*)X	(*)Y	(*)Z	(*)AA	(*)AB	(*)AC	(*)AD	(*)AE
1	25%	STUDIO CON ANALISI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E VERIFICA DELLE ANOMALIE	01/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO	RILEVARE ANOMALIE			+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%
2	15%	INDIVIDUAZIONE BENI SU CUI BISOGNA OPERARE	01/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE			+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%
3	25%	RISCONTRO DELLE RISULTANZE CON LE BANCHE DATI DELLA RAGIONERIA E DEI TRIBUTI	01/01/2023 - 31/12/2023	GIORNI DI RITARDO	RISPETTO DEL TERMINE			+5gg=80%; +15gg=60%; +30gg=25%; >30gg=0%
4	35%	AGGIORNAMENTO DEI VALORI DEI BENI INDIVIDUATI	01/01/2023 - 31/12/2023	PERCENTUALE DI BENI	RISOLUZIONE DEL 20% DB BBVI INDIVIDUATI			RISOLTI 5-10%= 50% -RISOLTI 10%=80% - RISOLTI 15%= 90%
<b>Piano operativo del primo esercizio</b>								
n°	sub-obiettivi / attività	referente responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL
(*)AD	(*)AE	(*)AF	(*)AG	(*)AH	(*)AI	(*)AJ	(*)AK	(*)AL
1	STUDIO CON ANALISI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E VERIFICA DELLE ANOMALIE	Ramella/Ficarra	Ramella	Ficarra				
2	INDIVIDUAZIONE BENI SU CUI BISOGNA OPERARE	Ramella/Ficarra	Ramella	Ficarra				
3	RISCONTRO DELLE RISULTANZE CON LE BANCHE DATI DELLA RAGIONERIA E DEI TRIBUTI	Ramella/Ficarra	Ramella	Ficarra				
4	AGGIORNAMENTO DEI VALORI DEI BENI INDIVIDUATI	Ramella/Ficarra	Ramella	Ficarra				
Risorse finanziarie		come da apposite schede del Piano Esecutivo di Gestione						

Gli esiti della performance verranno rendicontati ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

Il Comune di Vallecrosia ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi potrebbe applicare, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA del triennio 2023/2025.

Pur tuttavia l'Amministrazione Comunale ritenendo che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo ma come volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa ha previsto una riscrittura del PTPCT oggi assorbito all'interno della presente sottosezione.

Il nuovo piano è calibrato sul "valore pubblico" nell'accezione proposta da ANAC nel nuovo PNA 2022, valido per il triennio 2023/2025 e cioè come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale, ambientale della propria comunità, nella convinzione che le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del "valore pubblico" ma anche produttive, esse stesse, di "valore pubblico" e strumentali a produrre risultati sul piano economico e dei servizi che possano avere importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica dell'intero Paese.

### 1. Premessa

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

### 2. PNA, PTPC e PIAO principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli Enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il primo Piano adottato dall'ANAC risale al 2013, seguito da un secondo nel 2016, e da un terzo nel 2019, adottato in data 13/11/2019 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019. Da ultimo ANAC ha adottato il PNA 2022, con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, in cui, dopo una parte generale dedicata alla programmazione e al monitoraggio del PIAO e del PTPCT, riserva una parte speciale al PNRR e ai contratti pubblici.

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il D.L. 9/06/2021 n. 80, all'art. 6, ha introdotto lo strumento del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), *“al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività Amministrativa e migliorare la qualità dei Servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, nonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In applicazione del dl. 80/2021 il DM del Ministro per la P.A. vengono definiti gli adempimenti soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra individuati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Di conseguenza il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è ora assorbito all'interno del PIAO in una sottosezione dedicata.

Il Comune di Vallecrosia, ancorchè con le semplificazioni previste dalla norma, ha approvato il PIAO 2022/2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 10/08/2022, dando atto, all'interno del citato documento di aver approvato, in precedenza, con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 27/04/2022 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. A seguito dell'approvazione del PNA 2022 e per quanto sopra detto, si rende necessario aggiornare, all'interno del presente PIAO 2023/2025 la sottosezione 2.3 rubricata *“Rischi corruttivi e trasparenza”*.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida dettati dal PNA 2022, che recependo le indicazioni contenute nel D.M. n.132/2022 stabilisce come obiettivo generale la creazione del *“valore pubblico”*, da declinarsi poi in obiettivi strategici attraverso i documenti di natura programmatica adottati dall'organo di indirizzo politico.

Come riportato nel PNA 2022, *in quest'ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione di valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa (...). La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.”*

### **3. Il concetto di “corruzione”**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di *malad amministration* in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento

dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

#### **4. I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione**

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

#### **5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) rappresenta il soggetto fondamentale nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e delle garanzie di trasparenza e di comportamento del personale.

In ossequio alla [Legge n. 190/2012](#) e al PNA, il R.P.C. del Comune di Vallecrosia è individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, dott.ssa Armanda D'Avanzo, appositamente nominata dal Sindaco, con decreto Sindacale n. 4 del 01/04/2021 al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge. Il Segretario Comunale, con il medesimo decreto, è stato altresì nominato Responsabile per la Trasparenza.

Il d.lgs n. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C., prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il medesimo decreto legislativo n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la

segnalazione della sola “revoca”. L’ANAC può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Al Responsabile anticorruzione competono:

➤ Poteri di interlocuzione e di controllo: all’art. 1 comma 9, lett. c) della [Legge n. 190/2012](#) è disposto che il P.T.P.C.T. preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell’attuazione delle misure adottate. Il PNA sottolinea che l’articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al R.P.C. la necessaria collaborazione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell’OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all’OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;

- che il responsabile trasmetta anche all’OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta;

➤ Supporto conoscitivo e operativo: come dispone il PNA l’interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei P.T.P.C.T., occorre che il R.P.C. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l’autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del R.P.C. non deve essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, potendo essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione, quali l’O.I.V., i responsabili dei controlli interni, l’ufficio che cura la predisposizione del piano della performance. La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell’operato del R.P.C.;

➤ Responsabilità: è prevista, in capo al R.P.C., responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione. Nel caso di ripetute violazioni del P.T.P.C.T. sussiste responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del P.T.P.C.T. In caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della Legge 190/2012), il R.P.C. deve dimostrare di avere proposto un P.T.P.C.T. con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza per andare esente da responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell’esecuzione delle proprie funzioni, deve conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell’azione amministrativa al Piano.

## 5.1 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il cardine dei poteri del R.P.C. è centrato sul prevenire la corruzione, ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva; i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tali obiettivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge nel dettaglio i seguenti compiti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012) ora sezione rischi corruttivi del PIAO;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione adottate, attraverso la predisposizione della relativa sezione del PIAO e vigila sull'osservanza delle misure ivi previste;
- individua, su proposta dei funzionari competenti, i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica della sezione del PIAO di competenza, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il funzionario competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo quanto previsto all'art. 1, comma 221, della L. 208/2015 che prevede che *"... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012 ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione adottate e vigila sulla loro osservanza;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- ogni anno trasmette all'O.I.V. e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, nonché informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'O.I.V. le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) per il Comune di Vallecrosia

## 5.2 I poteri del Responsabile Anticorruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Vallecrosia anche in fase meramente informale e propositiva; tra le suddette attività risultano particolarmente rilevanti quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari, gli Amministratori e i dipendenti del Comune;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai funzionari, da tutto il personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e da qualsiasi altro organo dell'Ente anche composto da più di un soggetto.

## Art. 5.3 Atti del Responsabile anticorruzione

Le funzioni ed i poteri del R.P.C. possono essere esercitati:

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

Nella prima ipotesi il R.P.C. si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*. Lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il R.P.C. deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della denuncia, debitamente circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento penalmente rilevante.

## 6. Altri soggetti dell'organizzazione dell'Ente attivi nella prevenzione della corruzione

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al R.P.C. un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione rischi corruttivi del PIAO e al monitoraggio. L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

A seguito dell'esperienza degli anni precedenti e delle Raccomandazioni ANAC, tutti i dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella programmazione dell'Ente in materia di anticorruzione.

### **6.1 Organi di indirizzo politico**

L'aggiornamento della sezione rischi corruttivi del PIAO richiede il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, nonché il pieno coinvolgimento e partecipazione dei funzionari titolari delle posizioni organizzative.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del R.P.C., delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al R.P.C. un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **6.2 Organi di vertice amministrativo**

I responsabili delle unità organizzative, titolari di posizione organizzativa, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C. e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione rischi corruttivi del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- provvedere al monitoraggio del rispetto dell'accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- proporre al R.P.C. il personale da includere nei programmi di formazione, nonché le materie oggetto di formazione;
- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità allegato al presente atto, prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal [Decreto Legislativo n. 50/2016](#): i funzionari comunicano al R.P.C. le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato;
- la verifica dei tempi procedurali e/o qualsiasi manifestazione di mancato rispetto;

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.

### **6.3 Organismi Indipendenti di Valutazione**

.Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al R.P.C. e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### **6.4 Tutto il personale dipendente**

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione rischi corruttivi del PIAO. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al R.P.C.T. ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del R.P.C.T. nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente/Segretario Comunale preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo.

