



Comune di Santa Margherita Ligure
Città Metropolitana di Genova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

INDICE

- Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Sezione 2 - VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE
 - Agenda Digitale
 - Piano della Performance 2023-2025
 - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2023-2025

- Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - Modello organizzativo dell'Ente
 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025
 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
 - Piano delle Azioni Positive
 - Piano della Formazione 2023

- Sezione 4 – MONITORAGGIO
 - Relazione annuale RPCT 2022
 - Relazione sulla Performance 2022

Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Santa Margherita Ligure

Indirizzo: Piazza Mazzini, 46 – Santa Margherita Ligure

PEC: protocollo@pec.comunesml.it

Partita Iva: 00172160996

Codice Fiscale: 00854480100

Codice Istat: 010054

Sito web istituzionale: <https://comunesml.it/it>



Santa Margherita Ligure è un comune italiano della Provincia di Genova in della Regione di Liguria. I suoi abitanti sono chiamati i sammargheritesi.

Il comune si estende su 9,8 km² e conta 9 024 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 918,9 abitanti per km² sul Comune.

Nelle vicinanze dei comuni di Rapallo, Portofino i Camogli, Santa Margherita Ligure è situata a 2 km al Sud-Ovest di Rapallo la più grande città nelle vicinanze.

Situata a 13 metri d'altitudine, il comune di Santa Margherita Ligure ha le seguenti coordinate geografiche 44° 20' 6" Nord, 9° 12' 43' Est.

Santa Margherita Ligure è un Comune del Parco Nazionale di Portofino.

Il Sindaco di Santa Margherita Ligure è Paolo Donadoni.



Sezione 2 – VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali. Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio). Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

contesto di riferimento

I prossimi anni saranno strategici per governare il nuovo paradigma della "cittadinanza digitale" che si sta affermando e nel quale assistiamo a grandi cambiamenti nei rapporti tra il cittadino e la pubblica amministrazione indotti da mutamenti tecnologici, organizzativi e normativi. La cittadinanza digitale è disciplinata da tre leggi fondamentali:

- il codice dell'amministrazione digitale (Decreto legislativo 07/03/2005), in cui per la prima volta si riconoscono una serie di diritti digitali del cittadino rispetto al dialogo con la pubblica amministrazione
- le misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (Decreto legge 24/06/2014, n. 90) che prescrivono alle amministrazioni pubbliche di approvare un piano per una completa informatizzazione dei propri servizi
- la carta della cittadinanza digitale (Legge 07/08/2015, n. 124) che afferma come la pubblica amministrazione deve garantire ai cittadini e alle imprese il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale.

obiettivi

L'obiettivo di questo progetto è quello di aumentare l'efficienza e l'efficacia della gestione delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente.

Per conseguire questo obiettivo, la soluzione proposta è basata su uno sportello telematico polifunzionale per presentare digitalmente e con piena valenza giuridica tutte le istanze di competenza dell'ente.

L'attivazione di questo progetto permette di raggiungere rapidamente importanti risultati, in termini di:

- semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione
- riduzione dei tempi di attesa
- snellimento del funzionamento degli uffici.

Lo sportello telematico polifunzionale affianca il sito istituzionale dell'amministrazione permettendole di erogare servizi telematici avanzati nel rispetto delle normative vigenti. È un luogo virtuale dove l'amministrazione espone i propri servizi di e-government.

Il comune di Santa Margherita Ligure con determinazione n. 649/2022 del 01.07.2022 in attuazione degli obiettivi posti in ambito di transizione digitale si è dotato di uno strumento definito sportello telematico polifunzionale per la presentazione delle istanze online.

Lo sportello telematico polifunzionale consente agli utenti di compilare online, in modo guidato e con semplicità i moduli digitali, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti e trasmetterli agli uffici competenti.

Per ognuna delle pratiche gestite è presente una guida descrittiva del servizio, nella quale sono indicate tutte le informazioni necessarie per presentare l'istanza (descrizione

del servizio, documentazione richiesta, normativa di riferimento, modalità di predisposizione e compilazione della documentazione e ogni altra istruzione necessaria).

All'interno dello sportello telematico ogni utente ha a disposizione una scrivania del cittadino tramite la quale gestisce la propria relazione con l'amministrazione: modifica dei dati del proprio, accesso alle pratiche in compilazione e a quelle inviate, consultazione dello stato dei propri pagamenti verso l'amministrazione e di tutte le informazioni.

Una delle caratteristiche peculiari dello sportello telematico è la straordinaria semplicità nel redigere e mettere in linea un modulo. Una volta predisposto il modulo, una funzione di upload, abilitata per i soli redattori, consente con semplicità di renderlo disponibile agli utenti per la compilazione.

Lo sportello telematico polifunzionale trasmette le istanze al sistema di protocollo informatico dell'ente destinatario nel pieno rispetto della normativa sul protocollo informatico. Le istanze sono infatti inviate al protocollo sotto forma di messaggi protocollati secondo la circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 23/01/2013, n. 60. Questo garantisce l'efficiente protocollazione dei messaggi inviati dallo sportello telematico e il loro inserimento all'interno del sistema documentale dell'area organizzativa omogenea destinataria.

Accanto al tradizionale accesso con username e password, riservato ai soli gestori dei contenuti, lo sportello telematico consente autenticarsi tramite la carta nazionale dei servizi (CNS), la carta di identità elettronica (CIE) e il sistema pubblico di identità digitale (SPID).

L'interfaccia dello sportello telematico polifunzionale è stata studiata per semplificare l'utilizzo dei servizi da parte dei cittadini, con una scrupolosa attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e sburocratizzato e nel rispetto delle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle norme sull'accessibilità. Il rispetto rigoroso degli standard del World Wide Web Consortium (W3C) garantisce la piena compatibilità con tutti i tipi di browser.

Lo sportello telematico aderisce all'iniziativa del Dipartimento della funzione pubblica per rilevare la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi erogati. Usando le "faccine" il cittadino può esprimere in pochi click la propria opinione sul servizio ricevuto e aiutare così l'amministrazione a migliorarsi sempre di più.

Tutti i servizi esposti all'interno dello sportello telematico polifunzionale rispondono ai requisiti definiti dal decreto trasparenza.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), come previsto dal Decreto legge 18/10/2012, n. 179, mette a disposizione degli enti locali un sistema unico per i pagamenti elettronici, denominato PagoPA, per rendere possibile l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizio di pagamento abilitati.

Lo sportello telematico polifunzionale può essere facilmente integrato con i più diffusi prestatori di servizio di pagamento, oppure con gli enti sovralocali che mettono a disposizione una piattaforma dedicata (per esempio MyPay nelle Regioni Lombardia, Veneto, Puglia, Lazio, etc.)

Sul sito istituzionale del comune è stata pertanto attivata una sezione denominata 'Sportello Telematico' tramite la quale si accede al sistema sopra descritto integrato anche con ulteriori piattaforme digitali che consentono l'attivazione online dei procedimenti in materia di SUAP e SUE. Sono in previsione azioni finalizzate al miglioramento ad all'implementazione di suddetti strumenti quali la presentazione delle istanze relative ai suoli pubblici in ambito commerciale e la presentazione delle istanze relative alla tutela dell'ambiente.

Nell'ambito dei progetti PNRR a cui questo comune ha aderito, sono già state attivate le procedure di adesione alle piattaforme 'PND - Piattaforma Notifiche Digitali' e 'PDND - Piattaforma Digitale Nazionale Dati' che risulteranno integrate con gli applicativi in uso al Comune come ad esempio il gestionale della Polizia Locale Concilia.

Sempre nell'ambito dei progetti PNRR è in fase di progettazione il rifacimento del sito istituzionale contenente nuove funzionalità secondo quanto dettato dei requisiti del bando PNRR come ad esempio la scrivania del cittadino definibile come cassetto virtuale in cui i residenti, previa autenticazione, potranno accedere a tutti i fascicoli relativi alla loro posizione nei confronti del Comune.

Infine, si segnala che sempre in attuazione degli obiettivi di PNRR individuati dal Comune si sta procedendo all'ampliamento del numero di servizi per i quali è possibile effettuare il pagamento spontaneo PagoPA.

APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE ANNI 2023-2024-2025

Codice obiettivo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzativa coinvolte:

Area 1:

URCIS erogatore - Ufficio Commercio - Mezza Comunale

Denominazione: **Recupero espansione tributaria IMU e TARI. Attività di supporto strumentali di competenza degli uffici del Settore 1**

Responsabile:

Obiettivo: **Annuale** | **Biennale** | **2023** | **2024** | **2025**

Titolo Risultato:

Il progetto è attualmente concluso e finalizzato al conseguimento dell'obiettivo definito in materia di recupero espansione tributaria IMU e TARI per il Servizio Tributi. Consiste: 1) nella spiegazione delle attività di verifica ed estensione sulle banche dati anagrafici e commerciali; 2) individuazione, da una verifica preliminare con l'Ufficio Tributi, di possibili situazioni di accertamenti da richiedere sulla banca dati delle attività commerciali/edilizie; 3) nell'attività di verifica degli atti di accertamento di cui è stato richiesto il rimborsamento all'ufficio tributi, come alibi, individuazione 150 atti da verificare; 4) negli interventi di assistenza tecnica informatica finalizzati all'attività di recupero.

Indicatore	Descrizione	Valore	Unità di misura	Periodo
1	attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei bisogni delle comunità	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i collaboratori dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
2	attuazione di piani e programmi, ovvero attuazione dell'obiettivo grazie al successo del risultato, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, negli standard qualitativi e quantitativi richiesti, del fondo previsto di stanziamento (solo risorse)	6	efficacia nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
3	definizione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
5	attuazione di iniziative di trasparenza	10	graduale trasparenza	

(Strategia: + Complessità:) x =

Indicatore

nr peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. Intermedio	31/12/2023	v.a. Intermedio	v.a. finale	produzione
1	15% Verifica ed estensione banche dati anagrafici (servizio IMU)	giorni di ritardo					0 gg ritardo -10% fino a 10 gg ritardo -20% ritardo > 10 gg > 15 gg > 20 gg > 25 gg > 30 gg > 35 gg > 40 gg > 45 gg > 50 gg > 55 gg > 60 gg > 65 gg > 70 gg > 75 gg > 80 gg > 85 gg > 90 gg > 95 gg > 100 gg > 105 gg > 110 gg > 115 gg > 120 gg > 125 gg > 130 gg > 135 gg > 140 gg > 145 gg > 150 gg > 155 gg > 160 gg > 165 gg > 170 gg > 175 gg > 180 gg > 185 gg > 190 gg > 195 gg > 200 gg > 205 gg > 210 gg > 215 gg > 220 gg > 225 gg > 230 gg > 235 gg > 240 gg > 245 gg > 250 gg > 255 gg > 260 gg > 265 gg > 270 gg > 275 gg > 280 gg > 285 gg > 290 gg > 295 gg > 300 gg > 305 gg > 310 gg > 315 gg > 320 gg > 325 gg > 330 gg > 335 gg > 340 gg > 345 gg > 350 gg > 355 gg > 360 gg > 365 gg > 370 gg > 375 gg > 380 gg > 385 gg > 390 gg > 395 gg > 400 gg > 405 gg > 410 gg > 415 gg > 420 gg > 425 gg > 430 gg > 435 gg > 440 gg > 445 gg > 450 gg > 455 gg > 460 gg > 465 gg > 470 gg > 475 gg > 480 gg > 485 gg > 490 gg > 495 gg > 500 gg > 505 gg > 510 gg > 515 gg > 520 gg > 525 gg > 530 gg > 535 gg > 540 gg > 545 gg > 550 gg > 555 gg > 560 gg > 565 gg > 570 gg > 575 gg > 580 gg > 585 gg > 590 gg > 595 gg > 600 gg > 605 gg > 610 gg > 615 gg > 620 gg > 625 gg > 630 gg > 635 gg > 640 gg > 645 gg > 650 gg > 655 gg > 660 gg > 665 gg > 670 gg > 675 gg > 680 gg > 685 gg > 690 gg > 695 gg > 700 gg > 705 gg > 710 gg > 715 gg > 720 gg > 725 gg > 730 gg > 735 gg > 740 gg > 745 gg > 750 gg > 755 gg > 760 gg > 765 gg > 770 gg > 775 gg > 780 gg > 785 gg > 790 gg > 795 gg > 800 gg > 805 gg > 810 gg > 815 gg > 820 gg > 825 gg > 830 gg > 835 gg > 840 gg > 845 gg > 850 gg > 855 gg > 860 gg > 865 gg > 870 gg > 875 gg > 880 gg > 885 gg > 890 gg > 895 gg > 900 gg > 905 gg > 910 gg > 915 gg > 920 gg > 925 gg > 930 gg > 935 gg > 940 gg > 945 gg > 950 gg > 955 gg > 960 gg > 965 gg > 970 gg > 975 gg > 980 gg > 985 gg > 990 gg > 995 gg > 1000 gg
2	15% Verifica ed estensione banche dati commerciali (servizio TARI)	giorni di ritardo					0 gg ritardo -10% fino a 10 gg ritardo -20% ritardo > 10 gg > 15 gg > 20 gg > 25 gg > 30 gg > 35 gg > 40 gg > 45 gg > 50 gg > 55 gg > 60 gg > 65 gg > 70 gg > 75 gg > 80 gg > 85 gg > 90 gg > 95 gg > 100 gg > 105 gg > 110 gg > 115 gg > 120 gg > 125 gg > 130 gg > 135 gg > 140 gg > 145 gg > 150 gg > 155 gg > 160 gg > 165 gg > 170 gg > 175 gg > 180 gg > 185 gg > 190 gg > 195 gg > 200 gg > 205 gg > 210 gg > 215 gg > 220 gg > 225 gg > 230 gg > 235 gg > 240 gg > 245 gg > 250 gg > 255 gg > 260 gg > 265 gg > 270 gg > 275 gg > 280 gg > 285 gg > 290 gg > 295 gg > 300 gg > 305 gg > 310 gg > 315 gg > 320 gg > 325 gg > 330 gg > 335 gg > 340 gg > 345 gg > 350 gg > 355 gg > 360 gg > 365 gg > 370 gg > 375 gg > 380 gg > 385 gg > 390 gg > 395 gg > 400 gg > 405 gg > 410 gg > 415 gg > 420 gg > 425 gg > 430 gg > 435 gg > 440 gg > 445 gg > 450 gg > 455 gg > 460 gg > 465 gg > 470 gg > 475 gg > 480 gg > 485 gg > 490 gg > 495 gg > 500 gg > 505 gg > 510 gg > 515 gg > 520 gg > 525 gg > 530 gg > 535 gg > 540 gg > 545 gg > 550 gg > 555 gg > 560 gg > 565 gg > 570 gg > 575 gg > 580 gg > 585 gg > 590 gg > 595 gg > 600 gg > 605 gg > 610 gg > 615 gg > 620 gg > 625 gg > 630 gg > 635 gg > 640 gg > 645 gg > 650 gg > 655 gg > 660 gg > 665 gg > 670 gg > 675 gg > 680 gg > 685 gg > 690 gg > 695 gg > 700 gg > 705 gg > 710 gg > 715 gg > 720 gg > 725 gg > 730 gg > 735 gg > 740 gg > 745 gg > 750 gg > 755 gg > 760 gg > 765 gg > 770 gg > 775 gg > 780 gg > 785 gg > 790 gg > 795 gg > 800 gg > 805 gg > 810 gg > 815 gg > 820 gg > 825 gg > 830 gg > 835 gg > 840 gg > 845 gg > 850 gg > 855 gg > 860 gg > 865 gg > 870 gg > 875 gg > 880 gg > 885 gg > 890 gg > 895 gg > 900 gg > 905 gg > 910 gg > 915 gg > 920 gg > 925 gg > 930 gg > 935 gg > 940 gg > 945 gg > 950 gg > 955 gg > 960 gg > 965 gg > 970 gg > 975 gg > 980 gg > 985 gg > 990 gg > 995 gg > 1000 gg
3	10.00% Interventi di assistenza tecnica informatica	giorni di ritardo					0 gg ritardo -10% fino a 10 gg ritardo -20% ritardo > 10 gg > 15 gg > 20 gg > 25 gg > 30 gg > 35 gg > 40 gg > 45 gg > 50 gg > 55 gg > 60 gg > 65 gg > 70 gg > 75 gg > 80 gg > 85 gg > 90 gg > 95 gg > 100 gg > 105 gg > 110 gg > 115 gg > 120 gg > 125 gg > 130 gg > 135 gg > 140 gg > 145 gg > 150 gg > 155 gg > 160 gg > 165 gg > 170 gg > 175 gg > 180 gg > 185 gg > 190 gg > 195 gg > 200 gg > 205 gg > 210 gg > 215 gg > 220 gg > 225 gg > 230 gg > 235 gg > 240 gg > 245 gg > 250 gg > 255 gg > 260 gg > 265 gg > 270 gg > 275 gg > 280 gg > 285 gg > 290 gg > 295 gg > 300 gg > 305 gg > 310 gg > 315 gg > 320 gg > 325 gg > 330 gg > 335 gg > 340 gg > 345 gg > 350 gg > 355 gg > 360 gg > 365 gg > 370 gg > 375 gg > 380 gg > 385 gg > 390 gg > 395 gg > 400 gg > 405 gg > 410 gg > 415 gg > 420 gg > 425 gg > 430 gg > 435 gg > 440 gg > 445 gg > 450 gg > 455 gg > 460 gg > 465 gg > 470 gg > 475 gg > 480 gg > 485 gg > 490 gg > 495 gg > 500 gg > 505 gg > 510 gg > 515 gg > 520 gg > 525 gg > 530 gg > 535 gg > 540 gg > 545 gg > 550 gg > 555 gg > 560 gg > 565 gg > 570 gg > 575 gg > 580 gg > 585 gg > 590 gg > 595 gg > 600 gg > 605 gg > 610 gg > 615 gg > 620 gg > 625 gg > 630 gg > 635 gg > 640 gg > 645 gg > 650 gg > 655 gg > 660 gg > 665 gg > 670 gg > 675 gg > 680 gg > 685 gg > 690 gg > 695 gg > 700 gg > 705 gg > 710 gg > 715 gg > 720 gg > 725 gg > 730 gg > 735 gg > 740 gg > 745 gg > 750 gg > 755 gg > 760 gg > 765 gg > 770 gg > 775 gg > 780 gg > 785 gg > 790 gg > 795 gg > 800 gg > 805 gg > 810 gg > 815 gg > 820 gg > 825 gg > 830 gg > 835 gg > 840 gg > 845 gg > 850 gg > 855 gg > 860 gg > 865 gg > 870 gg > 875 gg > 880 gg > 885 gg > 890 gg > 895 gg > 900 gg > 905 gg > 910 gg > 915 gg > 920 gg > 925 gg > 930 gg > 935 gg > 940 gg > 945 gg > 950 gg > 955 gg > 960 gg > 965 gg > 970 gg > 975 gg > 980 gg > 985 gg > 990 gg > 995 gg > 1000 gg
4	15.00% Interventi di assistenza tecnica informatica	giorni di ritardo					0 gg ritardo -10% fino a 10 gg ritardo -20% ritardo > 10 gg > 15 gg > 20 gg > 25 gg > 30 gg > 35 gg > 40 gg > 45 gg > 50 gg > 55 gg > 60 gg > 65 gg > 70 gg > 75 gg > 80 gg > 85 gg > 90 gg > 95 gg > 100 gg > 105 gg > 110 gg > 115 gg > 120 gg > 125 gg > 130 gg > 135 gg > 140 gg > 145 gg > 150 gg > 155 gg > 160 gg > 165 gg > 170 gg > 175 gg > 180 gg > 185 gg > 190 gg > 195 gg > 200 gg > 205 gg > 210 gg > 215 gg > 220 gg > 225 gg > 230 gg > 235 gg > 240 gg > 245 gg > 250 gg > 255 gg > 260 gg > 265 gg > 270 gg > 275 gg > 280 gg > 285 gg > 290 gg > 295 gg > 300 gg > 305 gg > 310 gg > 315 gg > 320 gg > 325 gg > 330 gg > 335 gg > 340 gg > 345 gg > 350 gg > 355 gg > 360 gg > 365 gg > 370 gg > 375 gg > 380 gg > 385 gg > 390 gg > 395 gg > 400 gg > 405 gg > 410 gg > 415 gg > 420 gg > 425 gg > 430 gg > 435 gg > 440 gg > 445 gg > 450 gg > 455 gg > 460 gg > 465 gg > 470 gg > 475 gg > 480 gg > 485 gg > 490 gg > 495 gg > 500 gg > 505 gg > 510 gg > 515 gg > 520 gg > 525 gg > 530 gg > 535 gg > 540 gg > 545 gg > 550 gg > 555 gg > 560 gg > 565 gg > 570 gg > 575 gg > 580 gg > 585 gg > 590 gg > 595 gg > 600 gg > 605 gg > 610 gg > 615 gg > 620 gg > 625 gg > 630 gg > 635 gg > 640 gg > 645 gg > 650 gg > 655 gg > 660 gg > 665 gg > 670 gg > 675 gg > 680 gg > 685 gg > 690 gg > 695 gg > 700 gg > 705 gg > 710 gg > 715 gg > 720 gg > 725 gg > 730 gg > 735 gg > 740 gg > 745 gg > 750 gg > 755 gg > 760 gg > 765 gg > 770 gg > 775 gg > 780 gg > 785 gg > 790 gg > 795 gg > 800 gg > 805 gg > 810 gg > 815 gg > 820 gg > 825 gg > 830 gg > 835 gg > 840 gg > 845 gg > 850 gg > 855 gg > 860 gg > 865 gg > 870 gg > 875 gg > 880 gg > 885 gg > 890 gg > 895 gg > 900 gg > 905 gg > 910 gg > 915 gg > 920 gg > 925 gg > 930 gg > 935 gg > 940 gg > 945 gg > 950 gg > 955 gg > 960 gg > 965 gg > 970 gg > 975 gg > 980 gg > 985 gg > 990 gg > 995 gg > 1000 gg

0 gg ritardo -10% fino a 10 gg ritardo -20% ritardo > 10 gg > 15 gg > 20 gg > 25 gg > 30 gg > 35 gg > 40 gg > 45 gg > 50 gg > 55 gg > 60 gg > 65 gg > 70 gg > 75 gg > 80 gg > 85 gg > 90 gg > 95 gg > 100 gg > 105 gg > 110 gg > 115 gg > 120 gg > 125 gg > 130 gg > 135 gg > 140 gg > 145 gg > 150 gg > 155 gg > 160 gg > 165 gg > 170 gg > 175 gg > 180 gg > 185 gg > 190 gg > 195 gg > 200 gg > 205 gg > 210 gg > 215 gg > 220 gg > 225 gg > 230 gg > 235 gg > 240 gg > 245 gg > 250 gg > 255 gg > 260 gg > 265 gg > 270 gg > 275 gg > 280 gg > 285 gg > 290 gg > 295 gg > 300 gg > 305 gg > 310 gg > 315 gg > 320 gg > 325 gg > 330 gg > 335 gg > 340 gg > 345 gg > 350 gg > 355 gg > 360 gg > 365 gg > 370 gg > 375 gg > 380 gg > 385 gg > 390 gg > 395 gg > 400 gg > 405 gg > 410 gg > 415 gg > 420 gg > 425 gg > 430 gg > 435 gg > 440 gg > 445 gg > 450 gg > 455 gg > 460 gg > 465 gg > 470 gg > 475 gg > 480 gg > 485 gg > 490 gg > 495 gg > 500 gg > 505 gg > 510 gg > 515 gg > 520 gg > 525 gg > 530 gg > 535 gg > 540 gg > 545 gg > 550 gg > 555 gg > 560 gg > 565 gg > 570 gg > 575 gg > 580 gg > 585 gg > 590 gg > 595 gg > 600 gg > 605 gg > 610 gg > 615 gg > 620 gg > 625 gg > 630 gg > 635 gg > 640 gg > 645 gg > 650 gg > 655 gg > 660 gg > 665 gg > 670 gg > 675 gg > 680 gg > 685 gg > 690 gg > 695 gg > 700 gg > 705 gg > 710 gg > 715 gg > 720 gg > 725 gg > 730 gg > 735 gg > 740 gg > 745 gg > 750 gg > 755 gg > 760 gg > 765 gg > 770 gg > 775 gg > 780 gg > 785 gg > 790 gg > 795 gg > 800 gg > 805 gg > 810 gg > 815 gg > 820 gg > 825 gg > 830 gg > 835 gg > 840 gg > 845 gg > 850 gg > 855 gg > 860 gg > 865 gg > 870 gg > 875 gg > 880 gg > 885 gg > 890 gg > 895 gg > 900 gg > 905 gg > 910 gg > 915 gg > 920 gg > 925 gg > 930 gg > 935 gg > 940 gg > 945 gg > 950 gg > 955 gg > 960 gg > 965 gg > 970 gg > 975 gg > 980 gg > 985 gg > 990 gg > 995 gg > 1000 gg

Codice obiettivo:	Settore 1	Denominazione:	BANCA DATI CONTRATTI DI LOCAZIONE ABITATIVA C.A.P. E.R.S.
Riferimento DUP:		Responsabile:	Dr. Alessandro Rosset
Unità organizzativa responsabile:	Area 1	Obiettivo:	annuale pluriennale 2023 2024 2025
Unità organizzativa coinvolte:	Ufficio Affari Istituzionali		

Risultato atteso
 1. Creazione Banca Dati Integrata contratti di locazione volto a tracciare una completa cartografia delle stanze che possono investire la vita di un contratto di locazione (spazio, garage, servizi, cucina ecc.). L'obiettivo perseguito è di creare un unico contenitore a supporto non solo dell'ufficio affari Istituzionali ma anche dei servizi alla persona e dell'Ufficio patrimonio. Grazie a tale strumento gli uffici interessati potranno avere un ventaglio della situazione legata agli immobili in tempi più rapidi, questo allo stesso tempo garantirà una risposta più efficace del comune nei confronti dei beneficiari degli immobili interessati, i quali necessitano dei dati contrattuali aggiornati per la redazione della dichiarazione dei redditi, delle certificazioni Isee ecc.

Indicatore	Descrizione	Valore	Tipologia
1	attuazione delle politiche attive sulla valorizzazione fra le le aree della comunità	5	valore qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero realizzazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto della fase e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di accostamento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	realizzazione del grado di soddisfazione dei beneficiari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione della pari opportunità
9	attenzione à trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategia: * Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. Intermedio	valore finale al 31/12/2023	v.a. Intermedio 28/02/2024	v.a. Finale 31/12/2024	v.a. Intermedio 28/02/2025	v.a. Finale 31/12/2025	graduazione
1	10%	realizzare e condurre a termine il progetto "banca dati locazione"	n. contratti inseriti in banca dati in relazione all'area in corso di attuazione (con focus specifico su: numero valore in euro, costi di attuazione) nell'area in corso		Incremento almeno 90% nel totale dei contratti gestiti nel 2023	Incremento 100% del totale dei contratti gestiti nel 2023	Incremento almeno 95% del totale dei contratti gestiti nel 2024	Incremento 100% del totale dei contratti gestiti nel 2024	Incremento almeno 95% del totale dei contratti gestiti nel 2025	1) dicembre incremento del 20% del totale + 10% = 30% (realizzazione proporzionale fra gli incrementi del 10%)

n°	peso	sub-obiettività	tempi (gi)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento	raggiunto
1		preparazione - creazione e condurre a termine del database		si/no			
2		aggiornamento del database cartaceo		si/no			
3		incremento di tutti i contratti in essere inseriti in banca dati (relativo in corso - incremento nuovi contratti inseriti nel database in corso)		si/no			

Note

Risorse umane	n°	obiettività-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
	1	preparazione - creazione e condurre a termine del database	Dati con Silvia Spagnuolo	Referente 10%	Collaboratore 20%	Laborante 20%	Totale 30%
	2	aggiornamento del database cartaceo	Dati con Silvia Spagnuolo		Collaboratore 10%		
	3	incremento di tutti i contratti in essere inseriti in banca dati (relativo in corso - incremento nuovi contratti inseriti nel database in corso)	Dati con Silvia Spagnuolo	Referente 10%	Collaboratore 10%		

Risorse finanziarie	capitale	descrizione	importo
		Totale	0,00

Codice obiettivo:	SETTORE 1	Descrizione:	L'ORGANIZZAZIONE EVENTI - DI SPORTELLO DEGLI EVENTI/SERVIZIO COORDINATA PREVENTIVA E ASSISTENZA AGLI ORGANIZZATORI DELLE MANIFESTAZIONI			
Riferimento SIP		Responsabile:				
Unità organizzativa responsabile	TURISMO	Obiettivo:	annuale	pluriennale	2021	2021
Unità organizzativa coinvolta	TURISMO					
Risultato atteso	1) Il progetto prevede l'adempimento di tutte le attività volte alle preparazioni, all'organizzazione degli eventi. 2) A seguito delle recenti modifiche organizzative dell'ufficio turismo, a partire dalla metà di febbraio 2021, verrà reso disponibile un servizio a sportello finalizzato a rendere più agevole e semplificato a fornire agli organizzatori degli eventi consulenza e informazioni preventive sulle procedure e sulle possibilità e condizioni di realizzazione delle manifestazioni alla luce di efficacia e semplificare le procedure. Il servizio, analizzando e quando già sperimentato con successo per il SIPAP, potrà affiancarsi ai lavoratori con gli operatori e in grado scritte e richieste di informazioni e pareri preventivi formali dagli interessati professionalmente alla presentazione delle istanze e al conseguente avvio del procedimento amministrativo, aprendo in particolare l'ufficio del portale telematico per le istanze "on line".					
Azioni della performance	1	Attivazione della pubblica attività nelle strutture in base al tempo delle iniziative	5	relazioni qualitative e quantitative delle iniziative con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i beneficiari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione		
	2	Attivazione di piani e programmi, eventi ricorrenza ed affollati quali il mercato del weekend, nel rispetto delle fasi e delle tempistiche, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nel pieno rispetto di accreditamento delle norme	6	efficacia nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		
	3	Attivazione del piano di sostituzione dei dipendenti nelle attività e nei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		
	4	Individuazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di performance delle pari opportunità		
	5	attuazione di trasparenza	10	gestione finanziaria		
(Strategia <input type="text" value="00"/> + Compiti <input type="text" value="40"/>) x Tipologia <input type="text" value="1,00"/> = Punteggio <input type="text" value="100"/>						

Indicatori

n°	peso	descrizione	formula di calcolo	v.a. inferiore al 31/12/2020	v.a. inferiore al 31/12/2021	v.a. Intermedio	v.a. finale 31/12/2022	v.a. Intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	gradazione
1	30%	Eventi posti	Numero eventi		41					40% (v.a. inferiore e 40 riduzione in percentuale con un valore di 30)
2	30%	Attivazione centri di consulenza/fornitura pubblica	n. di iniziative fornite di consulenza pubblica	17	100%					40% v. di consulenza fornita uguale o di consulenza fornita inferiore o di consulenza fornita inferiore o di consulenza fornita inferiore in percentuale con un valore di 1
3										
4										

Piano operativo del primo semestre

n°	peso	sub-obiettivo/attività	tempi (gg)	indicatori	valore atteso	gradazione conseguita	raggiunto
1		Attivazione della promozione dei principali eventi turistici, culturali e sportivi con finalizzazione annuale (SIP)	31 marzo 2021	giorni dedicati	0	100% (realizzazione nel mese di 100% inferiore inferiore e superiore per ogni 11 giorni di lavoro)	
2		Attivazione organizzazione eventi turistici, culturali e sportivi	31 dicembre 2021	n.	30	40% (10% inferiore inferiore e superiore per ogni evento mensile)	
3		Fornitura di consulenza pubblica e attività di informazione	31 marzo 2021	giorni dedicati	0	nel mese di 100% inferiore inferiore e superiore per ogni giorno di lavoro	
4		Insediamento dei gestori	31 dicembre 2021	numero di iniziative realizzate	n. di iniziative fornite di consulenza pubblica	100% v. di consulenza fornita uguale o di consulenza fornita inferiore o di consulenza fornita inferiore o di consulenza fornita inferiore in percentuale con un valore di 1	
5							

Nota

Risorse umane

n°	attività/ob-attività	responsabile/competenza	percentuale attività e percentuale di partecipazione					
1	Attivazione della promozione dei principali eventi turistici, culturali e sportivi con finalizzazione annuale (SIP)	SIP - Turismo/area	Attivo	100%	100%	100%	100%	100%
2	Attivazione organizzazione eventi turistici, culturali e sportivi	SIP - Turismo/area	Attivo	100%	100%	100%	100%	100%
3	Fornitura di consulenza pubblica e attività di informazione	SIP - Turismo/area	Attivo	100%	100%	100%	100%	100%
4	Insediamento dei gestori	SIP - Turismo/area	Attivo	100%	100%	100%	100%	100%

Risorse finanziarie

ragione	descrizione	importo
13111	marketing e comunicazione turistica	61.200,00 €
13109	spese per affitti turistici	205.000,00 €
13102	spese per affitti culturali	38.000,00 €
13111	attività per affitti turistici	58.000,00 €
13103	spese per affitti sportive	5.000,00 €
13105	attività per affitti sportive	68.000,00 €
	Totale	471.200,00 €

Codice obiettivo:	Aria 1	Denominazione:	REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE INTERNA A PERSONALE DIPENDENTE		
Riferimento DUP:		Responsabile:	DOTT. ALESSANDRO RISSO		
Unità organizzativa responsabile:	INFORMATICA	Obiettivo:	annuale	pluriennale	2023
Unità organizzativa coinvolta:	INFORMATICA		2024	2025	

Risultato atteso
 Il progetto prevede la prosecuzione dei progetti per la Transizione Digitale mediante la razionalizzazione di corsi di formazione interna volti al miglioramento della alfabetizzazione digitale e al supporto lavorativo dei dipendenti per l'utilizzo delle applicazioni e piattaforme digitali in dotazione utilizzata dall'ente.

Indici della performance	Descrizione	Indice	Descrizione
1	attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppi qualitativi e quantitativi delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero esecuzione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	riservazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
9	attuazione a trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategia: 40 + Complessità: 80) x Tipologia: 1,50 = Punteggi: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio	valore finale al 31/12/2023	v.a. intermedio	v.a. finale	graduatoria
1	100%	Realizzazione corsi di formazione interna al personale dipendente	numero di corsi realizzati		n° 4 corsi interni realizzati			n° 4 corsi (100% indicatore in percentuale numero corsi nei realizzati)

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettività	tempi (M)	indicatori	livello atteso	graduatoria conseguimento	raggiunto
1		realizzazione tipologia di corsi anche mediante corsi singoli erogati	29 febbraio 2023	realizzazione programmazione corsi entro i tempi previsti	100%		
2		E'attuazione primo corso di formazione	21 marzo 2023	corso realizzato entro la data prevista	100%		
3		E'attuazione secondo corso di formazione	21 luglio 2023	corso realizzato entro la data prevista	100%		
4		E'attuazione terzo corso di formazione	15 ottobre 2023	corso realizzato entro la data prevista	100%		
5		E'attuazione quarto corso di formazione	21 dicembre 2023	corso realizzato entro la data prevista	100%		

Note

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	individuazione tipologia di corsi anche mediante corsi singoli erogati		Carli Simone 40%	Sica Giovanni 20%	Chiantera Andrea 20%	100%
2	E'attuazione primo corso di formazione		Carli Simone 40%	Sica Giovanni 20%	Chiantera Andrea 20%	100%
3	E'attuazione secondo corso di formazione		Carli Simone 40%	Sica Giovanni 20%	Chiantera Andrea 20%	100%
4	E'attuazione terzo corso di formazione		Carli Simone 40%	Sica Giovanni 20%	Chiantera Andrea 20%	100%
5	E'attuazione quarto corso di formazione		Carli Simone 40%	Sica Giovanni 20%	Chiantera Andrea 20%	100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo

Codice obiettivo: Bilancio DUP: Unità organizzativa responsabile: Unità organizzativa coinvolta:	Area di Linea 1 Area 1 Commercio/SUAP/Deamato	Denominazione: COMPLENZA PREVENTIVA ALLE IMPRESE Responsabile: Dr. Alessandro Russo Obiettivo: annuale pluriennale 2023 2024 2025
---	---	---

Risultato atteso: Il progetto si propone di continuare nella organizzazione, iniziata nel 2015, del processo delle attività connesse alla gestione delle pratiche che interessano le imprese e, in genere, le attività economiche del territorio, facilitandone il rapporto con il Comune. L'idea progettuale è stata quella di organizzare un servizio operativo a beneficio delle imprese, costituito da un gruppo interfunzionale competente nei diversi settori, che si confronti costantemente con le imprese, in fase preparativa e non solo successiva. Dal punto di vista operativo l'attività può articolarsi in incontri con gli operatori, di regola, nell'ambito delle sedute delle conferenze SUAP o in risposte scritte a richieste di pareri preventivi formulate dagli interessati preliminarmente alla presentazione delle istanze ed al conseguente avvio del procedimento amministrativo. Trattasi di obiettivi di mantenimento in linea di continuità con gli anni precedenti, ed si ritiene necessario, anche in relazione all'assegnamento degli operatori economici, per lo spezzamento e la semplificazione dei relativi procedimenti a beneficio.

Aspetti della performance	1	attuazione delle politiche attive sulla costituzione finale dei progetti della comunità	5	valore qualitativo e quantitativo delle relazioni con i clienti, i soggetti interessati, gli utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso il coinvolgimento di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero situazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di esaurimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	risultato del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e le capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	9	attuazione di trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. Intermedio	valore finale al 21/12/2023	v.a. Intermedio	v.a. finale 21/12/2023	v.a. Intermedio 20/06/2024	v.a. finale 21/12/2024	gradazione
1	10%	grado di soddisfazione delle imprese	livello di soddisfazione in termini medi del grado di soddisfazione in termini di efficacia dei servizi SUAP		livello di soddisfazione finale idoneo					100%+ oltre 85% (oltre 80% con grado idoneo) + 80% (oltre 70% con grado idoneo) + 60% (oltre 50% con grado idoneo)

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivo/attività	tempi (gg)	indicatori	livello atteso	gradazione conseguimento	raggiunto
1		aggiornamento modulo di customer satisfaction					
2		preparazione modulo supp. soddisfazione e comunicazione successive					
3		realizzazione modulo	31 dicembre 2023	realizzazione modulare	10%	20/100: oltre 80% (oltre 70% con grado idoneo)	
4		attuazione finale (fine di governo)					

Note

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	aggiornamento modulo di customer satisfaction	Dr. Alessandro Russo	COMI	BARPOLETTI	NOPEL	ROSI	TORRELLI	LORENZINI
2	preparazione modulo supp. soddisfazione e comunicazione successive	Dr. Alessandro Russo						
3	realizzazione modulo	Dr. Alessandro Russo						
	attuazione finale (fine di governo)	Dr. Alessandro Russo						

Risorse finanziarie

capitale	descrizione	importo
	Totale	0,00

Codice attività:		Denominazione:	ACCORDO TARIFFA IMU AAUT. E SERVIZI DELLA MORICIA REGOLAMENTO COMUNALE			
Differenziale IUP:		Responsabile:	Piero Fucini			
Unità organizzativa responsabile:	UFFICIO ENTRATE - TRIBUTI	Obiettivo:	annuo	pluriennale	2021	2021
Unità organizzativa coinvolta:	UFFICIO ENTRATE - TRIBUTI					

Stato delle attività

Al fine di uniformare le tariffe Tari delle abitazioni adibite ad uso turistico come da indicato al Regolamento Comunale, si prevede alla modifica della tariffa applicata nel Regolamento e poi di conseguenza nel software Tari per tali unità abitative.

Indicatore	Descrizione	Valore	Unità di misura	Descrizione
1	attuazione delle politiche attive nelle istituzioni locali nei luoghi della comunità	5	anni	collegio qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti economici, gli utenti e i beneficiari dei servizi, anche attraverso le iniziative di lavoro di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, azioni e iniziative dell'ufficio per il attuazione del territorio, nel rispetto delle leggi e del tempo previsto, negli interventi qualitativi e quantitativi relativi, del tutto previsti, di realizzazione delle risorse	4	anni	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione del tempo nei procedimenti amministrativi
3	attuazione del piano di sostituzione nei confronti delle attività e dei servizi anche attraverso iniziative di sviluppo	7	anni	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	aggiornamento e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali in relazione al attuazione di piani e programmi	8	anni	aggiornamento degli obiettivi di performance nelle pari opportunità
5	informazione e trasparenza	10	anni	performance

Strategia
 +
 Completezza
 +
 Temporalità
 +
 Partecipazione

Indicatore	Descrizione	Formula di calcolo	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	Realizzazione
1	attuazione delle politiche attive nelle istituzioni locali nei luoghi della comunità	gestione delle relazioni con i cittadini e i beneficiari dei servizi	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	
2	attuazione di piani e programmi, azioni e iniziative dell'ufficio per il attuazione del territorio, nel rispetto delle leggi e del tempo previsto, negli interventi qualitativi e quantitativi relativi, del tutto previsti, di realizzazione delle risorse	gestione del territorio	30/04/2021	30/04/2021					
3	attuazione del piano di sostituzione nei confronti delle attività e dei servizi anche attraverso iniziative di sviluppo	gestione delle attività e dei servizi	30/04/2021	30/04/2021					
4	aggiornamento e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali in relazione al attuazione di piani e programmi	gestione delle competenze professionali	30/04/2021	30/04/2021					

Indicatore	Descrizione	Formula di calcolo	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	Realizzazione
1	attuazione delle politiche attive nelle istituzioni locali nei luoghi della comunità	gestione delle relazioni con i cittadini e i beneficiari dei servizi	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	
2	attuazione di piani e programmi, azioni e iniziative dell'ufficio per il attuazione del territorio, nel rispetto delle leggi e del tempo previsto, negli interventi qualitativi e quantitativi relativi, del tutto previsti, di realizzazione delle risorse	gestione del territorio	30/04/2021	30/04/2021					
3	attuazione del piano di sostituzione nei confronti delle attività e dei servizi anche attraverso iniziative di sviluppo	gestione delle attività e dei servizi	30/04/2021	30/04/2021					
4	aggiornamento e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali in relazione al attuazione di piani e programmi	gestione delle competenze professionali	30/04/2021	30/04/2021					

Precedenti

Sei crediti qualitativi, e previsti dal regolamento del Regolamento Tari e adempimenti delle norme tributarie ed altre di cui all'articolo 104.

Obiettivi e condizioni

Obiettivo:

Indicatore	Descrizione	Formula di calcolo	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	Realizzazione
1	attuazione delle politiche attive nelle istituzioni locali nei luoghi della comunità	gestione delle relazioni con i cittadini e i beneficiari dei servizi	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	
2	attuazione di piani e programmi, azioni e iniziative dell'ufficio per il attuazione del territorio, nel rispetto delle leggi e del tempo previsto, negli interventi qualitativi e quantitativi relativi, del tutto previsti, di realizzazione delle risorse	gestione del territorio	30/04/2021	30/04/2021					
3	attuazione del piano di sostituzione nei confronti delle attività e dei servizi anche attraverso iniziative di sviluppo	gestione delle attività e dei servizi	30/04/2021	30/04/2021					
4	aggiornamento e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali in relazione al attuazione di piani e programmi	gestione delle competenze professionali	30/04/2021	30/04/2021					

Indicatore	Descrizione	Formula di calcolo	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	Realizzazione
1	attuazione delle politiche attive nelle istituzioni locali nei luoghi della comunità	gestione delle relazioni con i cittadini e i beneficiari dei servizi	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	
2	attuazione di piani e programmi, azioni e iniziative dell'ufficio per il attuazione del territorio, nel rispetto delle leggi e del tempo previsto, negli interventi qualitativi e quantitativi relativi, del tutto previsti, di realizzazione delle risorse	gestione del territorio	30/04/2021	30/04/2021					
3	attuazione del piano di sostituzione nei confronti delle attività e dei servizi anche attraverso iniziative di sviluppo	gestione delle attività e dei servizi	30/04/2021	30/04/2021					
4	aggiornamento e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali in relazione al attuazione di piani e programmi	gestione delle competenze professionali	30/04/2021	30/04/2021					

Indicatore	Descrizione	Formula di calcolo	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	P.A. Intervento	P.A. Scopi	Realizzazione
1	attuazione delle politiche attive nelle istituzioni locali nei luoghi della comunità	gestione delle relazioni con i cittadini e i beneficiari dei servizi	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	30/04/2021	
2	attuazione di piani e programmi, azioni e iniziative dell'ufficio per il attuazione del territorio, nel rispetto delle leggi e del tempo previsto, negli interventi qualitativi e quantitativi relativi, del tutto previsti, di realizzazione delle risorse	gestione del territorio	30/04/2021	30/04/2021					
3	attuazione del piano di sostituzione nei confronti delle attività e dei servizi anche attraverso iniziative di sviluppo	gestione delle attività e dei servizi	30/04/2021	30/04/2021					
4	aggiornamento e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali in relazione al attuazione di piani e programmi	gestione delle competenze professionali	30/04/2021	30/04/2021					

Codice attività:
 Denominazione: **Accreditamento IRII con corso IRII Ed**

Referente IRII: **Milano 12**

Unità organizzativa responsabile: **Carvati alla Persona**

Unità organizzativa centrale:

Responsabile: **Enrica Pizzo**

Obiettivo: **+** **partecipazione** **2021** **2022** **2023**

Obiettivo attività:

VERTE DI AIUTO MEMORI DELLA LIGURIA - FINALIZZATE ALL'ACCREDITAMENTO REGIONALE (ATS LIGURIA) INDOSSARE CARE

Analisi delle performance

1	Attività delle politiche attive sulle condizioni di vita dei target della comunità	1	Indicatore qualitativo e quantitativo del rispetto per i diritti, i bisogni materiali, di
2	Attività di piani e programmi sociali finalizzate all'offerta di supporto socio-economico, su	2	obiettivi di qualità e di partecipazione
3	Attività di promozione e registrazione di iniziative di cittadinanza attiva e di partecipazione	3	Indicatore di qualità e di partecipazione
4	Attività di promozione e registrazione di iniziative di cittadinanza attiva e di partecipazione	4	Indicatore di qualità e di partecipazione
5	Attività di promozione e registrazione di iniziative di cittadinanza attiva e di partecipazione	5	Indicatore di qualità e di partecipazione

(Strategia: + Complessità:) x Tipologia: = Partecipazione:

Indicatori

n°	area	denominazione	formula di calcolo	n. n. indicatori	valore fisso a 31/12/2021	n. n. indicatori	n. n. fisso 31/12/2024	n. n. fisso 31/12/2025	graduatoria
1	IRII	Partecipazione agli IRII (spazi privati) IRII	n. IRII	1	0	1			1-100% 2-100% 3-1-2
2	IRII	IRII (IRII) attivate	n. IRII	1	1				1-100% 2-100% 3-1-2

Piano operativo del primo esercizio

n°	area	sub-attività/attività	inizi (IRII)	indicatori	obiettivi attività	graduatoria conseguimento	scaglione
1	IRII	Partecipazione agli IRII (spazi privati) IRII	11 dicembre 2021	n. IRII	0	1	
2	IRII	IRII (IRII) attivate	11 dicembre 2021	n. IRII	1	1	

Note

Le pedagogie in qualità di coordinate pedagogica per il Circolo Soccorso e, 14 (Puglio - Zagli - Santa Margherita Ligure - Portofino) partecipano ai livelli di coordinamento programmati da Regione Liguria.