## **7. Il procedimento di adozione del P.T.P.C.T.**

Il PTPCT, come sezione rischi corruttivi del PIAO, è predisposto annualmente dal R.P.C.T., in coerenza con gli indirizzi strategici e nel quadro delle disposizioni normative. Il RPC elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema della stessa che, di regola, deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio unitamente al PIAO, come previsto dall'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021. In data 17 gennaio 2023 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha comunicato il differimento del termine ultimo per l'approvazione del PIAO per l'anno 2023: per i soli enti locali il termine è fissato, in oggi, al 30 agosto 2023. Ciò con l'intendimento di concedere alle amministrazioni un tempo congruo per dare attuazione sostanziale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2023 a seguito dell'approvazione del PNA 2022 in data 17/01/2023.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, il piano è approvato dalla Giunta comunale (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. A tale scopo, negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'ANAC ritiene possa essere utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

## **8. Finalità e obiettivi della sezione del PIAO rischi corruttivi**

La sezione sull'anticorruzione e la trasparenza, in una logica di integrazione con le altre sezioni, è finalizzata a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare ed assicurare i peculiari interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;

d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo anche la rotazione di funzionari e di figure di responsabilità;

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Assume una speciale rilevanza, nell'ottica della prevenzione, la gestione combinata del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del sistema anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità. L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale. Gli obiettivi in materia di anticorruzione devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance ed il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Questo Ente ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza le seguenti azioni:

a) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013.

Nel dettaglio si ritiene di pubblicare, oltre a quanto già stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013:

- *Art. 30 del D. Lgs. n. 33/2013 (beni immobili)* - Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo si dovranno pubblicare altresì le informazioni identificative degli immobili detenuti (e non solo posseduti). Si dovranno pubblicare altresì le informazioni identificative degli immobili a prescindere dai canoni locativi o di affitto. In sostanza si dovranno pubblicare le informazioni identificative degli immobili detenuti o posseduti ed a prescindere da eventuali canoni locativi o di affitto.

- *Art. 42 del D. Lgs. n. 33/2013 (ordinanze straordinarie)* - Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo, tutte le ordinanze emesse dagli organi dell'ente, con l'osservanza di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, saranno pubblicate integralmente, a prescindere dall'oggetto, in libera visione di chiunque e per il tempo della loro efficacia giuridica in *Amministrazione Trasparente – Provvedimenti*.

b) Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento. Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "*laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.*" Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

c) Promozione e valorizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella materia degli appalti quale strumento ordinario di selezione delle offerte anche laddove, ai sensi dell'art. 95 del Codice dei contratti pubblici, possa essere utilizzato il criterio del prezzo più basso.

## **SEZIONE SECONDA**

### **PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **9. Inquadramento del contesto dell'anticorruzione**

Nell'ottica della migliore applicazione del sistema anticorruzione preteso dalla legge e garantito

ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del processo di gestione del rischio da corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso, che implica e agisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

### **9.1. Il contesto esterno all'Ente**

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Obiettivo è porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi le relazioni nonché le possibili influenze esistenti con quelli che il PNA individua quali portatori e rappresentanti di interessi esterni.

La Provincia di Imperia, data la sua conformazione morfologica, adatta allo sviluppo edilizio di modeste realtà, ha da sempre favorito la creazione di imprese di piccole-medie dimensioni (PMI).

Considerata la debolezza della dimensione economica, nonché la congiuntura sfavorevole dal punto di vista socio-economico, potrebbe costituirsi un importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici.

L'infiltrazione delle cosche, in prevalenza affiliate all'ndrangheta, nel tessuto economico-sociale ligure, ha avuto inizio verosimilmente a partire dagli anni '50, attratte dal florido contesto economico-imprenditoriale della regione, nonché per il favorevole posizionamento geografico che dell'area fa un crocevia strategico tra la Versilia, la Costa Azzurra, le regioni del nord Italia, il nord Europa e attraverso i sedimi portuali verso gli altri continenti.

Come emerge dalla relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento (luglio-dicembre 2021) basata dall'attività svolta e dai risultati conseguiti dalla Direzione investigativa Antimafia, che conferma quanto già affermato nella relazione precedente, nel semestre di riferimento, infatti, 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 relazione conferma come il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti rappresenti per la criminalità organizzata che opera su scala internazionale la principale fonte di profitto in ambito regionale.

Nonostante le misure di contenimento adottate in conseguenza dell'emergenza pandemica pare abbiano nei mesi passati determinato un rallentamento delle transazioni commerciali nelle aree portuali della Regione (Genova, La Spezia e Vado Ligure), la Banca d'Italia, nel consueto report "L'economia della Liguria", pubblicato il 17 novembre 2021, ha evidenziato un sostanziale incremento dei traffici marittimi containerizzati, di quelli autostradali, dei flussi turistici oltre ad una ripresa generalizzata dell'attività di altri settori quasi a livelli pre covid. Tali considerazioni valgono anche per ciò che concerne la frontiera terrestre di Ventimiglia (IM) che costituirebbe luogo di transito di corrieri provenienti dai paesi del Magreb che, lungo la direttrice terrestre Spagna-Francia-Italia, importerebbero, attraverso quel valico autostradale, grandi quantità di hashish e marijuana principalmente provenienti dal Marocco.

Sebbene allo stato non siano emerse relazioni strutturate e consolidate tra la criminalità organizzata italiana e gruppi stranieri frequentemente forme di collaborazione si riscontrerebbero proprio nel narcotraffico.

A fronte di questo scenario, ma, soprattutto, 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 i cospicui investimenti pubblici attraverso l'indebita aggiudicazione di appalti e subappalti, anche avvalendosi di importanti interlocuzioni acquisite nel mondo imprenditoriale e politico.

La strategia di "mimetizzazione" perseguita dai clan ha reso più difficoltoso in un primo momento acquisire consapevolezza circa la capillare presenza sul territorio ligure della 'ndrangheta.

Tale dato invece oggi è finalmente acquisito anche sotto il profilo giudiziario.

Alcune tra le più importanti indagini concluse nel tempo e corroborate anche da dichiarazioni di collaboratori di giustizia hanno permesso di ricostruire la presenza della 'ndrangheta nella Regione, in primis attraverso una macro-area denominata "Liguria", alla quale fanno riferimento altre unità periferiche i cd. Locali dotati di autonomia strategico-operativa seppure strettamente collegati al crimine reggino e presenti a Genova, Lavagna (GE) e Ventimiglia (IM).

Recentemente si è avuta, peraltro, contezza giudiziaria anche di un ulteriore rilevante insediamento operativo a Bordighera (IM).

Secondo alcune ricostruzioni investigative il locale di Genova assumerebbe anche il ruolo di camera di controllo regionale con al vertice una ben definita famiglia. Tale struttura rivestirebbe la funzione di raccordo tra il crimine reggino e le unità periferiche liguri.

Il locale di Ventimiglia, invece, svolgerebbe la funzione di camera di passaggio a garanzia di una sorta di "continuità" operativa e strategica con le analoghe proiezioni ultra nazionali presenti in Costa Azzurra (Francia).

Grazie a tali strutture i sodalizi criminali calabresi riuscirebbero ad infiltrare i settori più redditizi dell'economia legale per il reinvestimento delle risorse di provenienza illecita, con il modus tipico delle cosche fuori dai territori di origine, in quanto abilmente connesse con esponenti della c.d. area grigia, funzionali alla realizzazione dei propri interessi illeciti.

Non sarebbe, però, neanche mancato, all'occorrenza, il ricorso ad atti intimidatori, laddove necessari a vincere le resistenze di chi avesse voluto sottrarsi alle logiche criminali dei sodalizi egemoni.

Per quanto concerne la presenza di sodalizi di altra matrice, sebbene nel semestre di riferimento non siano emerse risultanze specifiche di organizzazioni strutturate, le pregresse attività investigative avrebbero tuttavia evidenziato l'attività nella Regione di elementi contigui alla camorra ed alla mafia siciliana segnatamente nei mercati legali e illegali.

Il panorama criminale ligure, inoltre, appare insediato anche dall'operatività di sodalizi stranieri per lo più di origine africana, sudamericana e dell'Est Europa attivi in tutte le province.

Questo Ente si è avvalso, fra l'altro, delle analisi di contesto effettuate dalla Regione Liguria, Ente sovraordinato ed autorevole riferimento per il territorio, rilevando come l'analisi della Regione sia sicuramente più completa e puntuale e con una miglior visione di insieme che il singolo Ente non può avere.

**La popolazione** ligure al 1° gennaio 2022 risulta di 1.507.438 abitanti, di cui 723.763 maschi e 783.675 femmine. Si conferma la costante diminuzione del tasso di natalità rispetto agli anni precedenti mentre aumenta il tasso di mortalità, in considerazione probabilmente anche alla notevole componente anziana della Regione rispetto ai dati nazionali.

La Liguria ha una limitata estensione territoriale pari a una superficie di 5.416 chilometri quadrati e una morfologia complessa stretta tra monti e mare.

**Il Territorio** della Liguria, per la sua particolare conformazione oroidrografica, è sempre più spesso colpito da eventi calamitosi. Questi sono spesso associati a precipitazioni intense ed abbondanti facendo registrare danni a beni privati e pubblici a causa di allagamenti diffusi ed esondazioni, frane e smottamenti. La superficie soggetta a pericolo inondazioni ammonta a circa il 3% del territorio regionale. I Comuni hanno bacini idrografici piccoli, che però possono andare in crisi repentinamente in caso di piogge localizzate e intense. Negli ultimi anni si sono susseguite alluvioni nel 2010, 2011, 2013 e 2014 ed è emersa la necessità di opere pubbliche e interventi radicali per la salvaguardia dal dissesto idrogeologico.

Tra le conseguenze, la necessaria adozione di provvedimenti normativi d'urgenza, lo stanziamento e l'utilizzo di risorse pubbliche, la definizione e l'attuazione di attività amministrative e procedure straordinarie per impegno finanziario e di coinvolgimento delle Istituzioni e degli enti territoriali. Queste situazioni da un lato possono avere, come accennato, significativo impatto sul tessuto sociale e sulle attività economiche nella Regione e sulla situazione complessiva di vita e lavoro dei cittadini, dall'altro rendono necessarie attività e procedure amministrative e in generale risposte da parte delle Istituzioni pubbliche che tengano conto della situazione emergenziale e delle esigenze

straordinarie che ne derivano. Ciò sia sotto profilo delle risorse da investire che per le procedure da adottare ed i conseguenti interventi organizzativi necessari.