Nel corso dell'anno la Regione Liguria parteciperà insieme ad altri 14 circoli che dovranno essere verificati nella modalità accreditata al fine dell'accredimento e la società pedagogica dovrà partecipare ad un corso tenuto da IRII.

Il gruppo di lavoro regionale nel corso dell'anno deve identificare e monitorare il VADMECON applicato al fine della rilevazione degli elementi strutturali e procedurali che determinano l'accredimento.

Tutte le attività vengono registrate e documentate.

La attività di AIEET vengono verificate.

Risorsa umana	n°	attività/attività attivata	valore/valori registrabili	periodo attività e percentuale di partecipazione			
				IRII	IRII		
	1	Partecipazione agli IRII (spazi privati) IRII	1 IRII				
	2	IRII (IRII) attivate	1 IRII				

Risorsa finanziaria	spese	descrizione	importo
	01.210	Coordinamento pedagogico	0.000,00
		Totale	0.000,00

Codice attività:
Riferimento DUP:
Unità organizzativa responsabile:
Unità organizzativa coinvolta:
Denominazione:
Responsabile:
Obiettivi:

Obiettivo atteso:

Aspetti della performance:

1	attuazione delle politiche attive sulle abitazioni, fuori dai bisogni delle abitazioni	1	rispetto procedure e standard nei rapporti con i cittadini, i soggetti beneficiari, gli
2	attuazione di piani e programmi sociali finalizzati all'offerta di servizi di supporto alle famiglie, nei	2	adempimento degli obblighi di legge e di regolamento
3	attuazione di progetti di sostegno sociale, di promozione della partecipazione e di	3	adempimento degli obblighi di legge e di regolamento
4	attuazione di progetti di sostegno sociale, di promozione della partecipazione e di	4	adempimento degli obblighi di legge e di regolamento
5	attuazione di progetti di sostegno sociale, di promozione della partecipazione e di	5	adempimento degli obblighi di legge e di regolamento

(Strategia: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori:

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	n. n. indicatore	valore fisso a 31/12/2021	n. n. indicatore	v. n. fisso 31/12/2021	v. n. fisso 31/12/2021	v. n. fisso 31/12/2021	gratificazione
1	20%	Previdenza fondo	= tota		1					1 = valore costante
2	20%	Previdenza e assistenza di prima assistenza	tot	1112300						
3	20%	servizi sociali	servizi sociali	99	100					
4	20%	assistenza sociale	= valore numerico valore fisso	5000	10000					100 = 100% del 100%
5	20%	servizi pubblici e privati	= prodotto	1112300	1					1 = valore costante

Piano operativo del piano esercizio:

n°	peso	sub-attività/attività	tempo (gg)	indicatori	valore atteso	gratificazione conseguimento	regolati
1	20%	Previdenza fondo FIA	30 aprile 2021	1	1 = 100% valore costante		
2	20%	Previdenza e assistenza di prima assistenza	31/12/2021	0	10000, 1 = 100%		
3	20%	servizi sociali	10/04/2021 - 30/09/2021	= valore numerico			
4	20%	assistenza sociale	30/09/2021 - 30/09/2021	= valore fisso	100 = 100% del 100%		
5	20%	servizi pubblici e privati	31 aprile 2021	1	1 = valore costante		

Note:
 Previsione di spesa per il 2021: 1112300,00. Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del Comune di Genova il 21/12/2021. Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del Comune di Genova il 21/12/2021. Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del Comune di Genova il 21/12/2021.

Si tratta di un dato economico erogato sotto forma di contributo in denaro finalizzato a fornire il peso del costo dell'affitto sui singoli e sulle famiglie in difficoltà. La graduatoria per l'erogazione dei contributi viene verificata e confermata da regione Liguria anche dall'ispezione dei contributi.

Risorse umane:

n°	attività/attività	responsabile	percentuale coinvolta e percentuale di partecipazione
1	Previdenza fondo FIA	UGM	100%
2	Previdenza e assistenza di prima assistenza	UGM	100%
3	servizi sociali	UGM	100%
4	assistenza sociale	UGM	100%
5	servizi pubblici e privati	UGM	100%

Risorse finanziarie:

origine	denominazione	importo
	Fondo Sociale AFM (in rig.)	112.137,70
	totale	112.137,70

Cella obiettivi	Settore 3	Denominazione	RENNOVO CARTA PARTENARIATO FELAGOS CAMPAGNA ALLACCI PIRATI										
Struttura DUF		Responsabile	ROSALBA SANCINETO										
Unità organizzativa responsabile	Servizio 1 - servizio Segreteria Tecnica e Tutela Ambiente ED DOTT.SSA LAURA MEZZANO	Obiettivo	<table border="1"> <tr> <th>annuale</th> <th>pluriennale</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	annuale	pluriennale	2023	2024	2025					
annuale	pluriennale	2023	2024	2025									
Unità organizzativa coinvolte	Tutela Ambiente												

Risultato atteso

Rennovo Carta di Partenariato Felagos: Ti viene dettagliato, aggiornato alla data di scadenza biennale che risulta essere il 2023/2025, di tutte le attività poste in essere in adempimento degli impegni previsti dalla Carta a carico del Comune stesso e, in particolare, afferenti le singole attività e ad esse riferibili, descritte nell'allegato 1 della performance Raccomandazione COP4RECS. Tale stesso dovrà essere corredato da una breve descrizione sintetica di dette attività, 2) relazione sintetica di valutazione delle attività svolte nel biennio 2023/2025 e, più in generale, dei risultati, di eventuali criticità o indicazioni connesse all'attuazione di quanto previsto dalla Carta di Partenariato. Si richiama formale scritta, con oggetto "Richiesta di rinnovo per il biennio 2023/2025 della Carta di Partenariato del Sottosito Felagos", a firma del Sindaco. **Campagna allacci pirati:** controllo mediante sopralluoghi e indagini di eventuali irregolarità degli allacci privati in fogliatura, nelle zone raggiungimento critico della città, per un numero da 50 a 100 unità (immobiliari).

Indicatore della performance	Descrizione	Valore	Unità di misura
1	attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei tempi della sollecitazione	5	valutare qualitativa e quantitativa delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso le indagini di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero rinnovo dell'attuale grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di esaurimento delle risorse	6	affidarsi a un'indagine della ricerca, con particolare riferimento al raggiungimento e all'attuazione dei costi, nonché all'individuazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	attuazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e della competenza professionale, sia rispetto di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di generazione delle pari opportunità
5	attuazione dell'esperienza	10	preziosa funzione

{ Strategia: 50 + Complessità: 40 } X Tipologie: 1,00 = Punteggio: 90

nr°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. Intermedio 2000	valore finale al 31/12	v.a. Intermedio 2000	v.a. finale 31/12	v.a. Intermedio 2000	v.a. finale 31/12	graduazione
1	10%	REALIZZAZIONE OBIETTIVI TUTELA AMBIENTE	attuazione di lavori rispetto ad indicatori nel quadro sub-annuale							100% (100% ogni indicatore di dato)

nr°	peso	sub-obiettivo/attività	tempi (SE)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento	raggiunto
1	50%	Rennovo Carta di Partenariato Felagos	entro il 30 giugno 2023	semplicità di ritardo		100% (100% ogni indicatore di dato)	
2	50%	Campagna allacci pirati	entro il 30 dicembre 2023	n. di unità immobiliari verificate		100 unità verificate (100%), 80 unità verificate (80%), 60 unità verificate (60%), 40 unità verificate (40%)	

Riveste incarico	nr°	obiettivi/sub-obiettivi	referenti/espansibili	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
	1	Rennovo Carta di Partenariato Felagos	Struc. am.	Mi (pers.)	0,00	10%	10%	0,00	0,00
				20%	40%	10%	10%	0,00	0,00
	2	Campagna allacci pirati	Struc. am.	Mi (pers.)	0,00	10%	10%	0,00	0,00
				20%	40%	10%	10%	0,00	0,00

Riveste incarico	capitale	descrizione	importo
			0,00

nr°	peso	BENEFICIARI				PARTICIPANTI				
		Raggiunti	Esigenti	Totale	Foto	Struttura I	Struc II	Struc III	Struc IV	Struc V
1	50%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	50%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Foto (Struc)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Foto (Struc)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Codice obiettivo:	Settore 2	Denominazione:	Pulizia del territorio					
Riferimento DUP		Responsabile:	ROSAURA SANCNETO					
Unità organizzativa responsabile	Servizio 1 - servizio Segreteria Tecnica e Tutela Ambiente EQ. DOTT.SSA LAURA MEZZANO	Obiettivo:	<table border="1"> <tr> <td>annuale</td> <td>pluriennale</td> <td>2023</td> <td>2024</td> <td>2025</td> </tr> </table>	annuale	pluriennale	2023	2024	2025
annuale	pluriennale	2023	2024	2025				
Unità organizzative coinvolte	servizio Segreteria Tecnica e Tutela Ambiente							

Risultato atteso: pulizia del territorio

Indicatore	Descrizione	Peso	Descrizione
1	attuazione delle politiche attuate sulla soddisfazione finale dei bisogni della comunità	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misura/azione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assestamento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	riservazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
9	anticipazione di trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategici: 50 + Complessivi: 20) x Tipologia: 0,50 = Puntaggio: 35

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2023	valore finale al 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	gradazione
1	100%	uffici di studio e management	un ufficio specialistico, anche in materia di cooperazione esterna, un ufficio di assistenza							100% per 100 ore (con tolleranza di 10 ore) - 15 ore ogni 10 ore in meno

n°	peso	sub-obiettivo/attività	tempi (gg)	indicatori	livello atteso	finale	gradazione conseguimento	Raggiunto
1	100,00%	uffici specialistici	01/01/2023-31/12/2023	numero ore ufficio	1000		100% per 100 ore (con tolleranza di 10 ore) - 15 ore ogni 10 ore in meno	

Note

Risorsa umana	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referenze	personale coinvolto e percentuale di partecipazione									
				Risorse 0%	Costo 0%	Capigioni 0%	Zampieri 0%	Bonaldi 0%	Molina 0%	Melo 0%			
1		uffici specialistici	Natura										

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	0,00

Raggiungimento Obiettivo	n°	attività	REALIZZAZIONE			Peso	PARTECIPANTI								
			Raggiunto	Esigono	Totale		Risorse	Costo	Capigioni	Zampieri	Bonaldi	Molina	Melo		
			0,00%	0,00%	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
1		uffici specialistici	0,00%	0,00%	0,00%	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							Risorse	Costo	Capigioni	Zampieri	Bonaldi	Molina	Melo		

Codice obiettivo:	SETTORE 1	Descrizione:	Opere pubbliche
Finanziamento DDP:		Responsabile:	Risorse finanziarie
Unità organizzativa responsabile:	Servizi 2 - Lavori Pubblici: Interventi, Grandi Progetti e Verde EQ: ARCH. ANNALISA RUOPULO	Obiettivo:	annuale plurivennale 2023 2024 2025
Unità organizzativa coinvolte:	Servizi 2 - Lavori Pubblici: Interventi, Grandi Progetti e Verde		

Risultato atteso:	opere pubbliche e manutenzioni
-------------------	--------------------------------

Analisi della performance	1	attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei beneficiari della comunità	5	valutare qualitative e quantitative delle iniziative con cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero esecuzione dell'attività grazie al contributo dei mediatori, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di accostamento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	attuazione del piano di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso iniziative strutturali	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	impiego degli aspetti di prevenzione delle pari opportunità
	9	attuazione di esperienze	10	gestione finanziaria

[Strategia: 50 + Complessità: 30] x Tipologia: 0,00 = Punteggio: 64

n°	peso	descrizione	formula di calcolo	v.a. Intermedio 30/06/2023	valore finale al 31/12/2023	v.a. Intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. Intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	graduazione
1	10%	realizzazione opere pubbliche	valore di riferimento da dati indicatori su rapporto sub-attività							100% - Punteggi ottenuti al dato

n°	peso	sub-obiettivo/attività	tempi (gi)	indicatori	risultato atteso	data completamento	graduazione conseguita	Raggiunta
1	40,00%	Aggiudicazione lavori P.M.T. relativi piano urbanistico V.le Duranti	entro il 30 giugno 2023	valore di riferimento	0		100% - Punteggi ottenuti al dato	
2	30,00%	Aggiudicazione progetto esecutivo presso il Comune di Caltanissetta - V.le Duranti - 1° STRALOC	entro il 30 novembre 2023	valore di riferimento	0		100% - Punteggi ottenuti al dato	
3	30,00%	Aggiudicazione lavori di manutenzione verde urbano - campo sportivo S. Giovanni	entro il 30 giugno 2023	valore di riferimento	0		100% - Punteggi ottenuti al dato	

Note

n°	obiettivo/sub-obiettivo	responsabile	percentuale obiettivo	percentuale
1	Aggiudicazione lavori P.M.T. relativi piano urbanistico V.le Duranti	RUOPULO	0,00%	0,00%
2	Aggiudicazione progetto esecutivo presso il Comune di Caltanissetta - V.le Duranti - 1° STRALOC	RUOPULO	0,00%	0,00%
3	Aggiudicazione lavori di manutenzione verde urbano - campo sportivo S. Giovanni	RUOPULO	0,00%	0,00%

capitale	descrizione	importo
Totale		0,00

n°	descrizione	RISALCAMENTO			Peso	PERCENTUALI			
		Proprio	Esigibile	Totale		Risposta	Mediocris	SB	Insuffici
1	Aggiudicazione lavori P.M.T. relativi piano urbanistico V.le Duranti	0,00%	0,00%	0,00%	0,10	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
4	Aggiudicazione progetto esecutivo presso il Comune di Caltanissetta - V.le Duranti - 1° STRALOC	0,00%	0,00%	0,00%	0,10	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
5	Aggiudicazione lavori di manutenzione verde urbano - campo sportivo S. Giovanni	0,00%	0,00%	0,00%	0,10	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Punteggio Obiettivi	0,00	0,00	0,00	0,00
Punteggio Max	0,00	0,70	0,20	0,00
Risposta	Mediocris	SB	Insuffici	

Codice obiettivo:	SETTORE 3	Denominazione:	Interventi di manutenzione straordinaria
Riferimento DUP:		Responsabile:	Rossano Sarcineto
Unità organizzativa responsabile:	Servizi 3 - Lavori Pubblici: Strade, Taveroli, Pista e Litorale EQ; arch. Giuseppe Marica Servizi 2 - Lavori Pubblici: Immobili, Grandi Progetti e Verde EQ; arch. ANNALISA RUOPOLLO	Obiettivo:	annuale pluriennale 2021 2024 2025
Unità organizzativa coinvolte:	Servizi 2 e 3		

Risultato atteso: Migliorare la capacità di risposta ai cittadini alle diverse segnalazioni mediante la razionalizzazione delle procedure nella risposta alle segnalazioni; ogni giorno arrivare tante e diverse segnalazioni aventi tematiche diverse. L'obiettivo si persegue al migliorare e quindi chiedere un numero maggiore di pratiche di servizi caricate al patrimonio pubblico comunale. In primo risulti necessario elencare le segnalazioni in un canale dedicato anche per i cittadini creando una mail specifica e successivamente far compilare agli operai un report schematico sugli interventi eseguiti quotidianamente

Ambiti della performance	1	2	3	4	5
	attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei bisogni nella comunità	attuazione di piani e programmi, ovvero realizzazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto della fase e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di accostamento delle risorse	revisione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	aggiornamento degli elenchi di personale delle per opportunità
	5	6	7	8	10
	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini (i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione)		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	gestione finanziaria				

{ Strategicità: 50 + Complessità: 30 } x Tipologia: 0,50 = Punteggio: 35

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. Intermedio 30/06/2023	valore finale al 31/12/2023	v.a. Intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. Intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	graduazione
1	100%	report segnalazioni	numero interventi effettuati							percentuale dei report compilati dagli operai sul lavoro svolto almeno 70% su 100%

n°	peso	sub-obiettività	tempi (R)	indicatori	livello atteso	effettuato	graduazione conseguita	Raggiunto
1	100%	numero di segnalazioni		interventi effettuati			percentuale dei report compilati dagli operai sul lavoro svolto almeno 70% su 100%	

Note

risorse umane	n°	obiettivi/risultati-obiettivi	referente	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
	1	numero di segnalazioni	Personale	In Carico	Obser.	Coordin.	Monitora	Spesario	Merito	Fiscale	Regione
				20%	10%	20%	20%	10%	10%	10%	20%

Risorse finanziarie	capitale	descrizione	importo
		Totale	0,00

Raggiungimento Obiettivo	REALIZZAZIONE				PARTECIPAZIONE							
	Raggiunto	Esigete	Totale	Peso	In Carico	Obser.	Coordin.	Monitora	Spesario	Merito	Fiscale	Regione
1 numero di segnalazioni	100%	100%	0,00%	1,00	20,00%	10,00%	20,00%	20,00%	10,00%	10,00%	10,00%	20,00%
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,20	0,10	0,20	0,20	0,10	0,10	0,10	0,20
					In Carico	Obser.	Coordin.	Monitora	Spesario	Merito	Fiscale	Regione

Codice obiettivo:	BETTORE 3	Denominazione:	Sistemazione rotonda piazza Vittorio Veneto				
Riferimento DUP:		Responsabile:	Rosaria Sarcineto				
Unità organizzativa responsabile:	Servizi 2 - Lavori Pubblici: Interventi, Grandi Progetti e Verde EO: ARCH ANNALISA RUOPOLO	Obiettivo:	annuale	pluriennale	2023	2024	2025
Unità organizzative coinvolte:	Servizio 2						

Risultato atteso: sistemazione rotonda piazza Vittorio Veneto in occasione delle principali ricorrenze

Indicatore della performance	Descrizione	Valore	Descrizione
1	attuazione delle politiche attuate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero realizzazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	attuazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità innovative	7	qualità e la quantità dei prodotti e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di precisione delle pari opportunità
5	attuazione di trasparenza	10	gestione finanziaria

(Strategia: 50 + Complessità: 20) x Tipologia: 0,50 = Punteggio: 25

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. Intermedio 30/06/2023	valore finale al 31/12/2023	v.a. Intermedio 30/06/2023	v.a. finale 31/12/2023	v.a. Intermedio 30/06/2024	v.a. finale 31/12/2024	graduazione
1	100%	sistemazione rotonda Vittorio Veneto	entro la data della manifestazione							100%- 20% per ogni giorno di ritardo

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettività	tempi (gi)	indicatori	livello atteso	data completamento	graduazione conseguimento	Raggiunto
1	30%	sistemazione per Piazza	entro il 5 aprile 2022	giorni di ritardo	0		100%- 20% per ogni giorno di ritardo	
1	40%	sistemazione per Carlo Margherita	entro il 10 luglio 2022	giorni di ritardo	0		100%- 20% per ogni giorno di ritardo	
1	30%	sistemazione per piazza rotonda	entro il 15 dicembre 2022	giorni di ritardo	0		100%- 20% per ogni giorno di ritardo	

Note

Risorse umane	n°	obiettivi/sub-obiettivi	referenti/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
				Bucci	Palone	Torini	Mazzavalle	Fiori	
	1	sistemazione per Piazza	Bucci	40%	20%	10%	20%	10%	
	2	sistemazione per Carlo Margherita	Bucci	40%	20%	10%	20%	10%	
	3	sistemazione per piazza rotonda	Bucci	40%	20%	10%	20%	10%	

Risorse finanziarie	capitale	descrizione	importo
		totale	0,00

Raggiungimento Obiettivo

	REALIZZAZIONE			Peso	PUNTI CRISTATI				
	Raggiunto	Coperto	Totale		Bucci	Palone	Torini	Mazzavalle	Fiori
1	1,00%	0,00%	0,00%	0,30	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
2	1,00%	0,00%	0,00%	0,40	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
3	1,00%	0,00%	0,00%	0,30	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00	0,00	0,10	0,20	0,10
					Bucci	Palone	Torini	Mazzavalle	Fiori

Codice obiettivo:		Denominazione:	Recupero evasione tributaria (M) e (S)			
Differenziale SGP:		Responsabile:	Piero Pascale			
Unità organizzativa responsabile:	UFFICIO ENTRATE - TRIBUTI	Obiettivo:	attuale	2021	2022	2023
Unità organizzativa subalterna:	UFFICIO ENTRATE - TRIBUTI					

Risultato atteso

La attività di recupero oggetto del presente progetto, al sensi di quanto disposto con l'articolo 1 comma 1001 della Legge 146/2015 in materia di Incentivi al recupero tributario, sono parte in attuazione di uno specifico obiettivo di performance che ha come scopo:

1) l'ottenimento del gettito ricavo non attraverso l'ottenimento di maggiori versamenti di accertamento per omesso o parziale versamento dell'imposta o per omesso o infedele dichiarazione in misura maggiore rispetto alla media dell'ultimo biennio;

media euro 782.525,15 (prezzi allegato "A") - obiettivo euro 710.000,00;

valore medio accertato defluito per omesso o parziale versamento di impostazione euro 1.243.020,73 - obiettivo euro 1.230.000,00.

Area di intervento e miglioramento:

prestiti dell'elenco formato dai versamenti di accertamento di cui al par. n. 1046 del 25.01.2023;

* indicazione su quali dati sostanziali presentati dai contribuenti rispetto alle loro tasse;

* verifica area affidabili, sottostante congruo valore dichiarato dai contribuenti;

2) l'aumento del gettito ricavo Tot attraverso l'ottenimento di maggiori versamenti di accertamento per omesso o infedele dichiarazione in misura maggiore rispetto alla media dell'ultimo biennio;

media euro 41.410,17 (prezzi allegato "A") - obiettivo euro 40.000,00;

valore medio accertato defluito per omesso o parziale versamento di impostazione euro 117,00 - obiettivo euro 15.000,00.

Area di intervento e miglioramento:

* verifica omesso o irregolare (base anno 2019);

* verifica dichiarazioni "verso e prima di essere";

* verifiche sostanziali;

* l'elenco considerato valido al fine del raggiungimento dell'obiettivo al 100% e rappresentato dalla somma effettivamente riscossa al 31/12/2023, come da copia conservata apposta.

* l'obiettivo sarà da considerarsi raggiunto parzialmente e con le seguenti percentuali come segue:

1) uguale o superiore ad euro 140.000,00 - 100%;

2) da euro 70.000,00 a euro 139.999,99 - 50%;

3) da euro 35.000,00 a euro 69.999,99 - 20%;

4) da euro 17.500,00 a euro 34.999,99 - 10%;

5) meno di euro 17.500,00 non raggiunto.

Indici che collaborano ed indicizzano del personale:

Per gli anni 2021 e 2022 si prevede un margine di incremento dei risultati attesi nella misura dell'1% incrementativo annuo.

Indici della performance	1	attuazione delle politiche attive nella costituzione finale dei tempi di attesa	5	collegio pubblico e quantifica delle risorse con i cittadini, i collegi elettorali, gli enti e i cittadini del centro, anche attraverso le indagini di base di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi: azioni strategiche dell'ufficio, piani di attuazione dei servizi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi attesi, nel livello previsto di accreditamento nella base	4	efficienza nell'impiego delle risorse, nel perseguire obiettivi di contenimento ed alta qualità dei costi, nonché all'ottimizzazione del tempo dei processi amministrativi
	3	attuazione del piano di collaborazione dei cittadini delle attività e dei servizi per gli utenti secondo modalità stabilite	7	valore in quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e le capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di gestione delle performance

8	ottimizzazione dell'esperienza	30	performance finanziaria
[Strategia: <input type="checkbox"/> + Complessità: <input type="checkbox"/>] x Tipologia: <input type="checkbox"/> = Fattore: <input type="checkbox"/>			

nr	area	denominazione	formato di calcolo	s.s. intermedio	10/12/2023	S.A. obiettivo	S.A. attuale	S.A. obiettivo	S.A. attuale	graduatoria
1		Recupero evasione (M)	Importo evasione	100%						100.000,00
2		Recupero evasione (S)	Importo evasione	100%						10.000,00
3										
4										

nr	area	attività	tempo (M)	indicatori	risultato atteso	graduatoria conseguimento
1		Monitoraggio della performance ed attuazione degli atti di accertamento in materia evasione tributaria e omesso o irregolare di versamenti di imposte, procedimenti tributari e gestione della cartella degli atti, disponibilità dei crediti, sottigliezze e modalità di recupero dei flussi da accertare e accertamento su procedure di produzione dei flussi attesi da versare di S.	400 e 500.000	Importo evasione	100%	100% su importo evasione maggior o uguale ad 1.200.000,00 80% su importo evasione maggior o uguale ad 700.000,00 ed 1.199.999,99 60% su importo evasione maggior o uguale ad 300.000,00 ed 699.999,99 40% su importo evasione maggior o uguale ad 100.000,00 ed 299.999,99 20% su importo evasione maggior o uguale ad 50.000,00 ed 99.999,99 10% su importo evasione maggior o uguale ad 25.000,00 ed 49.999,99 0% su importo evasione maggior o uguale ad 24.999,99 e inferiore
2		Studio del contenzioso	100.000 e 100.000	Importo evasione	100%	100% su importo evasione maggior o uguale ad 100.000,00

Presegni **Tutti e condizionamenti**

Obiettivi

Risorsa umana	nr	attività/vari obiettivi	responsabile	personale affidatario					personale assistente all'ufficio titoli	
				1	2	3	4	5		
1		Recupero evasione (M)	Piero Pascale/ Marco Deiana	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2		Recupero evasione (S)	Piero Pascale/ Marco Deiana	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Risorsa finanziaria	capitale	destinazione	importo

Codice obiettivo:		Descrizione:	Rompere evasione tributaria (RM) e I&D											
Struttura SIP:		Responsabile:	Flavia Fucini											
Unità organizzativa responsabile:	UFFICIO CONTABILITÀ GENERALE E SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZIARIZZAZIONE													
Unità organizzativa coinvolta:	UFFICIO CONTABILITÀ GENERALE E SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E FINANZIARIZZAZIONE		<table border="1"> <tr> <td>Obiettivo:</td> <td>2023</td> <td>2024</td> <td>2025</td> </tr> <tr> <td>attuato</td> <td>parzialmente</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Obiettivo:	2023	2024	2025	attuato	parzialmente		
Obiettivo:	2023	2024	2025											
attuato	parzialmente													
Risultato atteso:	<p>1) Alleviare l'onere tributario e programmatico e finanziario, erogare servizi tributari e di supporto alle attività di recupero, contenere le uscite in materia di accertamento tributario RM e I&D, di cui all'art. 1 comma 1001 della Legge 146/2018, che ha come scopo:</p> <p>Il monitoraggio degli incassi con individuazione della Speditezza del tributo a verifica dell'adempimento del gettito riscosso in seguito all'invio di maggiori avvisi di accertamento per onere e parziale versamento dell'imposta o per onere e infedeltà dichiarativa in misura maggiore rispetto alla media dell'ultimo triennio:</p> <p>media euro 70.335,75 (dati al 31/12/2022) - obiettivo euro 70.000,00</p> <p>ultimo medio accertato deficiente per decurtazione termini di impugnazione euro 1.242.000,73 - obiettivo euro 1.250.000,00</p> <p>Area di intervento e miglioramento:</p> <p>Previdenza dell'invio formato secondo i criteri delle procedure di accertamento di cui al prot. n. 2240 del 25/01/2023;</p> <p>Individuazione cartelle con cartelle presentate la data di scadenza (data fine lavori);</p> <p>Verifica aree a rischio, segnalazione coniglio attivo dichiarato dai contribuenti;</p> <p>2) L'obiettivo del gettito riscosso Taci attraverso l'emissione di maggiori avvisi di accertamento per onere e infedeltà dichiarativa in misura maggiore rispetto alla media dell'ultimo triennio:</p> <p>media euro 42.040,27 (dati al 31/12/2022) - obiettivo euro 40.000,00</p> <p>ultimo medio accertato deficiente per decurtazione termini di impugnazione euro 80.170,00 - obiettivo euro 70.000,00</p> <p>Area di intervento e miglioramento:</p> <p>Verifica attività integrative (base anno 2018);</p> <p>Verifica dichiarazioni "scade a più di un'ora";</p> <p>Cartelle calcolate;</p> <p>3) Trasparenza contabile valida al fine del raggiungimento dell'obiettivo al 100% e rappresentata dalla somma effettivamente riscossa al 31/12/2023, tenute di conto concettuali appropriate:</p> <p>1. Valore pari al contabile raggiunto parzialmente e con le seguenti percentuali come segue:</p> <p>uguale o superiore ad euro 400.000,00 100%;</p> <p>da euro 300.000,00 a euro 400.000,00 95%;</p> <p>da euro 200.000,00 a euro 300.000,00 90%;</p> <p>da euro 100.000,00 a euro 200.000,00 85%;</p> <p>meno di euro 100.000,00 non raggiunto.</p> <p>Per gli anni 2024 e 2025 è previsto un miglioramento della performance pari a 1% di incremento anno consecutivo rispetto all'ultimo triennio a completamento della costituzione della procedura in tal.</p> <p>Stessa 111100 1 rivedibile</p>													
KPI della performance	1	attuazione delle politiche attive sulla contabilità tenute nel tempo della contabile	5	valore qualitativo e quantitativo delle attività (KPI), i soggetti interessati gli utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso il coinvolgimento di partner e collaboratori										
	2	attuazione di piani e programmi, azioni realizzate nell'ufficio grazie all'attuazione del processo, nel rispetto delle linee di lavoro previste, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa	4	attuazione del progetto, delle azioni, con particolare riferimento al coinvolgimento di altri stakeholder di ruolo, livello di attuazione del progetto di procedure amministrative										
	3	attuazione dei piani di contabilità per indicatori della contabile e dei servizi anche attraverso società incaricate	7	qualità e lo spazio delle procedure e dei servizi erogati										
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e le capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di performance delle procedure										

9	attuazione il progetto	10	gestione finanziaria
---	------------------------	----	----------------------

(Strategico + Complessivo) X Strategico o Strategico

nr	area	descrizione	formato di calcolo	s.s. intermedia	10/12/2023	s.s. intermedia	s.s. finale	s.s. intermedia	s.s. finale	probabilità
1										
2										
3										
4										

nr	area	attività	tempo (gg)	indicatori	risultato atteso	probabilità raggiungimento
1		Individuazione incassi per Speditezza di tributo RM	31 dicembre 2023			
2		Individuazione incassi per Speditezza di tributo I&D	31 dicembre 2023			
3		Intervento e miglioramento	entro 31 giorni			
4		gestione contabile	durante il mese	10	100%	meno di 10% fino a 10/12/2023 con il 100% di attività in oggetto
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

Preoccupati tutti i condizionamenti

Difficile

nr	attività/obiettivi	responsabile	percentuale attività completata e realizzazione			percentuale completata all'ufficio studi
1	Rompere evasione RM - onere	Flavia Fucini/Emilia Perinetti	100%	100%	100%	
2	Rompere evasione I&D - onere	Flavia Fucini/Emilia Perinetti	100%	100%	100%	
3	Intervento e miglioramento	Flavia Fucini/Emilia Perinetti	100%	100%	100%	
4	gestione contabile	Flavia Fucini/Emilia Perinetti	100%	100%	100%	
5						
6						

Codice obiettivo:		Descrizione:	Recupero missione istituzionale INR e TRG. Attività di supporto e strumentali di competenza degli uffici del Settore I
Indirizzo SIP:		Responsabile:	Filippo Roselli
Unità organizzativa responsabile:	Area I	Obiettivo:	annuale, plurennale 2021, 2024, 2025
Unità organizzativa esecutiva:	Ufficio Strategico - Ufficio Contratti - Ufficio Compravendite		

Risultato atteso
 Il progetto è considerato concluso e funzionale al conseguimento dell'obiettivo istituzionale in termini di recupero missione istituzionale INR e TRG, grazie ad attività TRG, Contratti. Il solo sviluppo delle attività di TRG e di attivazione delle banche del donatore e come attività istituzionale, da una attività strumentale con l'Ufficio TRG, al processo stesso di accreditamento e di attivazione della banca del solo ufficio competenza (TRG). Il risultato di attività degli uffici di competenza al verificarsi delle risorse umane. Da una posizione dell'ufficio TRG, come attività, istituzionalmente TRG off di attività. In ogni intervento di sostegno tecnico istituzionale a parte del Servizio Istruzione e Contratti di attività di progetto.

Azioni delle performance	1	Attivazione delle politiche attive solo costituzione team del progetto nella struttura	5	Indagini qualitative e quantitative sulle opinioni dei cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso le indagini di ricerca di partecipazione e collaborazione
	2	Attivazione di piani e programmi, nuovi incarichi dell'ufficio grazie all'attivazione dei servizi, nel rispetto delle linee e nei limiti previsti, negli indicatori qualitativi e quantitativi, nel limite previsto di accreditamento nella banca	6	Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed ottimizzazione dei costi, nonché all'ottimizzazione del tempo di procedimento amministrativo
	3	Attivazione del piano di costituzione del database delle attività e dei servizi sotto almeno un livello gerarchico	7	Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	Indicizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attivazione di piani e programmi	8	Regolarità negli adempimenti di procedura delle parti interessate
	5	Attivazione di rapporti	9	Qualità finanziaria

(Strategia: * Complessivo:) x paragrafo: = dettaglio:

id	descrizione	formula di calcolo	n.a. Intervento	2021/2021	n.a. Intervento	n.a. Risultato	n.a. Intervento	n.a. Risultato	gratificazione
1	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	percentuale di attivazione							0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
2	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	percentuale di attivazione							0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
3	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	percentuale di attivazione							0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
4	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	percentuale di attivazione							0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)

id	descrizione	attività	tempo (giorni)	indicatori	risultato atteso	gratificazione conseguibile
1	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
2	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
3	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
4	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
5	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
6	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
7	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
8	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)
9	Indice di attivazione delle banche del donatore (TRG)	attività di attivazione	10	percentuale di attivazione	percentuale di attivazione	0,00/100,00 (0,00/100,00) (0,00/100,00)

1				
2				

Presupposti **ed i condizionamenti**

Devote Per quanto possibile è necessario documentare e rendere facoltative le attività previste nel presente progetto, con particolare riferimento agli interventi in materia tecnica informatica. In particolare occorre equipare le richieste di parte dell'ufficio TRG via mail

Descrizione risorse umane	id	risorse umane attribuite	risorse umane disponibili	personale ufficio TRG			personale disponibile all'ufficio TRG
Risorsa umana	1	attività di attivazione	tempo lavorato	Autore	Responsabile		
	2	attività di attivazione	tempo lavorato	Autore	Responsabile		
	3	attività di attivazione	tempo lavorato	Autore	Responsabile		
	4	attività di attivazione	tempo lavorato	Autore	Responsabile		
Risorsa finanziaria		capitale	descrizione				
				Totale		0,00	

Codice obiettivo:
 Denominazione: **Recupero missione 6 Unità (M) e TMI**

Riferimento DUP:
 Responsabile: **SARINETO Pasquale**

Unità organizzativa responsabile: Spedite Unità per l'Alto

Unità organizzativa centrale: Spedite Unità per l'Alto

Obiettivo: **annuale** **performance** **MIS** **2024** **2025**

Risultato atteso
 L'attività demandata al personale della Spedite Unità per l'Alto è quella di assicurare i DOCTA presentati all'Agenzia delle Entrate per individuare le variazioni catastali e i nuovi accantonamenti depositati tardivamente rispetto alle fasce lavorative dichiarate nel DOCTA, successivamente verranno trasmessi all'Ufficio Tributi i DOCTA individuali procedenti dalle relative visioni storiche, al fine di poter procedere al recupero di eventuali missioni del FMI e della TMI.

Aspetti della performance

1	attuazione della politica attinale sulla soddisfazione finale dei beneficiari della prestazione	3	tempo gestionale e accensione dei rapporti con i clienti, rispetto temporale per
2	attuazione di piani e programmi, lavoro reattivo e proattivo, grado di attuazione dei processi, livello	4	adempimento dei processi di lavoro, puntualità, rispetto dei tempi di consegna
3	adempimento di compiti e responsabilità, livello di conoscenza e di competenza, livello di	7	qualità e la quantità delle prestazioni dei clienti singoli
4	adempimento di responsabilità, qualità del servizio, livello di competenza professionale e di	8	aggiornamento degli studi e di conoscenza delle procedure
5	adempimento di responsabilità, qualità del servizio, livello di competenza professionale e di	10	gestione finanziaria

(Strategia: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	K.A. (obiettivi)	2023/2021	K.A. (obiettivi)	K.A. (obiettivi)	K.A. (obiettivi)	s.a. (base)	performance
1	10%	Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI	1° livello di attività	100%	100%					Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI
2										
3										
4										
5										

Piano operativo

n°	peso	attività	tempi (M)	indicatori	risultato atteso	performance conseguita
1		Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI	100%	1° livello di attività	100%	Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI

Prerequisiti:
 Vincoli e condizionamenti:

Obiettivo:

Risorse umane

n°	attività/attività correlata	referenziale responsabile	personale Ufficio MIS		
			posizioni	missioni	tempo
1	Recupero missione 6 Unità (M) e TMI	Sarinetto Pasquale	100%	100%	100%

Codice obiettivo:
 Denominazione: **Recupero missione 6 Unità (M) e TMI**

Riferimento DUP:
 Responsabile: **AGAB Luca**

Unità organizzativa responsabile: Polizia locale

Unità organizzativa centrale: Polizia locale

Obiettivo: **annuale** **performance** **MIS** **2024** **2025**

Risultato atteso
 L'attività demandata al personale della Polizia Locale è quella di effettuare accertamenti per individuare possibili situazioni di missione totale o parziale, anche mediante verifiche sul territorio e accertamento di informazioni, che potrebbero portare ad indicare attività produttive non regolarmente iscritte alla Tui e situazioni di falsa dichiarazione di residenza, confermando un'ulteriore ipotesi di attività di recupero all'missione comprendente l'evoluzione di un numero maggiore di posti di accertamento.

Aspetti della performance

1	attuazione della politica attinale sulla soddisfazione finale dei beneficiari della prestazione	3	tempo gestionale e accensione dei rapporti con i clienti, rispetto temporale per
2	attuazione di piani e programmi, lavoro reattivo e proattivo, grado di attuazione dei processi, livello	4	adempimento dei processi di lavoro, puntualità, rispetto dei tempi di consegna
3	adempimento di compiti e responsabilità, livello di conoscenza e di competenza, livello di	7	qualità e la quantità delle prestazioni dei clienti singoli
4	adempimento di responsabilità, qualità del servizio, livello di competenza professionale e di	8	aggiornamento degli studi e di conoscenza delle procedure
5	adempimento di responsabilità, qualità del servizio, livello di competenza professionale e di	10	gestione finanziaria

(Strategia: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	K.A. (obiettivi)	2023/2021	K.A. (obiettivi)	K.A. (obiettivi)	K.A. (obiettivi)	s.a. (base)	performance
1	10%	Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI	1° livello di attività	100%	100%					Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI
2										
3										
4										
5										

Piano operativo

n°	peso	attività	tempi (M)	indicatori	risultato atteso	performance conseguita
1		Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI	100%	1° livello di attività	100%	Recupero di missioni 6 Unità (M) e TMI

Prerequisiti:
 Vincoli e condizionamenti:

Obiettivo:

Risorse umane

n°	attività/attività correlata	referenziale responsabile	personale Polizia Locale		
			posizioni	missioni	tempo
1	Recupero missione 6 Unità (M) e TMI	Agab Luca	100%	100%	100%

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di GENOVA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 102 DEL 22/05/2023

L'anno duemilaventitre, il giorno ventidue del mese di Maggio alle ore 13:45 convocata con le prescritte modalità, si è riunita in videoconferenza la Giunta Comunale per la trattazione del seguente oggetto:

OGGETTO:	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025
-----------------	--

Sono intervenuti:

N.	Componente	Qualifica	Presente
1	DONADONI PAOLO	Sindaco	P
2	COZZIO EMANUELE	Vicesindaco	P
3	MARCHESINI PATRIZIA	Assessore	P
4	TASSARA BEATRICE	Assessore	P
5	COSTA VALERIO	Assessore	P

Presiede il Sindaco **Paolo Donadoni**;

Assiste il Segretario Comunale **Massimo Vallese**;

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza che si svolge in modalità "videoconferenza", come previsto dall'art. 3, c. 3, del Regolamento della Giunta Comunale approvato con deliberazione G.C. n. 58 del 10/03/2020, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare in ordine all'argomento in oggetto

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione del Sindaco **Paolo Donadoni**;

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in atti;

Dopo esame e discussione;

Con voti unanimi resi ed accertati nei modi di legge

DELIBERA

l'approvazione dell'allegata proposta.

Successivamente, considerata l'urgenza, con separata votazione, la presente delibera, viene dichiarata immediatamente eseguibile.



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di GENOVA

PROPOSTA DI DELIBERA L'UFFICIO PROPONENTE Staff Segretario - Ufficio Contenzioso e Controlli - Avvocatura

PREMESSO che:

- a seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine prorogato al 30 giugno 2023 con D.M. del 19 aprile 2023 relativo all'approvazione del bilancio di previsione e di conseguenza del PIAO, all'interno del quale confluisce il PTPC);
- nel dettaglio il Piano ha la funzione di:
 - individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
 - prevedere, per le attività individuate ai sensi dell'allegato a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi dell'allegato a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti, che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
 - creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale";

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 100 del 29 aprile 2022 con la quale questo Comune ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2022/2024, in linea con la vigente normativa e con gli aggiornamenti disposti da ANAC;

PRECISATO che, per effetto delle modifiche apportate alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 dal D.Lgs 25.05.2016, n. 97, dall'anno 2017 il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non è più atto separato dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ma ne costituisce apposita sezione;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) approvato da ANAC con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, costituente atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

DATO atto che il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini della redazione dell'aggiornamento del piano ha provveduto a:



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di GENOVA

- curare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, all'albo pretorio on line ed in "amministrazione trasparente", di un avviso di procedura per la consultazione di cittadini, associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Santa Margherita Ligure, al fine di consentire loro di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di cui il Comune terrà conto in sede di stesura del Piano Triennale Anticorruzione 2023-2025. Si dà atto che entro il termine indicato del 30 dicembre 2022 non sono pervenute osservazioni.

- Attivare momenti di confronto con dirigenti e titolari di posizioni organizzative finalizzati sia ad una più puntuale individuazione dei rischi che alla valutazione delle misure conseguenti.

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 278 del 14/12/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale l'organo politico ha indicato alcune linee guida cui attenersi nella predisposizione del piano, allo scopo di meglio declinare i dettami forniti dal legislatore e da ANAC nel contesto operativo di questo comune, così individuate:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholder* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione del



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di GENOVA

PIAO e sistemi di controllo di gestione.

VISTO l'allegato schema di "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025", al quale sono allegate le seguenti tabelle:

- Allegato A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- Allegato B- Analisi dei rischi;
- Allegato C- Individuazione e programmazione delle misure;
- Allegato C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- Allegato D- Misure di trasparenza;
- Allegato E- Patto di integrità;
- Allegato F – Monitoraggio;
- Allegato G – Monitoraggio PNRR.

DATO atto che nel predetto schema sono state recepite le indicazioni fornite dall'organo politico con le linee guida di cui alla precitata deliberazione G.C. n. 278/2022;

RICHIAMATA la deliberazione C.C. n. 7/2023, ad oggetto "Documento unico di programmazione-D.U.P.- periodo 2023-2025- Approvazione" e la deliberazione C.C. n. 8/2023 ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023/2025 (art. 151 d.lgs. n. 267/2000)";

VISTO l'art. 48, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

- 1) L'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 che, allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale, comprende i seguenti allegati:
 - Allegato A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
 - Allegato B- Analisi dei rischi;
 - Allegato C- Individuazione e programmazione delle misure;
 - Allegato C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
 - Allegato D- Misure di trasparenza;
 - Allegato E- Patto di integrità;
 - Allegato F – Monitoraggio;
 - Allegato G – Monitoraggio PNRR.

- 2) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art. 134 d.lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Città Metropolitana di GENOVA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Massimo Vallese

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.)*

IL SINDACO
Paolo Donadoni

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.)*

Piano triennale di prevenzione della
corruzione e per la trasparenza
2023-2025

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

1. Parte generale	3
1.1. PNA, PTPCT e principi generali.....	3
1.2. Ambito soggettivo.....	6
1.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	6
1.4. L'approvazione del PTPCT.....	9
1.5. Obiettivi strategici.....	10
1.6. PTPCT e performance.....	10
2. Analisi del contesto	11
2.1. Contesto esterno.....	11
2.2. Contesto interno.....	11
2.2.1. La struttura organizzativa.....	12
2.3. La mappatura dei processi.....	14
3. Valutazione e trattamento del rischio	15
3.1. Identificazione.....	15
3.2. Analisi del rischio.....	16
3.3. La ponderazione.....	18
3.4. Trattamento del rischio.....	19
3.4.1. Individuazione delle misure.....	19
3.4.2. Programmazione delle misure.....	24
4. Trasparenza sostanziale e accesso civico	25
4.1. Trasparenza.....	25
4.2. Accesso civico e trasparenza.....	25
4.3. Trasparenza e privacy.....	26
4.4. Comunicazione.....	27
4.5. Modalità attuative.....	28
4.6. Organizzazione.....	30
4.7. Pubblicazione di dati ulteriori.....	31
5. Altri contenuti del PTPCT	31
5.1. Formazione in tema di anticorruzione.....	31
5.2. Codice di comportamento.....	33
5.3. Criteri di rotazione del personale.....	34
5.4. Ricorso all'arbitrato.....	36
5.5. Attribuzione degli incarichi dirigenziali.....	36
5.6. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	36
5.7. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.....	36

5.8. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	36
5.9. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	37
5.10. Monitoraggio sull'attuazione del PIPC	37
5.11. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull' attuazione degli obblighi di trasparenza.....	38
5.12. Monitoraggio degli accessi.....	41
5.13. Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....	41
5.14. PNRR.....	42
5.15. Ulteriori misure.....	42
6. Digitalizzazione.....	43
6.1 Whistleblowing.....	43
6.2 Applicazione Municipium.....	44
6.3 Sportello telematico e istanze on-line.....	45

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D- Misure di trasparenza;
- E- Patto di integrità;
- F - Monitoraggio;
- G - Monitoraggio PNRR.

1. Parte generale

1.1. PNA, PTPCT e 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), che 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.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023 (deliberazione n. 7).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2022).

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Per favorire la creazione di valore pubblico, il Comune di Santa Margherita Ligure si propone di prevedere obiettivi strategici che riguardano anche la trasparenza nei termini che seguono.

rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Per quanto attiene il Comune di Santa Margherita Ligure si precisa che, antecedentemente all'approvazione del Piano Nazionale del 7 gennaio 2023, l'Ente ha già attuato le seguenti misure:

- i. Approvazione del Codice di comportamento con deliberazione di Giunta comunale n. 97 del 25.5.2021;
- ii. Approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 277 del 14.12.2022, il quale ha per scopo la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro attraverso:
 - la realizzazione di un'organizzazione orientata alla parità e alle pari opportunità;
 - la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
 - il contrasto delle discriminazioni di genere;
 - il miglioramento del clima organizzativo.
- iii. Le procedure informatiche in dotazione all'Ente consentono la pubblicazione presso la sezione "Amministrazione trasparente" degli atti e documenti allegati;

- iv. Il Piano di Formazione, approvato annualmente dalla Giunta comunale, prevede specifiche somme dedicate all'aggiornamento dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Ciò posto, questo Ente ripropone inoltre il mantenimento delle medesime misure già acclamate nel Piano 2022 sintetizzabili nei termini di cui infra.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

Principi metodologici:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione, ed essere quindi calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio vengono sviluppate con gradualità, partendo dall'impostazione attuata gli scorsi anni ed apportandovi, anche sulla base delle indicazioni dell'ultimo PNA, integrazioni legate al contesto di riferimento e quindi ad una valutazione degli interventi realmente funzionali alla riduzione del rischio di fenomeni corruttivi.
- 3) Selettività: è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, tenendo in debito conto le priorità indicate dall'amministrazione in sede di approvazione delle linee guida propedeutiche all'approvazione del piano.
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle stesse.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo: basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

6) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare**.