In riferimento al **lavoro e all'occupazione**, in Liguria si è verificata nel 2021 una diminuzione del PIL regionale del -9,2 %, mentre i dati sull'occupazione hanno visto una crescita del + 2,6 %.

L'analisi del contesto esterno tenuto conto di quanto sopra, nonché delle ricorrenti informazioni di stampa, dei procedimenti penali conclusi ed in corso nei quali l'Ente risulta parte offesa, le condanne negli ultimi vent'anni per reati contro la pubblica amministrazione (una), condanne per fatti di rilevanti allarme sociale, emersione di casi di cattiva amministrazione (assenti), dati sui procedimenti giudiziari e sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente, procedimenti per responsabilità amministrativa avverso affidamenti di lavori pubblici e contratti pubblici in generale, le dinamiche sociali, economiche e culturali del contesto, fanno ragionevolmente ritenere che le misure proposte con la presente sezione possano essere considerate conformi alla tutela e alle necessità che la Legge n. 190/2012 vuole assicurare.

## **9.2 Il contesto interno all'Ente**

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire il presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

L'analisi del contesto interno è quindi incentrata sull'esame di:

- elementi soggettivi: rappresentati dalle figure giuridiche coinvolte, quali gli organi di indirizzo ed i responsabili, unitamente all'intera struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, cultura organizzativa, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

L'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la mappatura dei processi, al fine di definire, nel particolare, le aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

## **La struttura organizzativa**

L'organigramma, completo delle funzioni assegnate ai vari funzionari responsabili è definito nella sottosezione 3.1. e anche consultabili sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **10. La gestione del rischio**

La gestione del rischio di corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi dell'Ente.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia, infatti, deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. diviene uno degli elementi di valutazione dei funzionari incaricati di responsabilità.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente e graduale, svolto con rigore e considerando il contesto esterno e quello interno dell'Ente; deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi programmati e deve implicare l'assunzione di responsabilità. Di

conseguenza, le scelte e le relative responsabilità di cui sopra coinvolgono in particolare gli Organi di indirizzo, i funzionari e il R.P.C.

Il PNA 2019 ha introdotto nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio e la valutazione del rischio stesso. L'allegato 1 del PNA 2019 interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, dando indicazioni su tutte le fasi che lo compongono e chiarisce che tutte le Amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano l'intera attività svolta dall'organizzazione comunale e non solo i processi ritenuti a rischio. Il PNA ha riconosciuto la possibilità agli Enti di applicare in maniera graduale la nuova metodologia. Avvalendosi di questa misura di salvaguardia il PTPCT prevedeva l'adeguamento al nuovo sistema metodologico entro i limiti temporali previsti dall'ANAC.

### **10.1 Mappatura del rischio**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che individua e analizza i processi organizzativi.

L'accento del PNA 2019 e poi 2022 sulla necessità di rivedere la mappatura ed estenderla a tutte le attività dell'Ente comporta la necessità di ripercorrere l'intera fase di mappatura dei processi, pervenendo ad un elenco completo degli stessi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del contesto interno al fine di applicare bene le norme anticorruzione, e quindi ritiene *“che la ricostruzione accurata della cosiddetta mappa dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance”*.

Secondo il PNA, il processo è *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (out del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”*.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'individuazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Considerata la determinante importanza rivestita dalla mappatura dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio l'obiettivo principale è stato quello di descrivere tutta l'attività dell'Ente. È evidente, in tale quadro generale, che la buona riuscita dell'attività di mappatura si fonda sull'adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da descrizioni semplificate a descrizioni più analitiche.

Vi è stata quindi la necessità di ripercorrere l'intera fase di mappatura dei processi al fine di pervenire ad un elenco completo degli stessi che possa comprendere, in senso dinamico rispetto alla sua evoluzione nel tempo, tutta l'attività dell'Ente. Seppur con qualche difficoltà le posizioni organizzative, i responsabili del procedimento, ognuno per le proprie competenze, hanno provveduto a rivedere la mappatura dei procedimenti e a redigere una nuova tabella di valutazione del rischio come da allegato B della presente sezione.

## 10.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede anch'essa tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti parametri:

- a) valutazione del livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, nonché di benefici per i destinatari;
- b) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi cinque anni: verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- d) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la P.A.;

- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);

- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile (Corte dei Conti);

- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

a) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite le procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.

b) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il Comune di Vallecrosia ha ritenuto di seguire le indicazioni di ANAC e ha effettuato un'analisi di tipo qualitativo. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n.

1). Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel PTPCT 2022-2024 e sono stati riproposti nella presente sezione del PIAO.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

### **10.3. Il trattamento dei rischi**

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero con l’attività finalizzata all’individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, neutralizzarli o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L’incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Per ciascun processo individuato si è provveduto a descrivere gli elementi fondamentali ad esso associati (input, output, responsabilità, tempi, risorse, interrelazioni con altri processi, criticità, ecc.), e l’articolazione del processo medesimo in fasi e attività, al fine di favorire una più attenta individuazione delle misure di prevenzione specifiche.

La ponderazione del rischio è stata compiuta attraverso il nuovo approccio di tipo qualitativo, come indicato dal PNA 2019, individuando a supporto della valutazione idonei parametri e fonti informative disponibili come sopra descritti.

Ogni misura definita concorre a sviluppare i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di cogliere gli eventuali casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Con riferimento alle misure da adottare per i processi con indice di rischio più alto il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - piano delle performance dell’Ente affida ai funzionari specifici obiettivi, tempistiche di realizzazione e indicatori di verifica.

### **10.4 Le misure di prevenzione**

Il PTPC contiene e prevede l’implementazione di misure di carattere generale che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione, quali misure di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con definizione delle modalità operative che abbiano l’attitudine a prevenire la corruzione e misure di carattere specifico che intervengono su alcuni specifici rischi. A queste sono affiancate misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l’incidenza su problemi specifici.

#### **10.4.1 le misure di prevenzione generali**

Si elencano di seguito le principali misure generali di trattamento:

##### ***Monitoraggio dei tempi procedurali***

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie previste dall’art. 1, comma 9, della L. 190/2012. Il risultato del monitoraggio viene pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”. Il detto monitoraggio viene effettuato annualmente con cadenza semestrale da parte dell’Ufficio ragioneria, attraverso apposita scheda di rilevazione pubblica in Amministrazione trasparente.

##### **Formazione in tema di anticorruzione**

Il Responsabile dell’anticorruzione, avvalendosi dei funzionari dell’Ente, predispone il Piano annuale della formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, inserito come sottosezione del PIAO.

Nel Piano sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività sensibili alla corruzione, nonché ai temi della legalità e dell’etica;
- b) individuati i funzionari e i dipendenti che svolgono attività nell’ambito delle materie sopracitate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;

d) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

La formazione in materia di anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza;
- un livello particolare, rivolto al R.P.C., ai titolari di posizione organizzative ed ai responsabili di procedimento preposti alle aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

La proposta formativa viene elaborata dal R.P.C. ed è approvata dalla Giunta Comunale unitamente al PIAO. Il personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di quattro ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

La formazione di cui al presente Piano è obbligatoria e come tale non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito legge n. 122/2010.

## **Codice di comportamento**

### a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "*procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

**Il Comune di Vallecrosia si impegna, per l'anno 2023, all'adozione di un codice di comportamento aggiornato anche a seguito dell'approvazione del DPR n° 81/2023 che prevede l'inserimento nel codice di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente" - disposizioni generali – atti generali.**

È intenzione dell'Ente inserire in ogni schema tipo di incarico, contratto, bando la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

### b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. I funzionari responsabili vigilano sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria area.

### c) Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

## **Trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*". Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Tale misura necessita tuttavia di essere valutata e correttamente attuata, con riferimento ai singoli oggetti di pubblicazione, sotto il profilo del rispetto della tutela dei dati personali, in applicazione del Regolamento europeo 2016/679 e del decreto legislativo 10.08.2018 n. 101 di adeguamento del cd. "Codice dei dati personali".

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Alla trasparenza è dedicata l'intera sezione terza del presente piano.

### **Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione**

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio funzionario responsabile. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al funzionario responsabile dell'ufficio di appartenenza che, esaminate le circostanze concrete, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. Gli obblighi sono da estendere anche ai consulenti e collaboratori e a tutti coloro che siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi.

La segnalazione va presentata in forma scritta al proprio funzionario responsabile. La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta. Qualora il conflitto di interessi riguardi un funzionario responsabile, la segnalazione va fatta al Segretario Comunale, il quale decide sull'eventuale astensione.

La violazione comporta l'illegittimità del provvedimento finale e responsabilità disciplinare del dipendente.

### **Inconferibilità ed incompatibilità**

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Piano anticorruzione, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013, cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

### **Inconferibilità**

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il Responsabile della prevenzione della corruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il R.P.C. valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

### **Incompatibilità**

L'accertamento da parte del R.P.C. di situazioni di incompatibilità, di cui ai capi V e VI del decreto 39/2013, comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, con esclusione degli incarichi a funzionari senza poteri di determinazioni ed impegno di spesa, per tutto il periodo in cui opera tale preclusione, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- è necessario provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni vanno comunicate entro 5 giorni al R.P.C.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato,

demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

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

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

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", allarga in maniera significativa il perimetro di applicazione della disciplina in materia di whistleblowing (in precedenza limitato alle sole imprese dotate di modello organizzativo, ai sensi del D.lgs. 231/2001) ed introduce le c.d. "segnalazioni esterne". L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato.