1.2. Ambito soggettivo

le pubbliche amministrazioni, principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) (SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 PIAO);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Dr. Massimo Vallese nella sua qualità di Segretario Generale del Comune di Santa Margherita Ligure nominato con decreto sindacale n. 13 del 24 gennaio 2019. All'atto di nomina sono state effettuate tutte le verifiche previste dalla legge.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i **compiti** seguenti:

a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;

b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione;

c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;

d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;

e) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;

f) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;

g) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

h) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;

i) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

l) 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";

m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

n) 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;

A fronte di una temporanea ed improvvisa **assenza** del RPCT, viene nominato come sostituto il vicesegretario comunale nella persona del Dott. Russo Alessandro.

Considerate le dimensioni dell'ente, in questo Comune il responsabile non è coadiuvato da un ufficio costituito ad hoc ma, oltre che dai dirigenti, nel ruolo di referenti, e dai titolari di posizione organizzativa, dalle seguenti strutture:

- Segreteria Generale;
- Servizio Organizzazione e Personale
Per quanto attiene alle funzioni in materia di trasparenza
- URP
- Servizio informatica,

Per quanto concerne il ruolo dei referenti, i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione individua nella figura del dirigente il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il dirigente è tenuto ad individuare, entro 15 giorni dall'approvazione del presente piano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà nell'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nell'esercizio delle funzioni di referenti, i dirigenti dovranno quindi provvedere alle seguenti azioni:

- Monitoraggio dei processi maggiormente esposti al rischio di corruzione, trasmettendo, con cadenza annuale, i relativi report al responsabile della prevenzione della corruzione ed all'OIV e al Sindaco;
- Aggiornamento/monitoraggio dell'analisi dei rischi e predisposizione delle opportune azioni di contrasto, trasmettendo, con cadenza annuale, i relativi report ai soggetti sopra individuati;

- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie, con trasmissione dei relativi report ai soggetti di cui sopra con cadenza quadrimestrale;
- Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, nell'ambito dell'area di appartenenza, con atto motivato e previa verifica del possesso della professionalità necessaria, ed applicazione in via residuale, in caso di professionalità infungibili, della segregazione procedimentale.
- Individuazione, anno per anno, dei dipendenti "coinvolti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano, e trasmissione del relativo elenco al responsabile della prevenzione della corruzione.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

1.4 L'approvazione del PTPCT

Il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, come raccomandato da ANAC, è stato approvato con la procedura seguente:

1. **Indicazione da parte della G.C., con deliberazione n. 278 del 14/12/2022, delle linee guida per la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025:**
2. **Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, all'albo pretorio on line ed in "amministrazione trasparente", di un avviso di procedura per la consultazione di cittadini, associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Santa Margherita Ligure, al fine di consentire loro di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di cui il Comune terrà conto in sede di stesura del Piano Triennale Anticorruzione. Si dà atto che ad oggi non sono pervenute osservazioni.**

3. **Momenti di confronto del responsabile con dirigenti e titolari di posizioni organizzative**, di seguito indicati anche come “gruppo di lavoro” finalizzati sia ad una più puntuale individuazione dei rischi che alla valutazione delle misure conseguenti.
4. **Approvazione del piano per il triennio 2023/2025.**

1.5 Obiettivi strategici.

Oltre a quelli valorizzati all'interno del nostro ente, ed indicati nelle suesposte linee guida, come ribadito da ANAC occorre garantire, nell'azione dell'ente, un livello adeguato di trasparenza sostanziale, intesa come reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, nonché libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

L'amministrazione ritiene che uno dei principali strumenti atti a contrastare i fenomeni corruttivi sia la trasparenza. A tal fine è stato aggiornato il Sito Istituzionale nel 2022, con l'obiettivo di renderlo maggiormente fruibile ai cittadini e intuitivo, in particolar modo ci si riferisce alla sezione dedicata all'amministrazione trasparente.

In tale ottica, intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. trasparenza intesa quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

1.6 PTPCT e performance

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), e bilancio previsionale; piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi; piano della performance triennale;

Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

2. Analisi del contesto

2.1 Contesto esterno.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano, nel territorio dell'ente, avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione.

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse: l'Ente coinvolge nell'aggiornamento del Piano gli stakeholders. In particolare, si evidenzia come annualmente viene predisposta la consultazione di soggetti esterni, **portatori di interessi** (in particolare ci si riferisce alle categorie degli albergatori, balneari e operatori portuali, imprenditori edili o operatori a vario titolo nel mercato immobiliare, attività molto importanti per il territorio Comunale), al fine di predisporre strategie di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficaci e trasparenti.

A ciascun Settore dell'Ente, inoltre viene richiesto, nell'ambito della relazione annuale predisposta da ciascun Responsabile, l'evidenziazione di nuovi rischi, di criticità riscontrate nonché modalità e suggerimenti per la predisposizione delle strategie di prevenzione.

2.2 Contesto interno

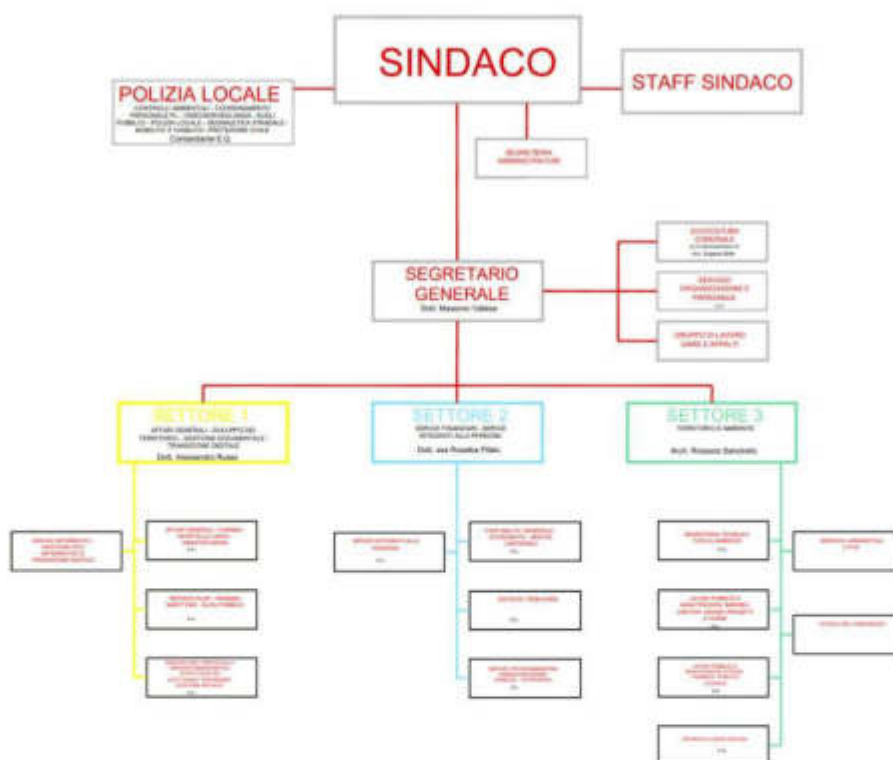
Investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della giunta comunale n. 91 del 19/4/2023, come segue:



La struttura è ripartita in Aree, ciascuna delle quali è organizzata in servizi.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni servizio di norma è designato un dipendente di categoria D, solitamente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale, quattro dirigenti di cui uno con funzioni di vicesegretario generale; N. 135 dipendenti, 12 dei quali titolari di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento le attribuisce. In primo luogo spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio

comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Sono funzioni fondamentali dei comuni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3 La mappatura dei processi

Riguarda l'intera attività svolta dall'ente, al fine di identificare aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione e la loro aggregazione nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La mappatura dei processi, così come le conseguenti analisi dei rischi ed individuazione e programmazione delle misure, sono state effettuate conformemente alle indicazioni del PNA, profondamente innovative rispetto all'impostazione degli anni precedenti, ad esito di un procedimento di analisi e confronto attivato dai Responsabili con i dirigenti ed i titolari di posizione o organizzativa, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'organo politico.

Il lavoro, già svolto contestualmente alla redazione del piano 2022, è stato affinato, apportandovi alcune rettifiche con l'individuazione di alcune

nuove misure ritenute più funzionali al migliore raggiungimento degli obiettivi prefissi, a seguito delle criticità emerse.

In ordine alla mappatura delle aree di rischio di cui ai report dei Dirigenti relativi al Piano 2022, si sollecitano i medesimi all'individuazione di tutti i processi ad oggi non ancora censiti entro il prossimo report semestrale (giugno 2023).

3. Valutazione e trattamento del rischio

Come indicato nel PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

L'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture), e fatti salvi i casi in cui la scomposizione dei processi in attività è ritenuta necessaria per ovviare alle difficoltà di applicazione pratica del principio di rotazione (vedasi il successivo paragrafo 5.3).

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- risultati dell'analisi del contesto;
- risultanze della mappatura;
- analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi:

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. I principali fattori abilitanti risultano di regola essere i seguenti:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi per individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Criteri di valutazione

Gli indicatori di rischio, conformemente a quanto indicato da ANAC, sono:

1. livello di interesse "esterno": presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari;
2. grado di discrezionalità del decisore interno;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT e i risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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

chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Misurazione del rischio

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio, con analisi di tipo qualitativo.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo, con applicazione di una scala ordinale** (quasi nullo, basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio ha lo scopo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le priorità di trattamento.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo", in quanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

3.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.4.1 Individuazione delle misure

Le misure in adozione sono conformi alle indicazioni del PNA e sono state adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione del Comune di Santa Margherita Ligure, partendo comunque dalle indicazioni fornite dalla G.C. per quanto riguarda le azioni da privilegiare, e stabilendo una linea di continuità con quanto impostato nel corso del precedente esercizio.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia", intendendosi ivi comprese anche le misure in materia di trasparenza.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1), per quanto riguarda la trasparenza si fa riferimento all'Allegato D.

Linee di azione generale

Revisione atti normativi interni

La definizione delle principali linee di azione su cui operare, a livello trasversale, nell'attuazione del piano, tendenzialmente già nel corso del corrente anno, prende spunto anche da alcune criticità rilevate dal segretario generale nell'esercizio dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'obiettivo cui ha teso l'attività di controllo è stato quello di superare la mera verifica della correttezza formale dei singoli atti, individuando argomenti di interesse, anche trasversali a più settori, sui quali effettuare un controllo coordinato.

In data 28.7.2022, con Deliberazione di Consiglio comunale n. 30, è stato modificato il "Regolamento dei controlli interni" nella parte relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa, al fine di prevedere un controllo maggiormente allineato alle caratteristiche organizzative degli uffici garantendo un costante flusso informativo in un'ottica di collaborazione e miglioramento delle strutture. Le modifiche di cui sopra rispondono, da un lato, alla necessità di prevedere un collegamento espresso con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), adottato dal Comune e, dall'altro, alla necessità di coinvolgere i dirigenti e l'Avvocatura del Comune.

Inoltre, in data 30.12.2021 con Deliberazione di Giunta comunale n. 302, è stato modificato il regolamento sulle incentivazioni tecniche così come previsto nel precedente Piano.

Sul punto, con Deliberazione di Giunta comunale n. 298 del 30.12.2022, è stato altresì modificato il regolamento sulle incentivazioni da recupero dell'evasione Imu-Tari in ossequio ai medesimi principi che hanno ispirato la modifica delle incentivazioni tecniche di cui sopra.

In questo modo l'attività di controllo, in armonia con quanto indicato dalle più recenti disposizioni normative, viene a porsi in collegamento con gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza propri della pubblica amministrazione.

Inoltre, come da indicazioni di ANAC, si ritiene di introdurre la sottoscrizione di protocolli di legalità/patti di integrità, da allegarsi ai contratti di appalto, secondo lo schema allegato sub E.

L'attività del Segretario Generale del Comune di Santa Margherita Ligure, in virtù della funzione di RPCT e di controllo interno, si espleta altresì per mezzo delle Circolari (es. Prot. 1606 del 18.1.2022; 4244 dell'8.2.2022; 5907 del 22.2.2022; 19760 del 9.6.2022; 27451 dell'11.8.2022; 28487 del 22.8.2022; 31688 del 14.9.2022; 41334 del 22.11.2022) le quali hanno autonoma valenza come contenuto fondamentale nel sistema organico di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Affidamenti di lavori, forniture e servizi

Per quanto riguarda il settore degli affidamenti si ritiene inoltre di intervenire con le seguenti azioni:

- maggiore formazione del personale;
- programmazione sistematica e calendarizzata degli interventi in tema di lavori e manutenzioni;
- informatizzazione degli adempimenti in tema di lavori pubblici con la creazione di scadenziari utilizzabili in intranet da parte di tutti gli uffici coinvolti;
- effettuazione delle procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi con l'utilizzo della piattaforma Sintel in tutti i casi in cui non si faccia ricorso a convenzioni Consip o al Mepa;
- formazione di elenchi di professionisti esterni selezionati in base ad avviso pubblico;

Applicazione del principio di rotazione del personale

La misura, ritenuta funzionale ad una migliore organizzazione dell'attività amministrativa dell'ente, e non solo finalizzata a contrastare ipotetici fenomeni corruttivi, ha avuto un'applicazione più incisiva rispetto alle iniziali previsioni di piano, mantenendosi la segregazione procedimentale quale soluzione residuale, applicata principalmente negli ambiti di attività gestiti da personale non interessato a provvedimenti di rotazione. Per quanto riguarda la mobilità interna del personale, i dirigenti provvederanno, ove possibile, ad adottare i relativi provvedimenti nell'ambito del settore di competenza.

I provvedimenti di parziale adeguamento della macrostruttura sono stati adottati nel segno di una maggiore funzionalità dell'organizzazione in base agli obiettivi strategici dell'ente, oltre che di una suddivisione di competenze maggiormente orientata alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Valorizzazione di momenti di confronto in procedimenti caratterizzati da interdisciplinarietà.

In particolare, hanno assunto maggiore rilievo le sedute della Conferenza SUAP, per una migliore condivisione delle pratiche tra i vari uffici portatori di diverse competenze (Commercio, edilizia/urbanistica, demanio

marittimo, tutela ambiente e polizia locale), inoltre è stato istituzionalizzato il metodo dell'audizione, anche preventiva, in sede di conferenza degli operatori che ne abbiano fatto richiesta.

Si conferma inoltre l'attivazione delle seguenti misure:

In materia di conflitto di interessi

a) Per i dipendenti

- **Comunicazione da parte del dipendente in obbligo di astensione della situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza;**
- **Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio;**
- **Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento periodico, con cadenza biennale/triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;**
- **La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs 165/2001. Le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali. Per incarichi extra-istituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente ricoperta dal dipendente. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.**

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I criteri previsti dal presente Piano rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I criteri previsti dal presente Piano si applicano al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%.

- Nel caso di **praticantato obbligatorio** previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dal parere della Posizione Organizzativa del Servizio di assegnazione e dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni: a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio; b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate; c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione; d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

b) Per i consulenti esterni

Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con indicazione dei soggetti, pubblici e privati, presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche e successivo controllo a campione;

- c) Per i soggetti cui vengano conferiti incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici e privati in controllo pubblico o in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, e successivo controllo a campione.

- d) Per la composizione delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, delle commissioni di gara e per le assegnazioni ad uffici.

Adozione di una procedura interna volta ad effettuare controlli, anche a campione, su precedenti penali e a determinare le conseguenze in caso di esito positivo degli stessi, ed adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto di attribuzione dell'incarico.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

A tale scopo sottopone ad una quota del 10% dei dipendenti un apposito questionario.

La misura è programmata con periodicità annuale.

e) Divieto di pantouflage

Previsione di una dichiarazione di impegno in tale senso del dipendente, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, e previsione di analoghe dichiarazioni nella documentazione di gara in caso di affidamento di contratti pubblici.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

f) Patto di integrità

Nell'anno 2021 è stato inserito, quale allegato ai contratti di appalto, di un "Patto di integrità" in conformità alle linee guida di ANAC

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2021-2022, quale allegato del piano stesso (Allegato E)

3.4.2 Programmazione delle misure

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e

presuppone il coinvolgimento di più attori, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente definendo i correttivi adeguati.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

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

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

4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti

dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del 4 luglio 2017 n. 25.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva

95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

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») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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).

Con deliberazione di C.C. n. 19 del 29/5/2018 è stato adottato il regolamento comunale attuativo del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

4.4. Comunicazione

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 PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge 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. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), 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 "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

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

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

4.5. 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 la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, 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.

Le schede allegate denominate "ALLEGATO D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi

più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, anziché sei.

Infatti, sono state aggiunte la "Colonna G" e la "Colonna H" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento e delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Colonna H: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Nota ai dati della Colonna F:

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

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G e H:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna H.

4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'ufficio URP e il Servizio Informatica sono incaricati della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono non oltre 10 giorni dalla loro efficacia a detti uffici i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E, i quali provvedono alla pubblicazione entro giorni 20 dalla ricezione.

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è idonea ad-assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La Legge 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Le attività formative presenti nel piano relativo al primo anno di applicazione sono state suddivise per tipologia di destinatari secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" 11 marzo 2013, della SSPA - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione:

- Dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, e interventi formativi sul codice etico e di comportamento
- Dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione - i primi interventi formativi previsti sono rivolti al Responsabile della trasparenza e ai responsabili del sistema dei controlli interni
- Dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - la formazione rivolta a questi destinatari è quella più consistente e articolata, per il primo anno si prevedono interventi mirati e differenziati in relazione alle attività ad alto rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione.

A queste attività formative, si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività

del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano Anticorruzione.

Tipologia destinatari	Argomento	Destinatari
DIPENDENTI INTERESSATI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	La legge 190/2012	Dirigenti e posizioni organizzative
	Principi generali introdotti dalla Legge 190/2012	Tutti
	Il Codice etico e di comportamento	Tutti
DIPENDENTI COLLEGATI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	L'impatto della legge anticorruzione sulla trasparenza	Responsabile del piano di trasparenza
	L'impatto della legge anticorruzione sulle attività di controllo interno	Responsabili dei controlli interni (dirigenti)
DIPENDENTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	Il ruolo di responsabile del piano di corruzione	Responsabile del piano anticorruzione
	Competenze per lo staff di supporto al responsabile del piano di corruzione	Collaboratori diretti e referenti di area del responsabile del piano anticorruzione
	Modelli e sistemi di gestione del rischio di corruzione per lo specifico ambito di intervento	Dirigenti e posizioni organizzative responsabili di unità ad alto rischio: appalti e incarichi, concorsi/reclutamento/selezione, autorizzazioni/concessioni/contributi, attività sanzionatoria
	I comportamenti del personale operativo per la prevenzione e la lotta alla corruzione	Personale operativo unità ad alto rischio: appalti e incarichi, concorsi/reclutamento/selezione, autorizzazioni/concessioni/contributi, attività sanzionatoria

Procedura di selezione dei dipendenti da formare.

I dipendenti cui è rivolto il Piano Formativo sono stati suddivisi in tre categorie:

- Dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - tutto il personale
- Dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione - Responsabile della trasparenza e responsabili del sistema dei controlli interni
- Dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - Responsabile del piano anticorruzione e personale impegnato su attività a rischio elevato

Ai fini dell'individuazione del personale rientrante nella 3^a categoria (dipendenti COINVOLTI), nell'ambito dell'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, vengono evidenziate le attività e i procedimenti con rischio più elevato.

Nel corso dell'anno 2019 è stato terminato il progetto iniziato nel 2018 finalizzato a garantire la formazione di tutto il personale, con particolare riferimento al DPR 62/2013, al codice di comportamento aziendale, alle disposizioni disciplinari di cui agli artt. 53 ss. del CCNL 21/5/2018.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare attenzione al personale rientrante nella terza categoria (dipendenti coinvolti), nonché ai responsabili unici di procedimento (RUP), e quindi ai dipendenti di categoria D e C.

5.2. Codice di comportamento

IL Comune di Santa Margherita Ligure, in ossequio all'art. 54, comma 5 del d.lgs, n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della l. n. 190/2012, ha predisposto il proprio codice di comportamento dei dipendenti pubblici, integrando e specificando il codice nazionale approvato con DPR n. 62/2013.

Il codice nazionale contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento

delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il codice viene consegnato ad ogni dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano, costituirà fonte di responsabilità disciplinare, rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 quater, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001.

La condizione dell'osservanza dei codici di comportamento è espressamente inserita negli atti di gara propedeutici all'affidamento di appalti o incarichi.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i dirigenti responsabili di ciascuna area e le strutture di controllo interno.

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con D.G. 97 del 25/05/2021.

5.3. Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale delle pubbliche amministrazioni operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione ed insieme un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, nonché ad elevare le capacità complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti. L'alternanza tra dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure ha lo scopo di ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e utenti/clienti/fornitori, con conseguente pericolo dell'affermarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione garantisce il rispetto delle pari opportunità, assicurando a tutti i lavoratori la possibilità di accedere a posizioni di vertice (vedi punto 1.1. ii). La ratio non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co.5, lett. b) della L. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC

“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”. Inoltre, secondo quanto disposto dall’art. 1, co. 10, lett. b) della L. 190/2012, il RPCT deve verificare, d’intesa con il dirigente competente, “l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”. Questo tipo di rotazione è c.d. “ordinaria”, ed è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il Comune di Santa Margherita Ligure, recepisce l’indirizzo del legislatore, considera la rotazione quale strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse e prevede la rotazione come misura di prevenzione della corruzione inserita nel proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito “PTPCT”) che viene aggiornato annualmente.

La rotazione viene identificata come una misura a carattere generale che riguarda tutto il personale dipendente del Comune di Santa Margherita Ligure con priorità a coloro che svolgono la propria attività nelle aree a maggior rischio corruzione, a livello di processo/attività con un valore di rischio “ALTO”, come identificato nell’allegato C. La rotazione potrà essere effettuata anche attraverso e nell’ambito di interventi finalizzati alla riorganizzazione complessiva o parziale dell’Amministrazione che riguardi il singolo servizio.

Il Comune di Santa Margherita Ligure adotta adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale con funzioni di responsabilità (titolari di Posizione Organizzativa). Ciò tenendo conto dell’impatto che la rotazione ha sull’intera struttura organizzativa seguendo un criterio di gradualità nella programmazione e contestualizzazione in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni area (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni) per evitare l’eventuale rallentamento dell’attività ordinaria ed evitare gravi ricadute sui servizi di pubblico interesse espletati.

Nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione, come motivato dal Dirigente competente, nonché per i processi/attività con un valore di rischio “MEDIO” e “BASSO”, come identificati nell’allegato C, dovrà essere adottata la misura della segregazione procedimentale.

5.4. Ricorso all'arbitrato

Di regola, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente viene escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

5.5 Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

I dirigenti, a loro volta, attribuiscono con atto formale le funzioni specificamente conferite alle Posizioni Organizzative.

5.6 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

La misura è già operativa.