### **Modalità di segnalazione:**

La segnalazione va inviata al RPC ed effettuata con la seguente modalità informatica:

-mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dedicata, alla quale potrà accedere solo ed esclusivamente il R.P.C. In tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C. che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Ricevuta la segnalazione, il R.P.C. valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e se del caso, come Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, esercita le eventuali azioni di competenza.

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite trova attuazione attraverso tre misure:

- garanzia di riservatezza
- sottrazione della segnalazione al diritto di accesso ai documenti amministrativi
- divieto di discriminazione.

La riservatezza dell'identità del segnalante va assicurata sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La tutela della riservatezza trova un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante, e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali o tributarie).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso dello stesso, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione del whistleblower è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al responsabile della prevenzione: il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al funzionario responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione e il funzionario responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione: l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.: il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere
- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **Rotazione del personale**

L'ANAC, nell'allegato 2) al PNA 2019 prevede l'applicazione della misura della rotazione ordinaria, comunque rimessa all'autonoma programmazione delle amministrazioni, anche nel caso di Comuni di ridotte dimensioni.

Ciò nonostante, l'Autorità ha anche valutato opportuno consentire ad ogni amministrazione di adattare l'applicazione della misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. Laddove non sia possibile applicare la misura, per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico, i Comuni di ridotte dimensioni devono motivare adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

Tenuto conto di quanto sopra il Comune di Vallecrosia adotterà le più efficaci scelte organizzative e/o altre misure di natura preventiva che possano produrre effetti analoghi alla rotazione; tra queste ultime verrà favorita una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali e verrà implementata la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione.

### **Patti di integrità negli affidamenti**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art.1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad € 150.000,00 (centocinquantamila)

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti

pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

### **Misure specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato d.lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il R.P.C., se reputato necessario, può impartire specifiche direttive in materia.

### **Divieti in relazione ad attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)**

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rientrano nell'ambito del divieto sia i titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, che i titolari di incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico. Sono esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali attribuiti con contratto a tempo determinato o di collaborazione assegnati al fine di dare attuazione ai progetti dei PNRR.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può infatti configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, anche attraverso, a titolo di esempio, con pareri, perizie, certificazioni che vincolino in modo significativo il contenuto del provvedimento.

La violazione del divieto comporta la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi perseguiti.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di *pantouflage*:

- Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico:

*Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.*

- Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001: *Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, 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.*

### **Titolare del potere sostitutivo**

“L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al funzionario responsabile preposto all'ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il Segretario Comunale.

Il Comune di Vallecrosia ha attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia al Segretario Comunale, che è anche RPCT. In oggi non ci sono stati utenti che si siano rivolti al titolare del potere sostitutivo.

### **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Il "PNA 2016" prevede, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come tale obbligo informativo – consistente nella implementazione della banca dati presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – “sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)”.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura. Il Comune di Vallecrosia ha conferito la funzione di RASA al funzionario incaricato: egli è responsabile dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) una volta abilitato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013.

## **Misure di informatizzazione**

Tra le misure già esistenti rilevano la gestione informatizzata del protocollo informatico, degli atti (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, ordinanze e decreti), della contabilità, della gestione documentale, della fascicolazione e conservazione elettronica delle pratiche. Ogni attività viene registrata e segue un iter predefinito, pertanto è sempre possibile una verifica della "storia" di ogni pratica. Tale possibilità permette una verifica puntuale della corretta gestione delle istanze e può quindi essere considerata quale misura anche sotto il profilo dell'anticorruzione.

Nell'annualità 2023 è previsto il completamento della digitalizzazione dei procedimenti con l'introduzione dello sportello telematico per il cittadino. Si tratta di una piattaforma unica modulare, in continua implementazione.

È già da qualche anno attivo il servizio informatizzato di gestione delle presenze e delle assenze del personale che registra non solo le timbrature effettuate dai dipendenti – i badge erano già in uso da tempo - ma anche i permessi, le ferie, la banca ore straordinari ed ogni altro istituto, eliminando la gestione cartacea dei permessi richiesti al funzionario responsabile e tracciando telematicamente l'intero processo.

## **Azioni per l'antiriciclaggio**

Nel PNA 2022 le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo sono da intendersi a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. L'apparato antiriciclaggio, unitamente a quello anticorruzione, può dare un grosso contributo alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impegno dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

La mappatura e l'analisi del rischio corruzione hanno tenuto conto anche degli adempimenti previsti per l'antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nella presente sottosezione.

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Occorre un'attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese

PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta operativa la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55. In ragione delle attività in tema di antiriciclaggio.

### **PNRR e contratti pubblici**

ANAC sottolinea l'importanza di porre particolare riguardo ai contratti pubblici in generale ed in particolare a quelli legati al PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza).

Come specificato nel PNA 2022 l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, senza con ciò incidere sugli obiettivi di semplificazione e velocizzazione dei procedimenti amministrativi. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente tutti gli enti locali e riguardano in modo peculiare il settore dei contratti pubblici, regolato oggi da una mole rilevante di norme che ha creato una legislazione speciale, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. A ciò si aggiunge la riforma in atto in materia di contratti pubblici. Il Consiglio dei ministri, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, ha approvato nella seduta del 28 marzo 2023 un nuovo codice dei contratti che entrerà in vigore il 1/04/2023 e che semplifica ulteriormente le procedure di appalto.

In tale contesto e nell'ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione occorre porre particolare attenzione all'attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che a maggior ragione si deve porre come presidio di tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici.

### ***Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione***

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Come precisato da ANAC nel PNA 2022, il monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione: esso è volto a verificare sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ad eventuali cambiamenti interni all'Amministrazione.

Il RPCT vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO- sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza attraverso il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che viene svolto in collaborazione con i funzionari responsabili che forniscono entro il 15 dicembre di ogni anno un report inerente il rispetto e lo stato di attuazione del PTPCT e delle prescrizioni in esso contenute relative all'anno in corso, comprendente il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.

Il monitoraggio consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura. Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno- di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

E' sempre facoltà del RPCT svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai funzionari responsabili e modificare gli esiti che vengono proposti dagli stessi tramite le schede di rendicontazione.

Il sistema di trattamento del rischio corruttivo è integrato e coordinato con gli obiettivi di Performance, la presente sottosezione possiede infatti anche un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sottosezione Performance del PIAO. Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, l'erogazione della retribuzione di risultato per i funzionari responsabili e per i dipendenti è subordinata anche al rispetto degli adempimenti relativi alla presente sottosezione e relativi allegati. Pertanto le misure di prevenzione previste nella presente sottosezione costituiscono obiettivo specifico per i funzionari responsabili ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

## **SEZIONE TERZA PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ**

### **11. Premessa**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, è finalizzato a rendere conoscibili, fruibili e partecipabili, nel rispetto dei principi di controllo sociale e di accesso civico, tutte le misure adottate dal Comune per garantire un adeguato e corretto livello di trasparenza inteso come elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

#### ***Trasparenza come "Libertà di informazione"***

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. 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"*.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in particolare dettati dal D.L.gs. n. 33/2013.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito istituzionale dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il "controllo a carattere sociale" delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza.

Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

### **12. Procedimento di elaborazione e adozione del programma**

#### ***Obiettivi strategici in materia di Trasparenza e Integrità***

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Tutto il personale dipendente e, in particolare, i titolari di posizione Organizzativa, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

*Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

La Trasparenza costituisce un fattore decisivo collegato alle performance degli Uffici, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

#### L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta comunale

Il Responsabile della Trasparenza elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni interne dell'Ente. Successivamente, la Giunta comunale approva il programma, sezione del P.T.P.C.T.

#### Le Azioni di promozione della partecipazione dei soggetti interessati

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei titolari di posizioni organizzative e dei responsabili di procedimento, in materia di trasparenza; inoltre, il Responsabile della Trasparenza formula la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva dell'Ufficio Risorse Umane. La Trasparenza costituisce oggettivamente una componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale prestazionale.

### **13. Processo di attuazione del programma**

#### I Soggetti responsabili della Pubblicazione dei dati

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati avviene sotto l'esclusiva responsabilità dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti a ciò delegati.

Per i suddetti adempimenti, ogni funzionario può procedere alla nomina di uno o più referenti per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai titolari di posizioni organizzative di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

#### L'organizzazione dei flussi informativi

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli funzionari, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 [del D.Lgs. n. 33/2013](#).

#### La struttura dei dati e i formati

Appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio C.E.D., emettere direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio C.E.D. pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni.

L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

#### Il trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 1 e 26 [del d.lgs. n. 33/2013](#), dal regolamento UE n. 679/2016, dal [d.lgs. n. 196/2003](#), come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, dalle [Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2](#)

[marzo 2011](#), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei titolari di posizione organizzativa che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

#### Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

L'Ufficio C.E.D. appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione all'interno della Sezione «Amministrazione trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni e che quindi precludono forme di responsabilità.

È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio C.E.D.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

#### Sistema di monitoraggio degli adempimenti

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è un'attività fondamentale per la corretta attuazione della trasparenza e, più in generale, per il contenimento del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione. Essa è volta a verificare l'effettiva attuazione delle misure programmate anche al fine di introdurre eventuali azioni mirate e correttive di adeguamento per un miglior adempimento degli obblighi normativi. È eseguita dal Responsabile della Trasparenza che segnalerà formalmente al funzionario competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

#### Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

L'Ufficio C.E.D., con cadenza semestrale, predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

#### Controlli, responsabilità e sanzioni

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al funzionario responsabile al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei singoli dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono previste dall'art. 47 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e ss.mm., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

Nell'allegato "Misure di trasparenza" sono individuati per ogni singolo obbligo: il riferimento normativo, la descrizione del contenuto dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione, la durata della stessa e le modalità di aggiornamento. Tutti gli uffici comunali dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui al citato allegato e disciplinati principalmente dal d.lgs. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti ivi indicati come responsabili del contenuto - predisposizione e trasmissione atti e dati oggetto di pubblicazione. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 165/2001 ed è oggetto di valutazione anche ai fini del conferimento di incarichi successivi.