5.7 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

5.8 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 18 del 29 aprile 2015 e modificato con deliberazione n. 4 del 23 febbraio 2016 per quanto riguarda il regolamento per la concessione

di patrocinio, di contributi e di altri benefici di natura economica e con deliberazione n. 4 del 13/2/2003 per quanto riguarda il regolamento dei servizi sociali.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/delibere"*.

La quantificazione dei contributi correlati a manifestazioni ed eventi viene effettuata, sulla base di uno stanziamento stabilito dalla G.C. ed in applicazione dei parametri indicati nel regolamento, da una commissione composta da dipendenti dell'area 1 con criterio di alternanza, compatibilmente con le competenze professionali degli stessi, in ossequio al principio di rotazione.

L'erogazione dei contributi economici, indipendentemente dall'importo, dovrà avvenire esclusivamente a mezzo di bonifico bancario sul conto corrente intestato al beneficiario (sia esso persona fisica, giuridica o associazione).

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione di G.C. n. 278 del 24/9/2019.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"* e sullo *"Sportello telematico"*.

Per l'accesso ai profili dirigenziali i componenti della commissione esaminatrice sono nominati all'esterno della struttura del Comune, per attenuare il rischio di conflitto di interessi.

Per ai profili di categoria D almeno un componente della commissione esaminatrice è nominato all'esterno della struttura del Comune, come recentemente introdotto con Deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 7.6.2022.

5.10 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dai dirigenti.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti ad eseguire una verifica semestrale tramite la compilazione dell'allegato F da consegnare al RPCT.

5.11 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, mediante riscontro tra quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e quanto previsto nel presente piano.

Le singole aree assicurano, attraverso la rilevazione di quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e la compilazione di una scheda semestrale, il report degli adempimenti agli obblighi di trasparenza come previsti nel presente piano (All. F).

Anche per quanto attiene le procedure che esulano dal Codice dei contratti pubblici, l'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

La ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assume un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)
Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto - di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Benefici in termini di trasparenza dell'intero ciclo di un appalto pubblico derivano anche dalla completa digitalizzazione dello stesso, dalla fase di programmazione a quella di collaudo e liquidazione delle somme dovute. Ciò produce evidenti effetti positivi anche rispetto alla standardizzazione e quindi semplificazione e tracciabilità delle procedure, risparmi di tempi e costi e consente un monitoraggio continuo sull'evoluzione dei contratti.

Secondo l'Anac, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo del Comune di Santa Margherita Ligure, anche qualora si operi in deroga al regime ordinario.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate

Quanto sopra assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Con riferimento al Comune di Santa Margherita Ligure, il RPCT ritiene necessario dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 prevedendo una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR nei termini che seguono.

<p>Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento¹⁴.</p>
<p>Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento c) la data di pubblicazione d) la data di entrata in vigore e) l'oggetto f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento g) le eventuali note informative.
<p>Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione</p>

Le risultanze di tali misure saranno anche inserite all'interno della relazione finale sul controllo interno.

Il questionario "Verifica semestrale monitoraggio anticorruzione" (Allegato F) dovrà essere compilato e inviato al Segretario Generale entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento.

5.12 Monitoraggio degli accessi

L'Autorità ha adottato il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il citato documento è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente".

5.13 Monitoraggio sull'idoneità delle misure

È opportuno che il monitoraggio delle misure contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come concreta capacità di riduzione del rischio corruttivo. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di

trattamento del rischio, su segnalazione dei dirigenti con periodicità semestrale utilizzando la scheda allegata denominate "ALLEGATO F -

Monitoraggio".

5.14 Monitoraggio PNRR

Il Comune di Santa Margherita Ligure, con Deliberazione di Giunta comunale n. 215 del 23 settembre 2022, ha ritenuto necessario intervenire sull'assetto organizzativo interno dell'Ente adottando misure finalizzate ad assicurare il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un apposito gruppo di lavoro intersettoriale e trasversale, composto da professionalità eterogenee, interne ed eventualmente esterne alla struttura comunale.

A tal fine ha approvato la governance locale per l'attuazione del PNRR di cui all'allegato A della suddetta Deliberazione, che si allega al presente atto sotto sub G "ALLEGATO G - **Monitoraggio PNRR**", la quale viene recepita integralmente nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In forza della normativa emanata in tema di lotta alla corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione e, in particolare, dell'art.1, comma 8 della L. 190/2012, che prescrive l'obbligatorietà, in capo al responsabile della prevenzione della corruzione, di definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione nonché per ottemperare alle esigenze formative in materia di anticorruzione e per far fronte al particolare momento storico che vede l'approvazione di un nuovo CCNL enti locali e l'adozione di particolari procedure per i finanziamenti del c.d. PNRR, il responsabile della prevenzione della corruzione ritiene opportuno rendere obbligatorie per almeno una parte del personale dipendente lo svolgimento di attività formative specifiche in house, quale strumento fondamentale per lo sviluppo di una buona cultura della legalità.

5.15 Ulteriori misure

Le ulteriori misure relative alla prevenzione della corruzione e la trasparenza attengono il richiamo al più puntuale rispetto dell'archiviazione e protocollazione degli atti, in particolare si richiede di assolvere all'onere di motivare l'eventuale cancellazione dei documenti a protocollo, peraltro già richiesto dal sistema informatico attualmente in uso.

Inoltre, si rimarca la necessità di non utilizzare impropriamente sistemi di protocollazione al di fuori di quelli forniti in dotazione dall'ente.

6. Digitalizzazione

La digitalizzazione della PA, quale misura trasversale, ha avuto negli ultimi anni un percorso di grande accelerazione, diretto ad una maggiore fruibilità dei servizi sia ad una più chiara e trasparente tracciabilità dei processi.

In ottemperanza di quanto statuito dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni) il Comune di Santa Margherita Ligure si è dotato di una serie di strumenti con i seguenti obiettivi:

- l'utilizzo dell'ICT per tutte le attività amministrative basilari, dunque dal lato dei cittadini;
- la possibilità di effettuare pagamenti alla pubblica amministrazione attraverso gli strumenti di pagamento elettronici disponibili;
- l'arricchimento dei siti istituzionali delle amministrazioni, compreso l'obbligo di pubblicazione on-line di formulari e moduli necessari per chiedere l'avvio di procedimenti amministrativi;
- l'introduzione della firma elettronica avanzata (su cui ampiamente infra), conforme alla normativa europea, con la quale si può sottoscrivere un documento con piena validità legale, nonché l'implementazione delle funzioni della PEC;
- la dematerializzazione dei documenti, con l'annesso onere per la P.A. di servirsi delle tecnologie informatiche per la loro stessa formazione originale;
- il protocollo - per via informatica - di ogni comunicazione inviata mediante PEC tra le pubbliche amministrazioni e tra queste ed i cittadini.

Nel corso del 2023 il Responsabile Transizione Digitale, nella persona del Dott. Russo, nominato con delibera G.C. N. 218 del 10/7/2017, dovrà condividere con il RPCT soluzioni tecniche ulteriori ed il più possibile adeguate ad una completa digitalizzazione.

6.1 Whistleblowing

Il Comune di Santa Margherita Ligure ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto "WhistleblowingPA", promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Il whistleblowing è uno strumento legale a disposizione del lavoratore per segnalare eventuali condotte illecite che riscontra nell'ambito della propria attività lavorativa.

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove tutele per coloro che segnalano e ha obbligato le pubbliche amministrazioni ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

La segnalazione:

- viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

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

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, il 4 ottobre 2019.

6.2 Applicazione Municipium

L'evoluzione della telefonia e degli smartphone ha reso necessario lo sviluppo di software applicativi come "Municipium" che è l'app municipale ufficiale per amministrazioni aperte ai cittadini. Essa permette un facile accesso a comunicazioni, segnalazioni, informazioni di protezione civile, mappe, sondaggi e tutti i servizi comunali interattivi.

Anche il Comune di Santa Margherita Ligure si è dotato di tale applicazione, la quale, può essere scaricata gratuitamente da ogni cittadino munito di smartphone o di un tablet (sia con sistema operativo iOS che con Android). Tale strumento permette di rimanere sempre aggiornato sugli eventi, le news e la raccolta differenziata del Comune di Santa Margherita

Ligure. Anche grazie ad un sistema di notifiche push, i cittadini saranno aggiornati sulle notizie importanti riguardanti il proprio territorio.

6.3 Sportello telematico e istanze on-line

Lo sportello telematico è un potente strumento a disposizione dei cittadini, dei professionisti e delle imprese, per esercitare i loro diritti di cittadinanza digitale, sanciti dal Decreto legislativo 07/03/2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

L'uso del canale telematico è un'opportunità per tutti i cittadini, ma costituisce un obbligo per la comunicazione tra imprese e Amministrazioni Pubbliche.

Nel rispetto di quanto previsto dal Decreto trasparenza (Decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, art. 35) per ogni procedimento gestito dall'Amministrazione, le schede dello sportello telematico spiegano:

- lo scopo del procedimento con tutti i riferimenti normativi che lo regolano;
- gli indirizzi, gli orari, i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica dell'ufficio competente e del suo responsabile;
- quali sono i moduli necessari per presentare le istanze, gli atti e i documenti da allegare;
- come ottenere le informazioni sullo stato delle istanze che hanno presentato;
- qual è l'iter del procedimento e il termine ultimo per la sua conclusione;
- a chi ci si può rivolgere per essere tutelati in caso di esiti negativi, ritardi o inerzia dell'Amministrazione;
- come accedere al servizio e come pagare on line.

Per usufruire del servizio è necessaria l'autenticazione attraverso SPID o CIE (carta d'identità elettronica).

Il Comune si è dotato anche di un registro delle pratiche presentate tramite lo sportello telematico con la finalità, tra le altre, di tenere traccia dei servizi più utilizzati dai cittadini.

Altresì, il Comune dispone dei seguenti strumenti informatici finalizzati alla presentazione delle istanze on-line:

- a) Impresa in un giorno, piattaforma telematica fornita da UnionCamere per la gestione delle pratiche SUAP;
- b) Sportello SUE, piattaforma telematica fornita dalla Ditta GIS/Web, per la gestione delle pratiche SUE;
- c) Sportello telematico polifunzionale, piattaforma telematica fornita da Globo/Gruppo Maggioli per la gestione delle istanze on line di competenza degli altri servizi comunali;
- d) Portale per il pagamento delle sanzioni al Codice della Strada (in corso di pubblicazione).

Ad oggi sono state presentate le seguenti istanze con conclusione del procedimento e ottenimento del provvedimento totalmente in via telematica:

Ufficio Protocollo

- Comunicazione o trasmissione di documenti alla Pubblica Amministrazione
- Dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo per il rilascio del provvedimento finale
- Domanda di accesso ai documenti amministrativi

Servizio Entrate Tributarie

- Dichiarazione di inizio, variazione o cessazione di occupazione unità immobiliare ai fini TARI (Tassa Rifiuti) per utenze domestiche
- Domanda di rimborso per errato versamento

Servizi Integrati alla Persona

- Domanda di accesso al centro diurno integrato
- Domanda di accesso al servizio di telesoccorso
- Domanda di iscrizione al servizio di trasporto scolastico

Ufficio Demografici - Elettorale

- Domanda di certificati, copie integrali ed estratti
- Domanda di concessione di spazi comunali per la celebrazione di matrimoni e unioni civili

Servizio Turismo

- Domanda di erogazione di contributo economico per lo svolgimento di attività annuali

Ufficio Demanio Marittimo

- Domanda di iscrizione al registro degli avvocati patrocinatori
- Domanda di risarcimento danni per incidente

Servizio Asilo Nido

- Domanda di iscrizione all'asilo nido

Servizio Organizzazione e Personale

- Domanda di partecipazione a concorso pubblico

Polizia Locale - Ufficio Suoli Pubblici

- Domanda di rilascio di copia del rapporto di rilievo di sinistro stradale

Nel corso del 2022 il Comune di Santa Margherita Ligure ha inoltre implementato i propri strumenti telematici con le seguenti misure.

- 1) Portale dei servizi demografici: è stato realizzato e pubblicato; è raggiungibile dalla sezione "*Servizi online*" del sito istituzionale; In accordo con gli uffici competenti accedendo al portale i cittadini residenti autenticandosi con SPID / CIE / CNS possono accedere a:
 - le certificazioni anagrafiche per sé e per i componenti del nucleo familiare.
 - le autocertificazioni
- 2) Sportello Unico Edilizia: è stato realizzato e pubblicato; è raggiungibile dalla sezione "*Servizi Online*" del sito istituzionale e dal bottone "*Sportello Unico Edilizia*" presente sullo sportello telematico; accedendo al portale cittadini e professionisti possono presentare pratiche edilizie collegate ad abitazioni civili o ad immobili nei quali non viene esercitata nessuna attività di natura produttiva, commerciale, artigianale o di servizio.
- 3) Sportello Unico per le Attività Produttive: è stato realizzato e pubblicato; è raggiungibile dalla sezione "*Servizi Online*" del sito istituzionale e dal bottone 'Attività Produttive' presente sullo sportello telematico; accedendo al portale cittadini e professionisti possono presentare pratiche relative agli esercizi commerciali
- 4) Portale per le istanze ambientali: è stato realizzato e pubblicato; è raggiungibile dalla sezione "*Servizi Online*" del sito istituzionale; accedendo al portale cittadini e professionisti possono presentare istanze relative al servizio Tutela Ambiente

L'implementazione del portale dei servizi tributari è stata portata a termine, ma il portale non è ancora stato pubblicato in quanto la ditta fornitrice e l'ufficio competente devono ancora fare le ultime validazioni prima della pubblicazione.

Per quanto riguarda l'implementazione del portale dei Suoli Pubblici è stato effettuato l'affidamento alla ditta fornitrice nel corso dell'anno 2022 e sono iniziati i lavori di implementazione della piattaforma. Visti gli atti d'ufficio, risulta l'ufficio competente sta effettuando il censimento dei procedimenti e dei servizi da attivare sulla stessa. A seguito del passaggio di queste informazioni, la ditta completerà la configurazione della piattaforma per la pubblicazione definitiva.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n. ris.	Area di rischio (PNA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economico al personale (produttività e risultati) di risultato, incentivi funzionali tecniche, incentivi per riscossione tributi)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Organizzazione e Personale	Selezione "pilata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bandi	selezione	assunzione	Organizzazione e Personale	Selezione "pilata" per interesse/abilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bandi	selezione	progressione economica del dipendente	Organizzazione e Personale	Selezione "pilata" per interesse/abilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Organizzazione e Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Organizzazione e Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio / domanda di parte	consultazione	contratto	Organizzazione e Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale (fluorobito)	Iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Organizzazione e Personale	selezione "pilata" del formatore per interesse/abilità di parte
8	1. Affari legali e contenziosi	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	istruzione, richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area 1 Servizio Affari Istituzionali - SUP - Demanio/Marittimo	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità
9	2. Affari legali e contenziosi	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non restare in giudizio, di transigere o meno	Area 1 Servizio Affari Istituzionali - SUP - Demanio/Marittimo Polizia Locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità
10	1. Altri servizi	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Area 1 USRP - Protocollo - Servizio Demografici, Stato Civile, Elettorale	legittimata dilatazione dei tempi
11	2. Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area 1 Turismo	violazione delle norme per interesse di parte
12	3. Altri servizi	Fornocamento degli organ collegati	Iniziativa d'ufficio	convocazione, autunno, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area 1 Servizio Affari Istituzionali	violazione delle norme per interesse di parte

n. Id.	Area di rischio (PNA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
13	Altri servizi	Instruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali	
14	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	notazione / individuazione del provvedimento	pubblicazione provvedimento	violazione delle norme procedurali	
15	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento accoglimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/validità	
16	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	emissione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne	
17	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne	
18	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	
19	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	violazione di norme procedurali per "pilatura" gli esiti e colare critica	
20	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bandi / lettere di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilata" per interesse/validità di uno o più commissari	
21	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bandi	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilata" per interesse/validità di uno o più commissari	
22	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione silenzio	regolazione diretta con gli operatori concorrenti	affidamento della prestazione	Selezione "pilata" / mancata rotazione	
23	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bandi	selezione e assegnazione	contratto di vendita	violazione "pilata" per interesse/validità di uno o più commissari	
24	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/validità di parte	
25	Contratti pubblici	ATTIVA: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/validità dell'organo che nomina	
26	Contratti pubblici	ATTIVA: Verifica delle offerte annuali art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilata" con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/validità di uno o più commissari o del RUP	

n.	nr.	Area di rischio (PMA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
27	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo.	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Area 1, Servizi competenti per materia	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/città di uno o più concorrenti
28	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OSV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Area 1, Servizi competenti per materia	Selezione "pilata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/città di uno o più concorrenti
29	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei da uffici e amministratori	programmazione	Segreteria Tecnica Area 3	violazione delle norme procedurali
30	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei da uffici e amministratori	programmazione	Area 1 e Servizi competenti per materia	violazione delle norme procedurali
31	12	Contratti pubblici	Gestione e attivazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	staura, sottoscrizione, registrazione	attivazione del contratto	Area 1 Servizio Affari tributari	violazione delle norme procedurali
32	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento adozione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio Tributi	omessa verifica per interesse di parte
33	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / ufficio	attività di verifica		Ufficio Tributi	omessa verifica per interesse di parte
34	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività attività privata (abus)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / emananza di determinazione	Sportiva Unico per Edilizia/Polizia Locale/SUAP	omessa verifica per interesse di parte
35	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
36	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifica sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale/SUAP/SUEI	omessa verifica per interesse di parte
37	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SUAP/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale/SUE	omessa verifica per interesse di parte
39	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ufficio Tutela Ambiente/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	banda e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tutela Ambiente	Selezione "pilata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e ricezione	accertamento dell'entrata e ricezione	Area 2 Servizi Finanziari	violazione delle norme per interesse di parte, dilazione dei tempi
42	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e ricezione	Ufficio Tributi/Area 27	violazione delle norme per interesse di parte, dilazione dei tempi
43	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione a pagamento della spesa	Area 2 Servizi Finanziari	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a considerare "ultimato" al furto/risultato

n. n.	Area di rischio (PNA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo				Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output			
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area 2 Servizi Fiscali	violazione di norme	
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese del personale	iniziativa d'ufficio	liquidazione	pagamento	Organizzazione e Personale	violazione di norme	
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio Tributi	violazione di norme	
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnavia, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Polizia Locale	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei clienti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei comizi	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	violazione di norme, anche insieme, per interesse/utilità	
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area 8 Servizi Insegnati alla Persona	violazione di norme, anche insieme, per interesse/utilità	
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area 1 Turismo	violazione di norme, anche insieme, per interesse/utilità	
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area 1 Turismo	violazione di norme, anche insieme, per interesse/utilità	
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area 1 Servizio Informatica	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area 1 Servizio Informatica	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	

n.	tit.	Area di rischio (PNA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
61	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	emissione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	
62	1	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	bando e capitolo di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "polarizzata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	
63	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/attività	
64	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/attività	
65	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/attività	
66	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (le acquisizioni per/vulvo osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
67	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (le acquisizioni per/vulvo osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
68	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
69	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
70	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione per/vulvo osta di altre PA), approvazione della convenzione	svotazione della convenzione e rilascio del permesso	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	
71	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	
72	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	
73	6	Incidenti e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame del curriculum sulla base della regolamentazione dell'ento	decreto di nomina	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/attività dell'organo che nomina	

n. n.º	Area di rischio (PMA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
74	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Concessione di vivandieri, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area 1 Turismo/Area II Servizi Integrati alla Persona	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
75	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (settoriale, intrasferibili, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SUMP	ingiustificata dilatazione dei tempi per colpire il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" ai funzionari
76	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/legittimità della domanda	Area 5 Servizi Integrati alla Persona	"Selezione" "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/legittimità della domanda	Area 5 Servizi Integrati alla Persona	"Selezione" "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/legittimità della domanda	Area 5 Servizi Integrati alla Persona	"Selezione" "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/legittimità della domanda	Area 5 Servizi Integrati alla Persona	"Selezione" "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/legittimità della domanda	Area 5 Servizi Integrati alla Persona	"Selezione" "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione alla sepoltura	Area 2 Servizi Finanziari	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
82	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	banda	selezione e assegnazione	contratto	Area 2 Servizi Finanziari	"Selezione" "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n. n.	Area di rischio (PNA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed esumazione	inoltro in ufficio	selezione delle vedute, attività di esumazione ed esumazione	disponibilità di inopere presso i tribunali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bandi / avviso	selezione e assegnazione	contratto	violazione "inibita", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Auti nob	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di competenza SUPP, CJA, SCA	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio/fiuto dei provvedimenti	violazione delle norme per interesse di parte	
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di competenza	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio/fiuto dei provvedimenti	violazione delle norme per interesse di parte	

n. n.	Area di rischio (PNA 2015, AL1 Tab. 3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
92	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di competenza SUAP. Controlli su attività commerciali	domanda dell'interessato	esame istruttorio	rilascio/ rifiuto del provvedimento	Area 1 Servizi Affari Istituzionali, SUAP, Demanio Marittimo	violazione delle norme per interesse di parte
93	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti in ambito di demanio marittimo. Concessioni - Autorizzazioni - Occupazioni	domanda dell'interessato	esame istruttorio	rilascio/ rifiuto del provvedimento	Area 1 Servizi Affari Istituzionali, SUAP, Demanio Marittimo	violazione delle norme per interesse di parte
94	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coinvolgere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	NOTIZIONE, annotazione, cancellazione, ecc.	Area 1/Polizia Locale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coinvolgere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area 1 Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coinvolgere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area 1 Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coinvolgere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area 1 Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per coinvolgere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patenti	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/ rifiuto del provvedimento	Area 1 Turismo	violazione delle norme per interesse di parte
100	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame istruttorio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area 1 Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
101	Provvedimenti ampliati della vigenza giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame istruttorio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area 1 Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte

n. Id.	Area di rischio (PMA 2015, AL1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
302	Provvedimenti ampliati della classe giudica dei destinatari prov di effetto economico diretto e immediato.	Gestione del patrimonio	iniziativa d'ufficio	esame istruttorio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area 1 Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
303	Controlli, verifiche, decisioni e sanzioni	contenzioso tributario	iniziativa di parte	difesa tecnica	atto di costituzione in giudizio	Area 2 Servizio Tributi	marcato rispetto dei termini o di norme per faccende strettamente
304	Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Gestione dei sistemi assicurativi	iniziativa di parte	esame istruttorio	scoglimento / rigetto della domanda	Area 1	Gestione "picolate" in favore di una delle parti del litigio

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			C	D	E	F	G	H		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1.	Incentivi economico al personale (produttività, verificazioni di risultato, incentivi per funzioni tecniche, incarichi per l'occupazione tributi)	Selezione "palcata" per interesse personale di uno o più commissari	M	B	N	M	M	A	M	
2.	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "palcata" per interesse/visita di uno o più commissari	A	B	N	M	M	M	M	
3.	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "palcata" per interesse/visita di uno o più commissari	M	B	N	M	M	M	M	
4.	Gestione giuridica del personale (permessi, ferie, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/visita	N	B	N	B	M	M	B	
5.	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/visita	N	B	N	B	M	M	B	
6.	Contestazione decentrata (giudiziale)	violazione di norme, anche interne, per interesse/visita	N	B	N	B	M	M	B	

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile		
7	servizi di formazione del personale dipendente	violazione "violata" del fermatare per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi coinvolti si ritiene che, a meno di un'ipotesi di collusione, si tratterebbe di un contratto a favore del lavoro sportivo in senso di art. 1743 del CC. TUTTAVIA, GLI OPERATORI ECONOMICI DA VINDICARE SOTTO GLI INCARICHI DI FORMAZIONE SONO SOGGETTI AL PRINCIPIO DELLA NOTAZIONE ED, IN OGNI CASO, TRATTASI DI IMPORTI DI VALORE ECONOMICO RIDOTTO.
8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	Gl'ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attua, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	Gl'ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attua, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione dei protocolli	Ingiustificata dilazione dei tempi	B-	B	N	B-	B-	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o medio basso (B-).
11	Organizzazione eventi culturali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	M	M	B	Gl'ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attua, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o medio basso (B-).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o medio basso (B-).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	N	N	N	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o medio basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	Gl'ufficio potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attua, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	N	N	B-	B-	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o medio basso (B-).
17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B-	B-	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o medio basso (B-).

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'ODPV	Selezione "sbilanciata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utile di uno o più commissari	M	M	N	A	B	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dai gli interessi economici che attraggono, possono essere inopportuni soprattutto a favore di alcune imprese e in danno di altre. La presenza di una commissione proibita dal d.lgs. 50/2016 per la valutazione delle offerte si ritiene che abbassi il livello di rischio a valore medio.
29	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	NF	N	B	A	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi (o altri) personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e non, il rischio è dato ritenuto Medio.
30	Programmazione di fornire e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	NF	N	B	A	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi (o altri) personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e non, il rischio è dato ritenuto Medio.
31	Stesura e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	M	N	N	B	N	B	
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (alcei)	omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	B	M	N	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
36	Vigilanza e verifiche sulla attività intermediale in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche su mercati ad ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	B	N	B	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svuotando o meno le verifiche, secondo o meno le sanzioni.
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "sbilanciata", Deciso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti per gli interessi economici che coinvolgono, possono essere impropriamente svolti.

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corrotti in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
41	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	M	M	A (in altri enti)	M	M	M	M	Il rischio potrebbe utilizzare poteri a discrezionalità, nelle quali divergono, in base ai casi soggetti a scelta di altri, verificabile o meno la veridicità, basabile o meno la sanzione.
42	Gestione ordinata della entrate	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
43	Gestione ordinata delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per coningere il decorrenza del provvedimento tardivo a concesso "utili" al funzionario	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri a discrezionalità, nelle quali divergono, in base ai casi soggetti a scelta di altri, accreditando, ritardando o anticipando il pagamento prima dell'effettuazione della prestazione in violazione della vigente normativa. Tuttavia la rappresentazione della procedura le ritessere il livello di rischio medio.
44	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	E	B	E	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto a medio basso (B-).
45	Spese del personale	violazione di norme	B-	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto a medio basso (B-).
46	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
47	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ritenere, data personale, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ritenere, data personale, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	installazione e manutenzione segnavia, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ritenere, data personale, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione dei ciclisti	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ritenere, data personale, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizi di custodia dei cinieri	Selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ritenere, data personale, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Cause dei rischi principali	Indicatori di stato del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
52	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata", Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata", Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	M	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata", Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata", Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata", Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	M	N	M	A	M	M	Già uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere abilita personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilotata", Omissione controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	È previsto l'appello per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dai gli interessi economici che coinvolge, possono essere comportamenti scorretti. Il rischio è stato considerato medio in quanto la gestione delle isole ecologiche rientra nella gestione dell'intero servizio di raccolta dei rifiuti.

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
63	Pulizie delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dei gli interessi economici che coinvolgono, possono essere compromessi scorrettamente. In considerazione del fatto che parte del servizio viene effettuato tramite appalti mensili e solo parte tramite cooperative di tipo C, il rischio è stato ritenuto medio.
64	Pulizie dei container	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono cadere compromessi scorrettamente. Il servizio è stato affidato principalmente da personale dipendente, il rischio è stato ritenuto medio.
65	Pulizie degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dei gli interessi economici che coinvolgono, possono essere compromessi scorrettamente.
66	Fermezza di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre regolata da interessi economici, anche di valore patrimoniale, che potrebbero compromettere l'urbanità e tenere compromessi scorrettamente.
67	Fermezza di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre regolata da interessi economici, anche di valore patrimoniale, che potrebbero compromettere l'urbanità e tenere compromessi scorrettamente.
68	Prevedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	B	A (in altri enti)	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altrettanto discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inappropriatamente per ottenere vantaggi ed utili.
69	Prevedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	B	A (in altri enti)	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altrettanto discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inappropriatamente per ottenere vantaggi ed utili.
70	Fermezza di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre regolata da interessi economici, anche di valore patrimoniale, che potrebbero compromettere l'urbanità e tenere compromessi scorrettamente.
71	Scurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei beni sono di valore, in genere, anzi superiori. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
71	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei beni sono di valore, in genere, anzi superiori. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
73	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	B	A	M	M	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, importa di gestione prior di adeguata competenza, può essere condotta scorrettamente e con effetti di interesse.

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
74	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	M	E	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (opere, interventi, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costituire il decreto di provvedimento tardivo e concepire "utilità" al finanziamento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Servizi per minori e famiglie	Selezione "palcata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "palcata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi per disabili	Selezione "palcata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "palcata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "palcata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interesse economico, in genere modesto, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	Concessioni demersali per lombe di famiglia	Selezione "palcata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interesse economico, in genere modesto, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
83	Prorogamenti di esenzione ed autorizzazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei beneficiari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
84	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "palcata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, nelle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interesse economico, in genere modesto, che il processo genera in favore di tutti, il rischio è stato ritenuto Medio.
86	Auti nidi	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei beneficiari sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
87	Servizio di "loggo studio"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato rinviato basati (B) o medio basati (B-).
88	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato rinviato basati (B) o medio basati (B-).
89	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato rinviato basati (B) o medio basati (B-).
90	Procedimenti di competenza SUAP, CLA-SCIA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici edili e commerciali per interesse/utilità di parte	A-	A	N	N	A	N	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche legittimi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nelle quali dipendono, per consegnare vantaggi e affilia politiche (favorendo o avvertendo le procedure).
91	Procedimenti di competenza SUAP, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI DI NATURA EDILIZIA E COMMERCIALE	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici edili e commerciali per interesse/utilità di parte	A-	A	N	N	A	N	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche legittimi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nelle quali dipendono, per consegnare vantaggi e affilia politiche (favorendo o avvertendo le procedure).
92	Procedimenti di competenza SUAP, Contratti sulle attività commerciali.	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici edili e commerciali per interesse/utilità di parte	A-	A	N	N	A	N	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche legittimi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nelle quali dipendono, per consegnare vantaggi e affilia politiche (favorendo o avvertendo le procedure).
93	Procedimenti in ambito di domanda esortativo CONCESSIONI-AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONI	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme in ambito derivante o procedimentali per interesse/utilità di parte.	A-	A	N	N	A	N	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche legittimi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze nelle quali dipendono, per consegnare vantaggi e affilia politiche (favorendo o avvertendo le procedure).
94	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilizzo" al funzionario	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere affilia personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato rinviato basati.
95	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilizzo" al funzionario	B-	B-	N	B-	B-	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato rinviato basati (B) o medio basati (B-).

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correlati in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile		
96	Certificazioni anagrafiche	inquinata dilazione dei tempi per coningere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario	B-	B-	N	B	N	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	inquinata dilazione dei tempi per coningere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario	B-	B-	N	B	B	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
98	Rilascio di documenti di identità	inquinata dilazione dei tempi per coningere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "ultim" al funzionario	B	B-	N	N	B	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Rilascio di patenti	violazione delle norme per interesse di parte	B	A-	N	B	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	B	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	N	B	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Gestione dell'elettore	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	B	N	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Contenzioso Tributario	mancato rispetto dei termini o di norme per favorire il ricorrente	A-	A	N	B	B	M	Il processo consente una margine di discrezionalità ed è con il cui l'ufficio potrà decidere in merito all'originari, della P.D. e dei funzionari (comunque visitarsi) i vantaggi per terzi può avere un valore molto alto. Il rischio è alto.
104	Gestione dei sinistri assicurativi	Gestione "pilicata" in favore di uno delle parti del sinistro	M	M	N	M	M	M	Un ufficio potrà decidere in merito all'originari, della P.D. e dei funzionari (comunque visitarsi) i vantaggi per terzi può avere un valore molto alto. Il rischio è alto.

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale produttività e retribuzioni di risultato, incentivi per funzioni tecniche ed incarichi per responsabilità (risultati)	Selezione "pilozza" per interesse personale di uno o più commissari	M	Da ufficio potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggio di utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è divieto pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Fermare la pubblicazione dell'incarico per i suddetti incarichi deve essere verificata annualmente dal dirigente all'atto di assunzione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione abbiano come destinatari i vari incarichi inseriti nel campo dell'elenco di riferimento.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilozza" per interesse/abilità di uno o più commissari	M	Da ufficio potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggio di utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è divieto pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione teorico/pratica. Provvedere alla selezione dei membri delle commissioni amministrative a garanzia della imparzialità di favore. 3- Aggiornamento di dichiarazioni di parte di consorzio delle commissioni di valutazione procedimenti locali e condizioni relative alla assunzione. 4- Qualifica personale e condizioni relative alla assunzione. 5- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. 6- SOSTITUIRE APPENDICE IN SOSTA DI CONTRATTAZIONE SECONDA INTERATTIVA, PROVVEDI L'APPLICAZIONE DI CRITERI (OGGETTIVI E TRASPARENTI), FONDATA SU ACCREDITAMENTO DEGLI OBIETTIVI, IN OGNI CASO.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione effettuati con l'obiettivo di riferimento. La formazione deve essere concentrata nel campo di ricerca area in misura adeguata.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
3	Concorso in carriera del personale	Selezione "pilozza" per interesse/abilità di uno o più commissari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: è divieto pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Formazione: il personale deve essere somministrato adeguata formazione teorico/pratica. Provvedere alla selezione dei membri delle commissioni amministrative a garanzia della imparzialità di favore. 3- Aggiornamento di dichiarazioni di parte di consorzio delle commissioni di valutazione procedimenti locali e condizioni relative alla assunzione. 4- Qualifica personale e condizioni relative alla assunzione. 5- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. 6- SOSTITUIRE APPENDICE IN SOSTA DI CONTRATTAZIONE SECONDA INTERATTIVA, PROVVEDI L'APPLICAZIONE DI CRITERI (OGGETTIVI E TRASPARENTI), FONDATA SU ACCREDITAMENTO DEGLI OBIETTIVI, IN OGNI CASO.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
4	Gestione grafica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
5	Relazioni sindacali (Informazioni, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
7	servizi di formazione del personale dipendente	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità di parte	M	Trattandosi di contratto a tempo pieno, tutti gli interessi economici che abbia, potrebbe creare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
8	Sostegno giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	M	Da ufficio potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi di utilità personali. Da altri valori economici, in genere modesti, che il processo abbia, il rischio è stato ritenuto medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/abilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuale 2023
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annuale 2023
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Da ufficio potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere vantaggi di utilità personali. Da altri valori economici, in genere modesti, che il processo abbia, il rischio è stato ritenuto basso.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annuale 2023

n.	Processo	Cataglie dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
12	Fornocamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interferenze di parte	B	Il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annuità 2023
13	Intervista delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuità 2023
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuità 2023
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interferenze di parte	M	Da un lato, il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). Da un altro lato, il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annuità 2023
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annuità 2023
17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annuità 2023
18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interferenze di parte	B	Il processo non consente maggior di trasparenza e di accountability, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuità 2023
19	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "prestare" gli esiti e culture critiche	B	Il vantaggio che il processo produce in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	3- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio o responsabile di PO	Annuità 2023
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilata" per interferenze/attività di uno o più commissari	A	Da affidamenti di incarichi dati agli incaricati economici che attivano, possono essere compromessi i carichi a favore di tale incaricato e in danno di altri.	3- Misura di trasparenza generale e specificità: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I carichi a campione devono essere effettuati con cadenza costante nel corso dell'esercizio di riferimento.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annuità 2023
21	Affidamento mediante procedura aperta (o "inversa") di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilata" per interferenze/attività di uno o più commissari	A	I carichi d'incarico di lavoro, servizio e servizi, dati agli incaricati economici che attivano, possono essere compromessi i carichi a favore di tale incaricato e in danno di altri.	3- Misura di trasparenza generale e specificità: il rinvio sufficientemente di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ad assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I carichi a campione devono essere effettuati con cadenza costante nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Per ogni procedimento dovrà essere individuato un responsabile del procedimento da parte del responsabile del servizio, procedendo a valutazione tra i dipendenti abilitati.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annuità 2023

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata votazione	A	I contratti d'appalto, lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di taluni imprese o in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni arguite dal d.lgs. 33/2023 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche il dirigente presenta ai controlli interni, con regolarità, deve verificare il svolgimento della selezione. 3- Ogni dirigente, anziché limitarsi al controllo del corso del procedimento, dovrà far pervenire al responsabile del contratto, ovvero l'incaricato degli affidamenti diretti, i dati relativi per ogni affidamento, motivando i casi del mancato rispetto del principio di massima. 4- Acquisizione, discussione da parte del comitato di monitoraggio di contratti di interesse e di legge e di 5- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni arguite dal d.lgs. 33/2023 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche il dirigente presenta ai controlli interni, con regolarità, deve verificare il svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza mensile nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere armonizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Per ogni procedimento deve essere individuato un responsabile del processo, incaricato a rapporti tra i dipendenti pubblici, per	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia.	Annualità 2023
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/affilia di uno o più commissari	A	I contratti di vendita in particolare di immobili pubblici, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese o in danno di altre.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni arguite dal d.lgs. 33/2023 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche il dirigente presenta ai controlli interni, con regolarità, deve verificare il svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza mensile nel corso dell'esercizio di riferimento.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia.	Annualità 2023
24	Affidamenti in house	violazione delle norme e del limite dell'in house providing per interesse/affilia di parte	M	L'affiliazione in house seppur a società pubbliche potrebbe essere condotta scorrette e a effetti di riferimento.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni arguite dal d.lgs. 33/2023 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche il dirigente presenta ai controlli interni, con regolarità, deve verificare il svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati nel corso dell'esercizio di riferimento.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia.	Annualità 2023
25	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione della norma procedurale, per interesse/affilia dell' dirigente che nomina	M	I contratti d'appalto, lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese o in danno di altre. La sola verifica della commissione giudicatrice, anziché l'incaricato degli affidamenti, si ritiene insufficiente in rischio medio.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni arguite dal d.lgs. 33/2023 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche il dirigente presenta ai controlli interni, con regolarità, deve verificare il svolgimento della selezione. 3- Seguirà la verifica del procedimento coinvolto, ove possibile, più soggetti affinché la procedura venga formulata da un soggetto diverso da quello deputato ad adottare il provvedimento finale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati nel corso dell'esercizio di riferimento.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia.	Annualità 2023
26	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte annuali art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione della norma procedurale, per interesse/affilia di uno o più commissari o del SUP	M	I contratti d'appalto, lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese o in danno di altre. La sola verifica delle offerte annuali, anziché l'incaricato degli affidamenti, si ritiene insufficiente in rischio medio.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni arguite dal d.lgs. 33/2023 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche il dirigente presenta ai controlli interni in officio campagna, lo svolgimento della selezione. 3- Seguirà la verifica del procedimento coinvolto, ove possibile, più soggetti affinché la procedura venga formulata da un soggetto diverso da quello deputato ad adottare il provvedimento finale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza mensile nel corso dell'esercizio di riferimento.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia.	Annualità 2023
27	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affilia di uno o più commissari	M	I contratti d'appalto, lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono essere comportamenti scorretti a favore di talune imprese o in danno di altre. La proposta di aggiudicazione in base al prezzo, in considerazione delle normative di cui all'art. 97 del d.lgs. 30/2016 e in linea con l'istituto costituisce un rischio medio.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni arguite dal d.lgs. 33/2023 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifiche il dirigente presenta ai controlli interni in officio a campione, lo svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati nel corso dell'esercizio di riferimento.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia.	Annualità 2023

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
28	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	Selzione "pluriata", con conseguente violazione della norma procedurale per interesse/affilia di uno o più commissari	M	Il contratto d'appalto, lavori, forniture o servizi, dati gli interessi economici che affluiscono, possono essere impropriamente sottratti al favore di taluni imprese o di taluni di altri. La presenza di una commissione paritica dal d.lgs. 50/2016 per la valutazione delle offerte si ritiene sostanzialmente un rischio medio.	1-Misura di trasparenza generale: si specifica il contenuto da pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni esposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2-Misura di controllo specifico: il dirigente progetta ai controlli interni affilia a trasparenza, lo svolgimento della selezione. 3- Collegata il necessario una commissione paritica da almeno tre persone per formulare la proposta di affidamento. La commissione verrà formata come indicato alla precedente voce n. 27.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
29	Programmatiche dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici debbono utilizzare informazioni e dati personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e non è un rischio a stato istantaneo Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurarsi il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
30	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici debbono utilizzare informazioni e dati personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato e non è un rischio a stato istantaneo Medio.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurarsi il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
31	Gestione e archiviazione dei documenti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente vantaggi di durata immediata significativi. Inoltre, i vantaggi che producono in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurarsi il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici debbono utilizzare poteri e competenze, della quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri; rivolgendo o meno le verifiche, ivi compreso il caso dei sanzionati.	1-Misura di trasparenza generale: si dovranno pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: il dirigente progetta ai controlli interni affilia controlli periodici e adeguate finalizzate tecnico/giuridica. Il personale deve essere sottoposto a adeguati corsi di formazione e di aggiornamento. 3- Formazione del personale deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere implementata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La partecipazione del personale del servizio deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	Dirigenti del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici debbono utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri; rivolgendo o meno le verifiche, ivi compreso il caso dei sanzionati.	1-Misura di trasparenza generale: si dovranno pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: il dirigente progetta ai controlli interni affilia controlli periodici e adeguate finalizzate tecnico/giuridica. Il personale deve essere sottoposto a adeguati corsi di formazione e di aggiornamento. 3- Formazione del personale deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere implementata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La partecipazione del personale del servizio deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
34	Accertamenti e controlli sull'attività delle imprese (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici debbono utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri; rivolgendo o meno le verifiche, ivi compreso il caso dei sanzionati.	1-Misura di trasparenza generale: si dovranno pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: il dirigente progetta ai controlli interni affilia controlli periodici e adeguate finalizzate tecnico/giuridica. Il personale deve essere sottoposto a adeguati corsi di formazione e di aggiornamento. 3- Formazione del personale deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere implementata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La partecipazione del personale del servizio deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023. Per quanto riguarda la formazione verrà attuata alla scadenza degli attuali incarichi
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici debbono utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri; rivolgendo o meno le verifiche, ivi compreso il caso dei sanzionati.	1-Misura di trasparenza generale: si dovranno pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: il dirigente progetta ai controlli interni affilia controlli periodici e adeguate finalizzate tecnico/giuridica. Il personale deve essere sottoposto a adeguati corsi di formazione e di aggiornamento. 3- Formazione del personale deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere implementata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici debbono utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri; rivolgendo o meno le verifiche, ivi compreso il caso dei sanzionati.	1-Misura di trasparenza generale: si dovranno pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: il dirigente progetta ai controlli interni affilia controlli periodici e adeguate finalizzate tecnico/giuridica. Il personale deve essere sottoposto a adeguati corsi di formazione e di aggiornamento. 3- Formazione del personale deve essere sottoposta a adeguati corsi di formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere implementata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
37	Vigilanza e verifiche sui mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	Da uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, della quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, indagando e meno le verifiche, trattando meno le sanzioni.	1- Misure di trasparenza generale e doveri di pubblicazione tutte le informazioni rilevanti dal 10/11/2013. 2- Misure di controllo e dirigenti preposti ai controlli interni effettiva controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza trimestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Da uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, indagando e meno le verifiche, trattando e meno le sanzioni.	1- Misure di trasparenza generale e doveri di pubblicazione tutte le informazioni rilevanti dal 10/11/2013. 2- Misure di controllo: i dirigenti preposti ai controlli interni effettiva controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza trimestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	Da uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, indagando e meno le verifiche, trattando e meno le sanzioni, in considerazione del fatto che gli accertamenti avvengono tramite l'attuale gestione del servizio, il rischio è stato considerato medio.	1- Misure di trasparenza generale e doveri di pubblicazione tutte le informazioni rilevanti dal 10/11/2013. 2- Misure di controllo: i dirigenti preposti ai controlli interni effettiva controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza trimestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
40	Riscossa, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "sbilanciata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I controlli di seguito per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici coinvolgenti, possono ledere comportamenti scorretti.	1- Misure di trasparenza generale e specificità. 2- Misure di controllo, iniziative e segnalazioni come valutata in relazione ai rischi. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza trimestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
41	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte (dilatazione dei tempi)	A	Da uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, indagando e meno le verifiche, trattando e meno le sanzioni.	1- Misure di trasparenza generale: i doveri di pubblicazione tutte le informazioni rilevanti dal 10/11/2013. 2- Misure di controllo: i dirigenti preposti ai controlli interni effettiva controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza trimestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Comandante P.I.	Annualità 2023
42	Gestione ordinata della strada	violazione delle norme per interesse di parte (dilatazione dei tempi)	B	Il processo non consente indagini di discrezionalità significative, inoltre, i vantaggi che producono in favore dei loro autori di reato, in genere, sono considerati limitati, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: il rischio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 10/11/2013 ed assicurarsi il controllo "accanto al rischio". La trasparenza deve essere effettuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata approssimativamente le tempistiche in modo da realizzare le altre segnalazioni e provvedimenti.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
43	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento sanitario a concedere "ultimae" al funzionario	A	Da uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando e dilatando i tempi dei provvedimenti.	1- Misure di trasparenza generale e doveri di pubblicazione tutte le informazioni rilevanti dal 10/11/2013. 2- Misure di controllo: i dirigenti preposti ai controlli interni effettiva controlli periodici, a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza trimestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
44	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente indagini di discrezionalità significative, inoltre, i vantaggi che producono in favore dei loro autori di reato, in genere, sono considerati limitati, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale: il rischio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 10/11/2013 ed assicurarsi il controllo "accanto al rischio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023

n.	Processo	Cataglie dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
45	Spese del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, l'antidoppio produce in favore del titolare di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (3).	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
46	Triesti local (OM), addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore del titolare di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (3).	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". La trasparenza deve essere effettuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
47	manutenzione delle aree verdi	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
48	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
49	installazione e manutenzione viaria, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
50	manutenzione dei cantieri	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
51	servizi di custodia dei cantieri	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
52	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
53	manutenzione dagli edifici incolando	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
54	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "policata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Da ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	3-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023

n.	Processo	Cataglie dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
56.	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di loro, il rischio è stato ritenuto Medio.	3- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
57.	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di loro, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annualità 2023
58.	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di loro, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annualità 2023
59.	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di loro, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e funzionario responsabile	Annualità 2023
60.	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di loro, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e funzionario responsabile	Annualità 2023
61.	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di loro, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e funzionario responsabile	Annualità 2023
62.	Gestione delle tute ecologiche	Selezione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio.	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Nonostante l'alto di rischio confermato la necessità di adeguato misure, il rischio è stato considerato medio in quanto la gestione delle tute ecologiche rientra nella gestione dell'intero servizio di raccolta dei rifiuti. I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Nonostante l'alto di rischio confermato la necessità di adeguato misure, la considerazione del fatto che parte del servizio viene effettuato tramite dipartimenti comunali a solo parte tramite cooperative di tipo "C" il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si deve pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : il dirigente proposto ai comitati interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente: i controlli a campione devono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
63.	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Nonostante l'alto di rischio confermato la necessità di adeguato misure, essendo tale servizio effettuato prevalentemente da personale dipendente, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si deve pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : il dirigente proposto ai comitati interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente: i controlli a campione devono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
64.	Pulizia dei cantieri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale : si deve pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : il dirigente proposto ai comitati interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente: i controlli a campione devono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023
65.	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale : si deve pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : il dirigente proposto ai comitati interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente: i controlli a campione devono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annualità 2023