#### La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici la trasparenza si traduce in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. La trasparenza in materia di contratti pubblici va declinata anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato, che è stato di recente ampliato dalla giurisprudenza la quale ha espressamente riconosciuto ammissibile il suddetto istituto in relazione agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase dell'esecuzione di un contratto pubblico, seppur con la mediazione del contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore. La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici è contenuta nella L. n. 190/2012, nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza (d. lgs. 33/2013) e nel vigente Codice dei contratti pubblici. Il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara è stato ampliato dal legislatore che nel 2021 ha aggiunto ai dati da sottoporre a pubblicazione ai sensi dell'art. 29, d. lgs. 50/2016 quelli relativi all'esecuzione. A seguito del suddetto intervento normativo, il Comune di Vallecrosia ha provveduto a ridefinire gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, aggiornando l'allegato elenco delle misure di trasparenza. Tale sottosezione è suscettibile di ulteriori aggiornamenti in relazione alle future modifiche della vigente normativa in materia di contratti pubblici.

#### **14. Accesso civico**

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, così come innovato dal d.lgs. 97/2016, prevede due forme di accesso civico, ben distinte dall'accesso documentale di cui alla L. 241/1990 e ss. mm.

**L'accesso civico semplice**, già previsto nell'originaria formulazione del citato art. 5, è regolato dal primo comma e consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della vigente normativa, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono presentarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante e va indirizzata al R.P.C.T., alla mail dedicata.

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto o, nel caso di presenza del dato pubblicato, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

**L'accesso civico generalizzato**, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone assicura un sistema generale di pubblicità garantendo un ampio accesso alle informazioni delle pubbliche amministrazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'accesso generalizzato consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, indicati all'art. 5bis del medesimo decreto trasparenza. L'istanza di accesso generalizzato, senza alcun obbligo di motivazione, deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione al quale si chiede l'accesso e viene presentata con le modalità e le forme di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm. Tutti i funzionari sono tenuti a darne corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza.

Resta salvo **l'accesso documentale** previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 241/1990, che deve essere tenuto distinto dall'accesso generalizzato. La finalità dell'accesso documentale è infatti ben differente: è quella di porre “i soggetti interessati di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppostive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e

collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Le specificità e il collegamento tra le tre forme di accesso è stato chiarito dall'ANAC, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 "I responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico", ivi incluso il rispetto del termine per la risposta, fissato dalla legge in trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 5, comma 6).

Al riguardo, la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha precisato che:

- *"il termine di trenta giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D. Lgs. 33/2013);*
- *la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con provvedimento espresso: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;*
- *l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46, comma 1, D. Lgs. N. 33/2013)".*

Il Comune di Vallecrosia pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Accesso civico del sito istituzionale, ivi compreso i modelli di istanze di accesso.

Inoltre ha, in linea con le indicazioni di ANAC, istituito il registro degli accessi, contenente una raccolta delle richieste con evidenziazione degli oggetti e dell'esito delle stesse (in termini di accoglimento, diniego o differimento). Il registro è pubblicato nella medesima sezione.

## **15. Trasparenza e privacy**

Si devono evidenziare le ultime novità legislative in materia:

- il Regolamento U.E. 27/04/2016 n. 679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, entrato in vigore il 25 maggio 2018, *"relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"* (di seguito RGPD);
- il D.Lgs. 10/08/2018 n. 101, entrato in vigore il 19 settembre 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento U.E. 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"* Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *"la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare

tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

L'art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

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

## **16. Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'art. 32 della L. 69/2009 dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico e si accede dalla home page del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

## **17. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

## **18. Conservazione ed archiviazione dei dati**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento possa essere inferiore a 5 anni.

## **PARTE QUARTA**

### **PATTI DI INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

**19.** Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

In allegato (Allegato E) il testo del "Patto di Integrità" che verrà imposto agli appaltatori, selezionati successivamente all'approvazione del presente, vincitori delle procedure di gara, che superano la vigente soglia di affidamento diretto per affidamento di lavori, servizi e forniture e dovrà essere allegato al contratto d'appalto.

### **NORME FINALI**

#### **20. Recepimento dinamico modifiche alla L. 190/2012**

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190/2012.

#### **21. Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano**

Il presente Piano, aggiorna il precedente PTPCT, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 27/04/2022, esecutiva ai sensi di legge, sarà assorbito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO 2023/2025 ed entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo pretorio on line dell'Ente della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello stesso.

Ai fini del rispetto delle norme sulla trasparenza verrà pubblicato all'interno del sito istituzionale dell'Ente sotto la Sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri Contenuti e "Disposizioni generali"

**Allegato A, Allegato B, Allegato C, Allegato C1 Pubblicati in Amministrazione trasparente - Allegato E**

## Patto di Integrità

### **Art. 1 coma 17 della legge 190/2012 da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture (Paragrafo 19.1 del PTPCT 2022-2024)**

#### **Articolo 1**

Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

#### **Articolo 2**

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante, il cui valore supera la vigente soglia per l'affidamento diretto.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

#### **Articolo 3**

L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:
  - a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
  - b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
  - c) estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
  - d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
  - e) noli a freddo di macchinari;
  - f) forniture di ferro lavorato;
  - g) noli a caldo;
  - h) autotrasporti per conto di terzi;

i) guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

#### **Articolo 4**

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 81/2023 (*codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

#### **Articolo 5**

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

#### **Articolo 6**

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

#### Premessa

In merito alla programmazione del personale del triennio si segnala che secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente che, nel caso degli enti locali, restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Per quanto attiene le dinamiche correlate alla riclassificazione del personale dipendente, che è entrata in vigore dall'1/04/2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

A tal proposito occorre considerare:

1. le *linee di indirizzo* per la predisposizione dei piani dei *fabbisogni di personale*, approvate con decreto ministeriale 08/05/2018, le quali:

a) superano il previgente concetto di "dotazione organica", sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;

b) definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone:

- un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

2. le *linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale* approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:

- mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;
- classificare i processi in gruppi omogenei;
- identificare le **famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi**;
- declinare le famiglie professionali in **profili di ruolo da collocare nelle varie aree** (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste.

Alla luce della disciplina citata, l'ente identifica i fabbisogni di profili professionali e di risorse umane, anche in base:

- alla mappatura aggiornata dei processi produttivi, sia in senso statico che prospettico (cioè in base ai processi come risultanti dalle attività di semplificazione e re-ingegnerizzazione che l'ente programma allo scopo di raggiungere gli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e accessibilità che si è dato);
- alla verifica delle competenze necessarie al loro svolgimento, dei ruoli che le combinano, dei profili di ruolo e competenza necessari a coprire questi ruoli, e del confronto fra queste necessità e il personale in forza con le sue competenze attuali (bilancio delle competenze) e programmate (piano della formazione con risultati attesi);

A partire, quindi, dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16/11/2022, del quale si richiamano in particolare:

- l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- a) area degli operatori;
- b) area degli operatori esperti;
- c) area degli istruttori;
- d) area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

- l'art. 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);

- gli artt. 16 e seguenti in materia di incarichi di elevata qualificazione.

Si considerano quindi:

- l'allegato A al CCNL 16/11/2022 che contiene le nuove declaratorie (contenuti professionali e requisiti di accesso) delle quattro aree;

- l'art. 78 del CCNL 16/11/2022, secondo il quale dal 1° aprile 2023 cessano di essere corrisposte le previgenti posizioni economiche di sviluppo e il personale in servizio è automaticamente re-inquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo la tabella B di trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento con attribuzione:

- a) degli stipendi tabellari previsti per la nuova area di destinazione;
- b) del valore complessivo delle progressioni economiche eventualmente ottenute in precedenza, mantenuto a titolo di "differenziale stipendiale";
- c) dei differenziali stipendiali eventualmente ottenuti in esito alle successive selezioni per progressione economica ai sensi dell'art. 14 del nuovo contratto nazionale;

Atteso che l'Ente intende definire i fabbisogni di profili professionali *permanenti* necessari per l'ente in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale come segue:

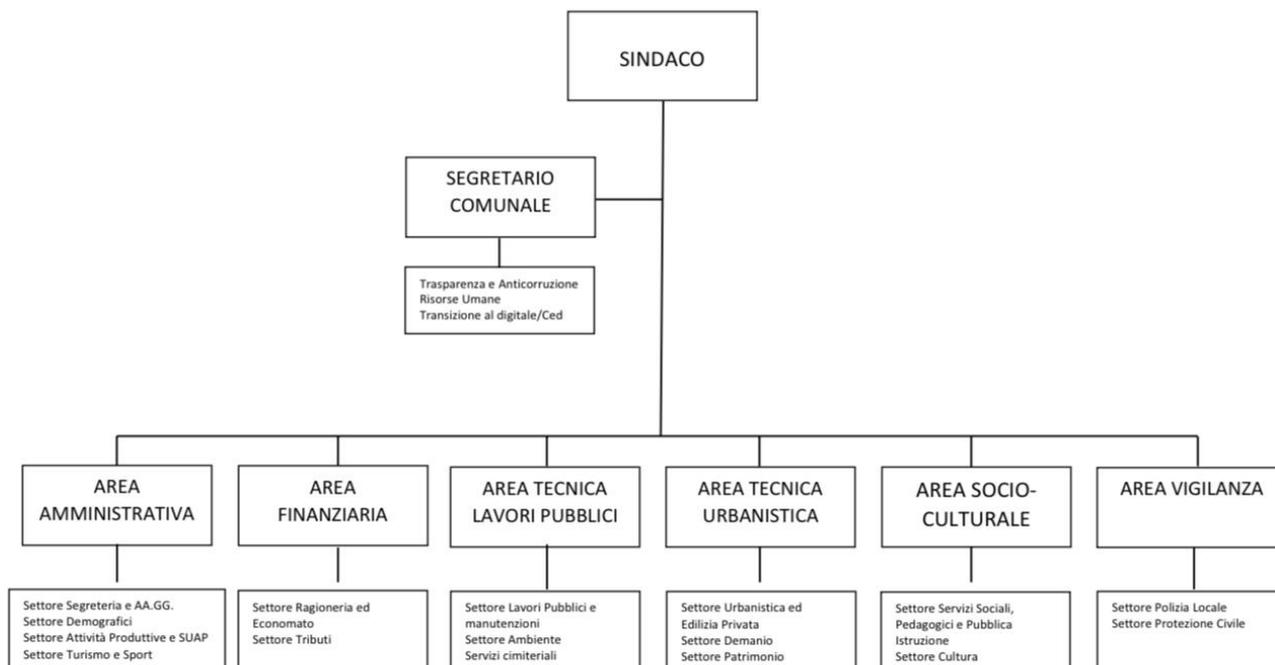
- operatori tecnici
- operatori amministrativi esperti
- operatori tecnici esperti
- istruttori amministrativi
- istruttori tecnici
- istruttori informatici
- istruttori di polizia locale
- funzionari amministrativi
- funzionari tecnici
- funzionari socio-assistenziali
- funzionari informatici
- funzionari di polizia locale.

Con effetto dal 1° aprile 2023, il catalogo dei profili professionali dell'ente, sono quelli di cui alla tabella allegata:

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 16-11-2022				
PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILI PROFESSIONALI DAL 1° APRILE 2023 <small>(rif. deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___/___/2023)</small>	PROFILI PROFESSIONALI SINO AL 31 MARZO 2023 <small>(rif. deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 29/10/2019)</small>
Categoria D-D7		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARI AMMINISTRATIVI FUNZIONARI TECNICI FUNZIONARI SOCIO-ASSISTENZIALI FUNZIONARI INFORMATICI FUNZIONARI DI POLIZIA LOCALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO TECNICO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ASSISTENTE SOCIALE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE
Categoria D-D6				
Categoria D-D5				
Categoria D-D4	→			
Categoria D-D3				
Categoria D-D2				
Categoria D-D1				
Categoria C-C6		AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI ISTRUTTORI TECNICI ISTRUTTORI INFORMATICI ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA PERITO INFORMATICO AGENTE POLIZIA MUNICIPALE
Categoria C-C5				
Categoria C-C4	→			
Categoria C-C3				
Categoria C-C2				
Categoria C-C1				
Categoria B3-B8		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORI AMMINISTRATIVI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Categoria B3-B7				
Categoria B3-B6				
Categoria B3-B5				
Categoria B3-B4				
Categoria B3 di accesso			OPERATORI TECNICI ESPERTI	OPERAIO SPECIALIZZATO COLLABORATORE TECNICO CONDUTTORE MOC CAPOSQUADRA MAGAZZINIERE
Categoria B1-B8	→			
Categoria B1-B7				
Categoria B1-B6				
Categoria B1-B5				
Categoria B1-B4		AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORI TECNICI	OPERAIO QUALIFICATO OPERATORE COMMESO
Categoria B1-B3				
Categoria B1-B2				
Categoria B1 di accesso				
Categoria A-A6				
Categoria A-A5				
Categoria A-A4	→			
Categoria A-A3				
Categoria A-A2				
Categoria A-A1				

## 3.1 – Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa, è articolata in Aree secondo lo schema sotto rappresentato



Le Aree sono le strutture operative di riferimento autonome e ampie per:

- la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
- l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- la gestione dei budget economici;
- l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

Il Comune di Vallecrosia per la gestione dei servizi pubblici si avvale altresì modalità di gestione sia in forma diretta che associata.

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
1.3.2.1 - Asili nido	NON CI SONO ASILI NIDO PUBBLICI			
1.3.2.2 - Scuole materne		1		
1.3.2.3 - Scuole elementari		1		
1.3.2.4 - Scuole medie		1		
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani		1 privata		
1.3.2.6 - Farmacie Comunali		nessuna		
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista		PROPRIETA' COMUNALI 15 KM Gestite da RIVIERACQUA NON RILEVANTI		
1.3.2.8 - Esistenza depuratore		In gestione a RIVIERACQUA		
1.3.2.9 - Rete acquedotto		IRETI		
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato		SI		
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini		12123 MQ		
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica		n. 1167		
1.3.2.13 - Raccolta rifiuti in q: - racc. diff.ta		SI		
1.3.2.14 - Esistenza discarica		NO		
1.3.2.15 - Mezzi di servizio		n. 5 + mezzi in dotazione polizia municipale		
1.3.2.16 - Veicoli		n. 1 in uso ad amministratori e dipendenti		
1.3.2.17 - Centro elaborazione dati		SI		

## 3.2 – Organizzazione del lavoro agile – Piano delle Azioni Positive

### 3.2.1 – Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile/da remoto

Per quanto attiene il lavoro agile, il Comune di Vallecrosia al momento non ha ancora adottato un vero e proprio atto regolamentare che lo disciplini in maniera puntuale.

Ad oggi si l'Ente si è limitato a consentire a 2 dipendenti che ne hanno fatto specifica richiesta la possibilità di fruire di lavoro agile: per tali unità sono stati approvati singolarmente degli accordi di lavoro nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

Il Comune di Vallecrosia adatterà è intenzionato a adottare, integrandolo successivamente al presente PIAO, uno specifico regolamento in materia di Lavoro agile in osservanza a:

a) le “linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;

b) le disposizioni contrattuali contenute nel Titolo VI del vigente CCNL delle funzioni locali del 16/12/2022 dove sono espressamente disciplinati i nuovi modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro a distanza sotto forma di lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare, nel regolamento saranno contenuti:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- la correlazione con gli obiettivi dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

A ciò si aggiunga l'obiettivo finale di miglioramento in termini di:

- Flessibilità del modello organizzativo;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione fermo restando l'impegno del Comune di Pompeiana a garantire la fornitura e l'utilizzo, laddove previsto, di tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile, la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

### 3.2.2 – Servizi “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerarsi telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

➤ **possibilità di delocalizzazione:** le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

➤ **possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche** idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

➤ **autonomia operativa:** le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;

➤ possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

➤ possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo

svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

### 3.2.3 – I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto

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

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica auto certificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento da remoto.

### 3.2.4 – Piano delle Azioni Positive

#### Premessa

Con riferimento alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246” le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

in caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo n. 198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette

Il Comune di Vallecrosia ha adottato il Piano triennale delle Azioni Positive 2022 - 2024, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246” con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 26/01/2022.

Con il presente PIAO 2023-2025 se ne conferma l'efficacia anche per il triennio 2023-2025.

## **PIANO AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2023/2025**

*(ai sensi dell'art. 48, D.LGS. N° 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della L. 28/11/2005 n. 246" e s.m.i.)*

### **PREMESSA**

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'art. 48 prescrive che siano redatti Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e, nel lavoro, tra uomini e donne.

Il Piano è redatto in maniera analitica per definire adeguatamente i principi di base, i criteri di riferimento, le modalità da porre in essere al fine di attuare nel modo migliore le azioni ritenute utili per conseguire in maniera coordinata e sinergica gli scopi delle pari opportunità tenendo anche conto delle loro peculiari singolarità.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;
- Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante "Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";
- Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle

amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- Direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

- Direttiva 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019, del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche».

## **PROGRAMMA DI BASE**

Con la Direttiva n.2/2019 sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Le azioni positive rappresentano misure per:

- prevenire e rimuovere le discriminazioni, diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua;

- assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro;

- politiche di reclutamento e gestione del personale che rimuovano i fattori che ostacolano le pari opportunità;

- promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.

Possono essere oggetto di distinti livelli di intervento, in particolare:

- una organizzazione del lavoro progettata e strutturata in modo da garantire il benessere organizzativo, l’assenza di qualsiasi discriminazione e favorire la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;

- la formazione e la diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

## **FINI DELL’ENTE**

Il Comune di Vallecrosia, consapevole dell’adozione concreta ed adeguata delle norme riguardanti le pari opportunità, vuole tendere la propria azione verso il perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

1) migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;

2) migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l’utenza esterna;

3) integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nei documenti che costituiscono il Piano della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:

- un miglior impiego delle risorse umane disponibili;

- più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;

- una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo;

Un giusto riconoscimento del lavoro svolto dai propri dipendenti a supporto della propria attività istituzionale, prendendo atto e rispettando in maniera concreta le potenzialità di ognuno in modo da consentire una piena realizzazione ed una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Personale del Comune di Vallecrosia alla data di approvazione del presente piano:

<b>Posizione Economica</b>	<b>Profilo giuridico</b>	<b>M</b>	<b>F</b>
Segretario			1
D7	D3	1	
D5	D3		1
D6	D1	1	1
D4	D1		1
D3	D1	2	1
D2	D1		1
D1	D1		3
C6	C1	2	
C5	C1	1	
C4	C1	1	4
C3	C1	1	4
C2	C1	1	1
C1	C1	6	5
B3	B1	1	
B5	B1		1
B4	B1	1	1
		<b>18</b>	<b>25</b>

### **Il contesto del Comune di Vallecrosia evidenzia una composizione di genere a prevalenza femminile.**

Il piano delle azioni positive è orientato a favorire l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le azioni del piano saranno anche volte a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

### **MODALITA' DI ATTUAZIONE**

Con azioni positive si definiscono quelle attività e misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, favoriscono l'occupazione femminile e realizzano l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Se ne deduce che occorre attribuire alle azioni positive determinati scopi:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a

seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

- promuovere l'inserimento delle donne e degli uomini nelle attività, nei settori professionali nei quali i due generi sono sottorappresentati ed ai diversi livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le modalità per conseguire le suddette finalità possono essere sintetizzate come segue:

- sviluppare la gestione delle risorse umane, tenendo conto delle rispettive capacità innovative, dell'effettiva partecipazione, del livello del coordinamento;
- incentivare l'innovazione organizzativa di ciascun settore, riconoscendo gli apporti dei singoli, in relazione esclusiva alle rispettive capacità;
- mettere in grado ciascuno di esprimere le proprie potenzialità a supporto dell'organizzazione, rimuovendo tutti gli elementi di ostacolo alla partecipazione dei singoli alla attività lavorativa con un incremento della produttività;
- realizzare interventi che tengano conto della persona e non del genere.
- cercare di raggiungere obiettivi che possano determinare, in via diretta o indiretta, miglioramenti nei rapporti di genere.

Il piano della performance, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 150/2009, abbraccia lo stesso periodo temporale del presente piano delle azioni positive, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. In virtù dell'art. 8 comma 1 lett. h) del sopra citato decreto, nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa adottato dall'ente, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità riveste primaria importanza nell'ambito degli obiettivi generali definiti dal predetto piano delle performance, stante la correlazione tra i due piani voluta dal legislatore.

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Il Comitato unico di garanzia, una volta costituito, dovrà provvedere, entro il 30 marzo, a predisporre una relazione da presentare agli organi di indirizzo politico-amministrativo, sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione di questo Piano triennale.

Tale relazione, dovrà essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) e rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

A tal fine possono essere utilizzati indicatori sia di tipo qualitativo che di tipo quantitativo, intendendo per indicatore un parametro indicante, nel caso in esame, i cambiamenti di genere in situazioni o condizioni avvenuti e registrati in uno spazio temporale definito.

Gli indicatori di genere, infatti:

- sono definiti in relazione ai cambiamenti da registrare nella posizione e nel ruolo delle donne e degli uomini in momenti distinti;
- supportano e rendono definibili gli andamenti previsti dalla pianificazione;
- consentono di redigere la Relazione ed il "punto di situazione" di ciascun anno;
- facilitano l'attuazione dei possibili aggiustamenti della pianificazione annuale;
- identificano i "flussi" gestionali pluriennali;
- definiscono le differenze interne fra le varie Aree.

## **PROGRAMMA DEGLI OBIETTIVI**

In continuità con il Piano azioni positive per le pari opportunità in precedenza approvato, di seguito sono elencati gli obiettivi finalizzati assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa del Comune di Vallecrosia.

**Obiettivo 1** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità:

- invio di comunicazioni informative in caso di modificazioni legislative e regolamentari in materia, o tramite interventi specifici o adozione di provvedimenti, codici di condotta o buone prassi.

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti

**Obiettivo 2.** Tutelare l'ambiente di lavoro facendo in modo di evitare:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta-;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori, a tal fine l'Ente provvederà ad una ulteriore divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti

**Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di ogni genere nelle commissioni di concorso e selezione, tranne i casi di comprovata impossibilità;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti

**Obiettivo 4.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti

**Obiettivo 5.** Formazione ed aggiornamento al personale dipendente sulla conoscenza della normativa a tutela delle pari opportunità, dei congedi parentali e delle varie possibilità di fruizione di permessi e flessibilità di orario, nonché sul lavoro da remoto e sul lavoro agile.

- adeguata diffusione delle conoscenze ed esperienze nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni;
- formazione singola finalizzata al reinserimento per dipendenti assenti dal lavoro per lunghi periodi per

congedi parentali, aspettativa ed altro, sottolineando riqualificazione ed aggiornamento delle competenze.

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti in genere e in particolare quelli che rientrano da congedi parentali o aspettative.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale: 2023/2025. Alla fine di ogni anno è necessario adottare il piano per il triennio successivo.

### **MONITORAGGIO**

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da avere la massima disponibilità di elementi nella definizione dei futuri aggiornamenti. Le R.S.U. dell'ente nonché i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali potranno formulare proposte relativamente alle strategie ed alle eventuali modifiche organizzative e gestionali volte a favorire la reale applicazione del presente piano ed al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti.

Il piano azioni positive per le pari opportunità triennio 2022/2024, ai sensi del D.Lgs. 14.3.2013 n° 33 e ss. mm. ii., sarà pubblicato on line sul sito istituzionale del Comune di Vallecrosia in «Amministrazione trasparente», sezione denominata "Altri contenuti".

### 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### La programmazione strategica delle risorse umane

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA. con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.

Tali Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal D.Lgs.18 agosto 2000 (TUEL), n. 267/2000, e dalle altre norme specifiche vigenti.

Il citato TUEL inoltre, all'art. 91, in tema di assunzioni recita:

1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*

#### 3.3.1 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

AREA	Profilo giuridico-professionale		P.E.	
	Segretario Comunale			
<b>RISORSE UMANE</b>	Esecutore	Amministrativo	B1	B4
Ufficio Transizione al digitale - D.G.C. n. 55 del 18/05/2022				
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	Istruttore Direttivo	Amministrativo	D1	D6
Settore Affari generali e Segreteria	Istruttore Direttivo	Amministrativo	D1	D4
Settore demografici	Istruttore Direttivo	Amministrativo	D1	D1
Settore Attività produttive e SUAP	Istruttore	Amministrativo	C1	C4
Settore Turismo, Cultura, Sport	Istruttore	Amministrativo	C1	C4
	Istruttore	Amministrativo	C1	C3
	Istruttore	Amministrativo	C1	C1
	Istruttore	Amministrativo	C1	C1
	Istruttore	Amministrativo	C1	C1
	Istruttore	Amministrativo	C1	C4
	Istruttore	Amministrativo	C1	C1
<b>AREA FINANZIARIA</b>	Istruttore Direttivo	Amministrativo-contabile	D1	D4
Settore Ragioneria	Istruttore Direttivo	Amministrativo - Contabile	D1	D1
Settore Tributi	Istruttore	Amministrativo - Contabile	C1	C1
	Istruttore	Amministrativo	C1	C1
	Istruttore	Amministrativo - contabile	C1	C3
<b>AREA SERVIZI SOCIALI O AREA SOCIO-CULTURALE</b>				
Settore cultura	Istruttore Direttivo	Socio assistenziale	D1	D2
Settore istruzione scolastica	Istruttore Direttivo	Socio pedagogico	D1	D3
	Istruttore	Amministrativo	C1	C4
	Esecutore	Amministrativo	B1	B5
	Assistente sociale		C1	C1
<b>AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA</b>	Funzionario	Tecnico	D3	D5
Settore Patrimonio	Istruttore	Tecnico	C1	C4
Settore Demanio	Istruttore	Tecnico	C1	C1
	Istruttore	Amministrativo	C1	C2
<b>AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI</b>	Istruttore Direttivo	Tecnico	D1	D3
Settore manutenzioni	Istruttore	Tecnico	C1	c3
Servizi cimiteriali	Istruttore	Tecnico	C1	C1
Settore Ambiente	Esecutore	Operaio	B1	B4
	Esecutore	Operaio	B1	B3
<b>AREA VIGILANZA</b>	Istruttore Direttivo	Vigilanza	D1	D3
Settore Polizia Locale	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C6
Settore Protezione civile	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C6
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C6
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C5
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C3
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C3
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C2
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C1
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C1
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	C1	C1

### 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6- ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 - ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo tra l'altro che:

- tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale.
- il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.
- il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

#### Il limite di spesa

Con l'introduzione dei nuovi criteri sanciti dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/ 2019, come convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58, e dal D.M. 17 marzo 2020, viene abbandonato il riferimento alla spesa storica e l'individuazione dei limiti di spesa per il personale vengono determinati sulla base di nuovi parametri che valorizzano le entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Per i Comuni con popolazione compresa tra i 5.000 abitanti e i 9.999 abitanti la percentuale di "valore soglia" è stata determinata nel 26,9%.

La verifica delle possibilità assunzionali viene effettuata sulla base del rapporto tra la spesa per il personale, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la somma degli accertamenti correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, detratto l'importo del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Il risultato della suddetta frazione determina le linee di indirizzo cui attenersi nella gestione della spesa del personale. Se il rapporto è maggiore del "valore soglia" non è consentito alcun incremento della spesa del personale. Se, di contro, il rapporto è inferiore al "valore soglia" la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato potrà essere incrementata, fino ad arrivare alla parità, rispettando l'ulteriore vincolo sancito dal decreto, il quale impone di dilazionare l'incremento della spesa per il personale attraverso modalità progressive di crescita. L'ulteriore vincolo, di efficacia immediata e applicabile fino al 2024, prevede, infatti, che l'incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018, non debba superare, per i Comuni con popolazione tra i 5.000 e i 9.999 abitanti il valore percentuale del 17% per il 2020, del 21% per il 2021, del 24% per il 2022, del 25% per il 2023 e del 26% per il 2024.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020. La circolare, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

Resta vigente il disposto di cui all'articolo 1 comma 562 della legge 296/2006 che recita: “ *per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008*”.