n.	Processo	Catálogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerabile, che potrebbero compromettere i risultati a favore dei partecipanti spontanei.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal D.P.A. 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: il dirigente preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle procedure. 3-Formazione: il personale deve essere sensibilizzato alla formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere universalizzata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023. Per quanto riguarda la rotazione verrà attuata alla scadenza degli attuali incarichi
67	Permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerabile, che potrebbero compromettere i risultati a favore dei partecipanti spontanei.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal D.P.A. 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: il dirigente preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle procedure. 3-Formazione: il personale deve essere sensibilizzato alla formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere universalizzata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023. Per quanto riguarda la rotazione verrà attuata alla scadenza degli attuali incarichi
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte attente e discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere influenzata impropriamente per ottenere vantaggi ad oltrà.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo specifica: il dirigente preposto ai controlli interni deve assicurare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3-Formazione: il personale deve essere sensibilizzato alla formazione tecnica/giuridica. 4- Rotazione del responsabile del procedimento alla scadenza dell'attuale incarico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere universalizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023. Per quanto riguarda la rotazione verrà attuata alla scadenza degli attuali incarichi
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte attente e discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere influenzata impropriamente per ottenere vantaggi ad oltrà.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2-Misura di controllo specifica: il dirigente preposto ai controlli interni deve assicurare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3-Formazione: il personale deve essere sensibilizzato alla formazione tecnica/giuridica. 4- Rotazione del responsabile del procedimento alla scadenza dell'attuale incarico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere universalizzata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023. Per quanto riguarda la rotazione verrà attuata alla scadenza degli attuali incarichi
70	Permesso di costruire autorizzativo	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerabile, che potrebbero compromettere i risultati a favore dei partecipanti spontanei.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal D.P.A. 380/2001. 2-Misura di controllo specifica: il dirigente preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle procedure. 3-Formazione: il personale deve essere sensibilizzato alla formazione tecnica/giuridica. 4- Rotazione del responsabile del procedimento edito con quello del procedimento paesaggistico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere universalizzata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione del responsabile del procedimento (tribunale e paesaggistico) dovrà essere attuata a scadenza dell'incarico.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023. Per quanto riguarda la rotazione verrà attuata alla scadenza degli attuali incarichi
71	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente tempi, o risorse, o strutture significative, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: il rischio sottostante la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed associate al conflitto "accesso agli atti".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
72	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente tempi, o risorse, o strutture significative, inoltre, i vantaggi che produca in favore del terzo sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1-Misura di trasparenza generale: il rischio sottostante la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed associate al conflitto "accesso agli atti".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023

n.	Processo	Cataglie dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
73	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/uffici/delli dirigenti che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, a tutela di persone privi di adeguata competenza, può essere condotta scorretta e causare il rischio di interessi.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica. 3-Fornitura di personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Aggiornare l'elaborazione di circolari in caso di incoerenza ed incongruità.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
74	Concessione di sovvenzioni, contributi, in ambito turistico, culturale e sportivo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica. 3-Fornitura di personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Aggiornare l'elaborazione di circolari in caso di incoerenza ed incongruità.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio	Annuale 2023
75	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del T.U.P.S (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata elusione dei tempi per costruire il decisario del provvedimento cambio a "urbis" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
76	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/uffici di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
77	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/uffici di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/uffici di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
79	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/uffici di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
80	Servizi di integrazione delle cittadini straniere	Selezione "pilotata" per interesse/uffici di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: è doveroso predisporre ai controlli interni effettiva cartella periodica e adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023
81	Confezione delle sepulture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "urbis" da parte del funzionario	B	Gli uffici potrebbero utilizzare inopportuno poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tali gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, tranne che il dato demografico.	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "a scapito di altri".	La trasparenza deve essere attuata in modo puntuale. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023

n.	Processo	Catagorio dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
93	Procedimenti di competenza SUAP, CONCESSIONE PERMESSA DI NATURA EDILIZIA E COMMERCIALE	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici edili e commerciali per interesse/uffici di parte	A	L'attività responsabile privata per sua natura è sempre onerosa di interessi economici, anche agnosi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per cui disporre, per conseguire vantaggi e utilità personale (avvicinato o estraniato) in procedimenti.	1- Misure di trasparenza generale e specifica e necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni previste dal d.lgs.33/2013. Occorre inoltre il collegamento alla piattaforma trasparenza in un gancio che rende pubblici tutti i procedimenti attuati mediante detta struttura. 2- Misure di controllo specifica. È integrato rispetto ai controlli interni dove accertare a campione la regolarità delle procedure. 3- Formazione di personale dove essere sensibilizzata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- È necessario sottoporre le pratiche alla valutazione e al controllo congiunto di vari uffici SUAP previsti dal relativo regolamento comunale. In tal caso previsti i diversi uffici competenti. In ogni seduta viene verbalizzata l'esenza di conflitti di interessi da parte dei partecipanti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati nel corso dell'esecuzione con cadenza all'approssimazione del PTPTC su nuove procedure di pubblicazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le altre misure devono essere introdotte immediatamente in continuità con le prassi attuali.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annuale 2023 e future
93	Procedimenti di competenza SUAP, Controllo sulle attività commerciali	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici edili e commerciali per interesse/uffici di parte	A	L'attività responsabile privata per sua natura è sempre onerosa di interessi economici, anche agnosi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per cui disporre, per conseguire vantaggi e utilità personale (avvicinato o estraniato) in procedimenti.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni previste dal d.lgs.33/2013. Occorre inoltre il collegamento alla piattaforma trasparenza in un gancio che rende pubblici tutti i procedimenti attuati mediante detta struttura. 2- Misure di controllo specifica. È integrato rispetto ai controlli interni dove accertare a campione la regolarità delle procedure. 3- Formazione: al personale dove essere sensibilizzata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- È necessario sottoporre le pratiche alla valutazione e al controllo congiunto di vari uffici SUAP previsti dal relativo regolamento comunale. In tal caso previsti i diversi uffici competenti. In ogni seduta viene verbalizzata l'esenza di conflitti di interessi da parte dei partecipanti. Dalla conferenza stampa la parte integrante è responsabile del Suap di cui per legge il Suap si avvale per i provvedimenti sanzionatori.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati nel corso dell'esecuzione con cadenza all'approssimazione del PTPTC su nuove procedure di pubblicazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le altre misure devono essere introdotte immediatamente in continuità con le prassi attuali.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annuale 2023
93	Procedimenti in ambito di demanio marittimo - AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONI	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme in ambito demaniale o procedurali per interesse/uffici di parte.	A	L'attività responsabile privata per sua natura è sempre onerosa di interessi economici, anche agnosi. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per cui disporre, per conseguire vantaggi e utilità personale (avvicinato o estraniato) in procedimenti.	1- Misure di trasparenza generale e specifica. È necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutti le informazioni previste dal d.lgs.33/2013. 2- Servizio di gestione: Nel caso in cui il provvedimento autorizzativo si colleghi ad una pratica di competenza del SUAP si applicheranno le misure previste per lo stesso provvedimento. Negli altri casi la pratica sarà sottoposta alla scrivania interna COSAP. 3- Misure di controllo specifiche: Ediliziose previste ai controlli interni dove accertare e compilare la regolarità delle procedure. 4- Formazione di personale dove essere sensibilizzata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati nel corso dell'esecuzione con cadenza all'approssimazione del PTPTC. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le altre misure devono essere introdotte immediatamente in continuità con le prassi attuali.	Dirigenti e funzionari dei servizi competenti per materia	Annuale 2023
94	Autorizzazione dell'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a richiedere "ultimae" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal momento che gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misure di trasparenza generale. 1- Pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto accesso civico 2. - In loco, a norma di regolamento, vengono assicurate collegamenti dalla scrivania COSAP.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuale 2023

n.	Processo	Catagora dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
95	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il dichiarante del provvedimento tardivo a concedere "ultimò" al territorio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuità 2023
96	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il dichiarante del provvedimento tardivo a concedere "ultimò" al territorio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuità 2023
97	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il dichiarante del provvedimento tardivo a concedere "ultimò" al territorio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuità 2023
98	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il dichiarante del provvedimento tardivo a concedere "ultimò" al territorio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuità 2023
99	Rilascio di passaporti	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio	Annuità 2023
100	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuità 2023
101	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuità 2023
102	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produca in favore del territorio di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: il rinvio sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal figo. 33/2023 nel associare il territorio "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annuità 2023

n.	Processo	Cataglie dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
104	Contrattazione tributaria	Mancato rispetto dei termini o di norme per favorire il ricorrente	A	Il processo consente alle parti maggiori di dotarsi di un'assistenza qualificata nel caso di ricorso al Tribunale tributario, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	1. Misure specifiche: il responsabile del ricorso tributario potrà beneficiare di un'assistenza qualificata in materia tributaria, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario. 2. Misure di controllo: il responsabile del ricorso tributario potrà beneficiare di un'assistenza qualificata in materia tributaria, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	La misura si applica immediatamente	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
104	Gestione dei sinistri assicurativi	Gestione "fittiziata" in favore di una delle parti del sinistro	M	Il processo consente alle parti maggiori di dotarsi di un'assistenza qualificata nel caso di ricorso al Tribunale tributario, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	1. Misure di controllo: il responsabile del ricorso tributario potrà beneficiare di un'assistenza qualificata in materia tributaria, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario. 2. Misure di controllo: il responsabile del ricorso tributario potrà beneficiare di un'assistenza qualificata in materia tributaria, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	La misura si applica immediatamente	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
105	Definizione del valore/importo del contratto	Permessivo di rischi non bilanciato	A	Il processo consente alle parti maggiori di dotarsi di un'assistenza qualificata nel caso di ricorso al Tribunale tributario, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	La formazione per i Rappresentanti più opportuna come formazione obbligatoria.	La misura si applica immediatamente	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
106	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	A	Il processo consente alle parti maggiori di dotarsi di un'assistenza qualificata nel caso di ricorso al Tribunale tributario, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	1. Misure di controllo: il responsabile del ricorso tributario potrà beneficiare di un'assistenza qualificata in materia tributaria, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario. 2. Misure di controllo: il responsabile del ricorso tributario potrà beneficiare di un'assistenza qualificata in materia tributaria, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	La formazione per i Rappresentanti più opportuna come formazione obbligatoria	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
107	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi	A	Il processo consente alle parti maggiori di dotarsi di un'assistenza qualificata nel caso di ricorso al Tribunale tributario, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	Misure specifiche: Adozione da parte del dirigente di misure organizzative per lo svolgimento e la verbalizzazione dei controlli sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	La misura si applica immediatamente	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023
108	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	Valutazioni offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	A	Il processo consente alle parti maggiori di dotarsi di un'assistenza qualificata nel caso di ricorso al Tribunale tributario, in particolare per quanto riguarda la fase di definizione del ricorso tributario, in modo da evitare un'eventuale impugnazione del ricorso tributario.	Misure specifiche: Introduzione nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla stessa ammissione alle offerte	La misura si applica immediatamente	Dirigente del servizio e responsabile di PO	Annualità 2023

11	Organizzazione eventi culturali e iniziative	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi
12	Partecipamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi
13	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi
14	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi
15	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi
17	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi
18	Formazione di determinazioni, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi
19	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi
20	Selezione per affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". Inoltre si ringrazia il personale che ha fornito il servizio di consulenza e di sostegno in risposta a tutte le richieste di chiarimento pervenute.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Contratti pubblici

Misura di trasparenza generale.

Annuale 2023

21	<p>Affidamenti mediante procedura aperta (o ristretti) di lavori, servizi, forniture</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Dichiarazione di personale deve essere sempre istruita, formata e trasmessa/qualificata in merito di gare.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La procedura deve essere pubblicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Per ogni procedimento deve essere individuato un responsabile del procedimento da parte del responsabile del servizio.</p>	2	Contratti pubblici
22	<p>Affidamenti diretto di lavori, servizi o forniture</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La procedura deve essere pubblicata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	3	Contratti pubblici
23	<p>Gare ad evidenza pubblica di vertice</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo qualità/ impegno immediato ai contratti (noni vertice) a chiunque, in</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione, debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento.</p>	4	Contratti pubblici
24	<p>Affidamenti in totale</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione, debbono essere effettuati nel corso dell'esercizio di riferimento.</p>	5	Contratti pubblici
25	<p>ATTIVITA' Nomina della Commissione giudicatrice art. 77</p> <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica è necessario pubblicare in amministrativa trasparenza tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione, debbono essere effettuati con cadenza annuale nel corso dell'esercizio di riferimento.</p>	6	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica. 2- Formazione: il personale deve essere amministrativa formazione tecnico/giuridica in materia di gare.

Annuali, 2023 con le cadenze individuate nelle singole misure

26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1. Misure di trasparenza generale e specifiche e necessario pubblicare in un'unica sede tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 e del Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente, in un'unica sede, adozione suona effettuata con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento.	7	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1. Misure di trasparenza generale e specifiche e necessario pubblicare in un'unica sede tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 e del Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al COFV	1. Misure di trasparenza generale e specifiche e necessario pubblicare in un'unica sede tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 e del Codice dei contratti pubblici; 3. Conoscenza e conoscenza viva (comunicazione formata da almeno tre persone per formulare le proposte di affidamenti).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I criteri di selezione sono pubblicati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento.	9	Contratti pubblici
29	Programmazione dei lavori art. 21	1. Misure di trasparenza generale e misure sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 ed in particolare il contratto "accanto clico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
30	Programmazione di forniture e di servizi	1. Misure di trasparenza generale e misure sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 ed in particolare il contratto "accanto clico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
31	Gestione e attribuzione dei contratti pubblici	1. Misure di trasparenza generale e misure sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 ed in particolare il contratto "accanto clico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1. Misure di trasparenza generale e misure sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 ed in particolare il contratto "accanto clico". 2. Misure di controllo. 3. Misure di controllo. 4. Estensione di questi con cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione, adozione suona effettuata con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. L'informazione deve essere pubblicata nel corso di riferimento degli esercizi precedenti l'esercizio di riferimento.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
33	Accertamenti con addizione dei tributi locali	1. Misure di trasparenza generale e misure sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 50/2013 ed in particolare il contratto "accanto clico". 2. Misure di controllo. 3. Misure di controllo. 4. Estensione di questi con cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione, adozione suona effettuata con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. L'informazione deve essere pubblicata nel corso di riferimento degli esercizi precedenti l'esercizio di riferimento.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misure di trasparenza generale. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica. 3- Formazione degli incarichi a scadenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fisica	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza e verifiche sui mercati ed ambulanti	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
38	Controlli sull'uso del territorio	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misure di trasparenza generale e specifica. 2- Misure di controllo, valutazione e appogazione. 3- Formazione.	Annuale 2022 con le modalità di cui alle singole misure.
41	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
42	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misure di trasparenza generale e di accesso pubblico tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnologica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

43	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo competente peritale deve essere appropriatamente adeguata formazione tecnico/giuridica.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica. 3- Formazione al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.</p> <p>Annualità 2023 on le modalità di cui alle singole misure</p>
44	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro".	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
45	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro".	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
46	Tributi locali (IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro". 2- La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
47	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro".	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
48	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro".	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
49	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro".	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
50	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro".	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
51	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si riferisce sufficientemente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il controllo "accanto chiaro".	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

52	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione degli edifici scolastici	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di pubblica illuminazione	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	servizi di gestione bidirezionale	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	servizi di gestione mappe	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	servizi di gestione impianti sportivi	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione hardware e software	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di disaster recovery e backup	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	gestione del sito web	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso client".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
62	Gestione delle isole ecologiche	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013. La pubblicazione di tutte le informazioni deve essere attuata immediatamente. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La pubblicazione deve essere attuata immediatamente. La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Gestione rifiuti

		Annuale 2023	
63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	2	Gestione rifiuti
64	Pulizia dei contenitori	3	Gestione rifiuti
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	4	Gestione rifiuti
66	Permesso di costruire	1	Governo del territorio
67	Permesso di costruire in aree sottoposte ad autorizzazione	2	Governo del territorio
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1	Pianificazione urbanistica
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2	Pianificazione urbanistica
70	Permesso di costruire commercializzato	3	Governo del territorio
71	Scoperta ed ordine pubblico	4	Governo del territorio

1- Misura di trasparenza generale: 3- Formazione al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 3- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 3- Formazione al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 3- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 3- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 3- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente in tutte le informazioni nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

72	Servizi di professione civile	1- Misure di trasparenza generale e di idoneità sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.30/2013 ed assicurare il corretto "accesso ai dati".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio	Il vengano predisposti ai controlli interni accertata, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.
73	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misure di trasparenza generale e di idoneità sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.30/2013. 2- Misure di controllo interno al personale che assicurino somministrazione adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Assicurazione dell'adempimento di responsabilità ed incompatibilità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Incarichi e nomine	1- Misure di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misure di controllo : I organi preposti ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
74	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ecc.	1- Misure di trasparenza generale e di idoneità sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.30/2013. 2- Misure di controllo interno al personale che assicurino somministrazione adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Assicurazione dell'adempimento di responsabilità ed incompatibilità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
75	Attività in art. 86 e 89 del TUIPS (sportack, istruttoria, ecc.)	1- Misure di trasparenza generale e di idoneità sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.30/2013. 2- Misure di controllo interno al personale che assicurino somministrazione adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
76	Servizi per mutui e famiglie	1- Misure di trasparenza generale e di idoneità sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.30/2013. 2- Misure di controllo interno al personale che assicurino somministrazione adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
77	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misure di trasparenza generale e di idoneità sufficienti la pubblicazione di tutte le informazioni previste dal d.lgs.30/2013. 2- Misure di controllo interno al personale che assicurino somministrazione adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

78	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente i controlli e possono abbassare essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
79	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli possono abbassare essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
80	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli possono abbassare essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
81	Gestione delle ripartizioni e dei locali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Concessioni di demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Procedimenti di estinzione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	30	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli possono abbassare essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione. 3- Formazione al personale deve essere amministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Determinazione dei contributi da parte di commissione tecnica a norma di regolamento. 5- Decisioni in materia di occupazione suoli pubblici e attività produttive assunte.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli possono abbassare essere effettuati con cadenza semestrale nel corso dell'esercizio di riferimento. La formazione deve essere amministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> <p>11- Decisioni in sede di conferenza COSAP e SUAP.</p>

85	Giudizio del diritto alla tutela e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed ancora il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
86	Auti nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed ancora il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
87	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed ancora il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
88	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed ancora il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
89	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed ancora il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
90	Procedimenti di competenza SUAP, OLA-SGA	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013. Occorre assicurare l'aggiornamento alla piattaforma Intranet in un giorno che rende pubblici tutti i procedimenti attivati mediante posta elettronica. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proposto ai controlli interni deve verificare la completezza e l'adeguatezza delle informazioni tecniche giuridiche in merito al 1° necessario sottoporre la pratica alla valutazione e al controllo conclusivo di servizi interni SUAP previsti dal relativo regolamento comunale, in cui sono previsti i diversi servizi e uffici competenti. In ogni sede la viene verbalizzato l'esito di verifica di merito da parte dei partecipanti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati nel corso dell'esercizio procedurale. L'aggiornamento del FPCT su nuove procedure di partecipazione, la formazione deve essere amministrata nel corso di tutto un anno in misura adeguata. La stessa misura deve essere adottata immediatamente in continuità con le altre misure in atto.	17	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.
91	Procedimenti di competenza SUAP, AUTORIZZAZIONI, PERMESSI DI NATURA EDILIZIA E COMMERCIALE	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013. Occorre assicurare l'aggiornamento alla piattaforma Intranet in un giorno che rende pubblici tutti i procedimenti attivati mediante posta elettronica. 2- Misura di controllo specifico: l'organo proposto ai controlli interni deve verificare la completezza e l'adeguatezza delle informazioni tecniche giuridiche in merito al 1° necessario sottoporre la pratica alla valutazione e al controllo conclusivo di servizi interni SUAP previsti dal relativo regolamento comunale, in cui sono previsti i diversi servizi e uffici competenti. In ogni sede la viene verbalizzato l'esito di verifica di merito da parte dei partecipanti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli a campione debbono essere effettuati nel corso dell'esercizio procedurale. L'aggiornamento del FPCT su nuove procedure di partecipazione, la formazione deve essere amministrata nel corso di tutto un anno in misura adeguata. La stessa misura deve essere adottata immediatamente in continuità con le altre misure in atto.	18	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato.

101	Consultazioni elettorali	2. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs.33/2013 ed ancora il corretto "accesso (open)".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
102	Gestione dell'elettorato	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs.33/2013 ed ancora il corretto "accesso (open)".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	
103	Conduzione pubblica	1. Misura specifica: Il responsabile del contratto ha tributo in piena autonomia tutti per le cause di natura tributaria a 5.000 euro, tutte le volte il valore superiore diventa oggetto di provvedimento. Comune	La misura va applicata immediatamente	1	Gestione contenzioso tributario	1. Misura specifica: Il responsabile del contratto ha tributo in piena autonomia tutti per le cause di natura tributaria a 5.000 euro, tutte le volte il valore superiore diventa oggetto di provvedimento. Comune La misura va applicata immediatamente
104	Definizione dei servizi/compiti assicurativi	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal dlgs.33/2013 ed ancora il corretto "accesso (open)". 2. Misura di controllo: In seguito a processi di controllo i contratti sono stati annullati per tutti i rami. 2. Formazione di processi di controllo che siano supportati da un'attività di controllo svolta da un'attività specializzata.	1. servizio di debito essere effettuato (www. del servizio di riferimento). La formazione deve essere promossa da un'attività di controllo svolta da un'attività specializzata.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1. Misura di controllo: In seguito a processi di controllo i contratti sono stati annullati per tutti i rami. 2. Formazione di processi di controllo che siano supportati da un'attività di controllo svolta da un'attività specializzata.
105	Definizione del valore/importo del contratto	Formazione specifica per i RUP il merito di contratto differenziando il valore di base del contratto	La formazione per RUP deve essere promossa come formazione obbligatoria	13	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	La formazione per RUP deve essere promossa come formazione obbligatoria
106	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	1. Misura specifica: Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la correttezza della fase di selezione pubblica alla rigetta e alla formazione della fase di affidamento del contratto e il rispetto dei principi di selezione.	La formazione per RUP deve essere promossa come formazione obbligatoria e controllo, e ogni	14	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	La formazione per RUP deve essere promossa come formazione obbligatoria e controllo, e ogni
107	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	Misura specifica: Adozione di piano di gestione di misure organizzative per le verifiche e la verbalizzazione dei servizi sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione.	La misura va applicata immediatamente	15	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	La misura va applicata immediatamente
108	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	Misura specifica: Introduzione nella documentazione di gara criteri procedurali sufficienti per la misura di attuazione dei punteggi.	La misura va applicata immediatamente	16	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	La misura va applicata immediatamente

Annualità 2023

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 13, l. n. 44, di l. n. 30/2003	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'adempimento delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese individuati dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013.	Temporali	Comunicazione per quanto di rispettiva competenza	UMP - Servizio Informatica
	Obiettivi informativi per cittadini e imprese	Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003	Obiettivi informativi per cittadini e imprese	Regolamenti regionali e intercomunali, provvedimenti amministrativi a carattere generale emanati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri amministrativi, concessioni e certificati, nonché l'esercizio di servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli avvisi informativi emanati per attuare le suddette imprese informazioni e interventi con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 9/2/2016		
	Bilancio 2017	Art. 17, l. n. 44, di l. n. 30/2003	Bilancio 2017	Cui si riferisce il bilancio delle autorizzazioni di competenza