In base alle previsioni di cui all'art. 4, comma 2 del decreto ministeriale 17 marzo 2020 il Comune di Vallecrosia si trova nella fascia dei comuni virtuosi in quanto il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti è inferiore a 26,9%.

Il piano del fabbisogno per l'anno 2023 prevede, nel rispetto dei limiti sopra riportati e della copertura finanziaria assicurata dagli stanziamenti previsti nello schema di bilancio di previsione:

### **Assunzioni a tempo indeterminato 2023**

Occorre premettere che la spesa di personale per l'Ente rientra nei limiti di cui all'articolo 1, comma 562, della legge 296/2006.

Ciò premesso si evidenzia come con deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, n° 72 del 15/06/2022 si era provveduto a approvare la programmazione del fabbisogno del personale - triennio 2022/2024, previa rituale ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

Con la stessa deliberazione si prevedeva l'assunzione, per l'anno 2022, di:

- n. 1 Funzionario - Area delle elevate qualificazioni, Istruttore Direttivo Assistente sociale ex Cat. D1;
- n.1 Istruttore tecnico - – Area degli Istruttori, ex Cat. C1
- 

Con successiva Deliberazione di Giunta Comunale n° 130 del 30/11/2022 è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale anno 2023 – 2025 come di seguito sintetizzato:

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 istruttore direttivo Assistente sociale Cat. D1 – CONFERMATA DAL PRECEDENTE PIANO	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 35.109,99 (con utilizzo deroga dell'art.1 c.797 801 e seguenti della Legge 30 dicembre 2020 n.178 )
2023	n.1 Istr. Tecnico Cat. C1 (in sostituzione della mobilità avuta per il 1.7.2022) - CONFERMATA DAL PRECEDENTE PIANO	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 32.427,70 (con utilizzo "resti assunzionali" dei dipendenti cessati)
2023	Istr. Direttivo finanziario	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 35.109,99 (con utilizzo "resti assunzionali" dei dipendenti cessati)
2023	Istr. Amministrativo / Istr. Amministrativo Area Istruttori	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle	€ 32.325,13 (con utilizzo "resti assunzionali" dei dipendenti cessati)
		procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	
2023	Agente Polizia Locale /Agente Pol. Locale Area Istruttori	Assunzione a tempo pieno con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 32.427,70 (con utilizzo "resti assunzionali" dei dipendenti cessati)
2024	Non sono al momento previste sostituzioni		
2025	Non sono al momento previste sostituzioni		

In corso d'anno 2023 e per le successive annualità 2024/2025 si procederà ad aggiornare, se del caos, la presente programmazione strategica delle risorse umane nel rispetto del principio di sostenibilità economico – finanziaria dell'Ente.

**Assunzioni anno 2023 con forme di lavoro flessibili:**

L'Ente valuterà, in corso d'anno, la possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili o nelle more delle procedure assunzionali a tempo indeterminato di cui sopra per non creare carenze e vuoti d'organico, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale e delle spesa di personale già previste.

L'Ente valuterà inoltre il nuovo regime assunzionale straordinario previsto per rafforzare la capacità di

attuazione dei progetti connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) attraverso l'utilizzo delle seguenti normative:

- articolo 1 del d.l. 80/2021 che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR;
- articolo 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021, che ha ampliato i vincoli finanziari al lavoro flessibile per consentire ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio.

### Il calcolo della capacità di spesa anno 2023

<b>Spese per il personale</b>		<b>ALLEGATO A</b>
<b>Comuni superiori 1000 abitanti</b>		
<b>COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:</b>		<b>Stanzamenti 2023/ (da previsione)</b>
Totale intervento 1 - Personale	+	2.060.818,65 €
Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		1.577.542,99 €
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		427.309,26 €
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		25.000,00 €
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		20.466,40 €
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		10.500,00 €
Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	
Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ISTAT ecc.)	+	20.600,00 €
Irap	+	135.292,88 €
<b>TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)</b>		<b>2.216.711,53 €</b>
<b>Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)</b>	<b>+</b>	
<b>TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>		<b>2.216.711,53 €</b>

<b>COMPONENTI ESCLUSE:</b>		<b>Stanzamenti 2023 (da previsione)</b>
Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	146.625,09
Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	71.481,82
Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	
Spese per formazione del personale	-	6.000,00
Rimborsi per missioni	-	4.500,00
Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	
Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	23.993,06
Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	20.600,00
Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010) E DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 Art 31 bis	-	
Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI (attenzione C.conti Veneto 177/2020 ha detto di non escludere)	-	29.086,47
Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	13.230,00
Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	39.283,28
Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	12.463,13
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	
Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 31-bis Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310)	-	
Somme per nuove assunzioni 2020/2021/2022/2023/2024 previste in base al nuovo Dm 17/3/2020	-	70.794,14
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>		<b>438.057,00 €</b>

<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>	<b>438.057,00 €</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>	<b>1.778.654,54 €</b>
<b>MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013</b>	<b>2.097.621,71</b>
<b>L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?</b>	<b>SI</b>
<b>MARGINE DI SPESA ANCORA SOSTENIBILE NEL 2023</b>	<b>318.966,17 €</b>
<b>TOTALE SOMMA A DISPOSIZIONE NEL 2023 PER NUOVE ASSUNZIONI CON ONERI (cui aggiungere la capacità attribuita con il DPCM del 17.3.2020)</b>	<b>78.832,33 €</b>
<b>SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO</b>	<b>0,00 €</b>
<b>LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010</b>	<b>50.782,00 €</b>

L'Amministrazione, se del caso, apporterà alla presente sottosezione le modifiche necessarie derivanti da eventuali rivalutazioni delle esigenze organizzative.

### 3.3.4 – Il programma della formazione del personale

Il Comune di Vallecrosia ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/05/2022 il Piano delle attività formative per il personale dipendente dell'anno 2022, distinte per area di appartenenza.

Sulla scorta di quanto già definito, per l'anno 2023, si procede all'assorbimento del piano in parola all'interno della presente sottosezione del PIAO 2023/2025, dando atto che si procederà, se del caso, ai dovuti aggiornamenti di dettaglio.

#### Fabbisogni formativi

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” ha significativamente innovato il quadro formativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino;

- La legge suddetta fissa alcune norme in materia di formazione prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell'apposito piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle “*best practices*” amministrative;  
Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno.

#### Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2023-2025 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, stabilisce che: "...a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122".

Le risorse stanziare in bilancio sono gestite dal Segretario al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi di formazione del personale interessato, previa assunzione di idoneo atto gestionale d'impegno di spesa.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

### Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

La formazione e l'aggiornamento non rilevano solo come strumento atto a sostenere l'attività del Comune di Vallecrosia, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Il nuovo CCNL funzioni locali agli articoli 54 e seguenti sottolinea come la formazione debba rappresentare una "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo".

In questa ottica la formazione sarà quindi tesa a migliorare i supporti conoscitivi, gli aggiornamenti professionali, ma dovrà anche favorire comportamenti innovativi che possano facilitare l'introduzione di ottimizzazioni nei livelli di qualità e quantità dei servizi offerti.

La formazione potrà riguardare anche materie "trasversali": dal tema delle pari opportunità a quello della transizione ecologica, cercando di includere anche alcune tematiche innovative che sono entrate nella P.A. negli anni più recenti e trovando di volta in volta gli strumenti più idonei che consentano di utilizzare "al meglio" gli istituti introdotti nelle Amministrazioni Pubbliche per consentirle di modernizzarsi e di essere a supporto di utenti, cittadini ed imprese nel processo di rinnovamento generale.

Nel concreto le azioni formative saranno finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2023/2025 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali.

Si darà altresì compimento al piano della formazione già avviato in corso 2022, con la citata deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/05/2022 con la prosecuzione delle iniziative formative in materia di:

1. PNA – anticorruzione e trasparenza (tutto il personale, compresi operai)
2. corretta redazione determine e delibere;
3. diritto di accesso agli atti – disciplina nuovo accesso mediante foia;
4. sicurezza sul luogo di lavoro;
5. tutela della privacy

dando atto che la attività di formazione sarà oggetto di valutazione nell'ambito della performance organizzativa ed individuale attraverso la disamina degli attestati di formazione;

a questi si aggiungono:

- il programma della formazione per il SETTORE LLPP\_AMBIENTE\_CIMITERO con corsi di aggiornamento specifici di settore – PNRR

- il programma della formazione per il SETTORE EDILIZIA PRIVATA- PATRIMONIO- DEMANIO con corsi di aggiornamento specifici di settore, digitalizzazione delle procedure;

- il programma della formazione per l'Ufficio Polizia Locale organizzato in corsi su:

1. gestione della comunicazione in centrale operativa
2. uso dei presidi tattico difensivi e strumenti tecnici in dotazione
3. aggiornamento CDS e sicurezza stradale
4. sinistro mortale e comunicazione dell'evento luttuoso
5. utilizzo del drone
6. tutela della legalità

- il programma della formazione per i Settori finanziario e Tributi organizzato in:

1. Corsi di aggiornamento in materia di contabilità e tributi – PNRR –
2. aggiornamento normativo gestione personale relativamente a contrattualistica, gestione presenze/assenze/permessi ed altri istituti relativi al personale del personale addetto;

- il programma della formazione per i Settori Servizi Sociali – Cultura organizzato in:

1. corsi di formazione nella gestione dei servizi sociali, PNRR, Fondo Povertà, Fondo Politiche sociali;
2. codice dei contratti in materia di affidamenti e gestione;

Il Piano Triennale della Formazione deve in ogni caso essere uno strumento “flessibile”, costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione. Per tale motivo potrà continuamente essere integrato con ulteriori proposte formative in linea con i bisogni dell'Organizzazione.

## 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario, i funzionari di elevata qualificazione; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*;
- I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
- i risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità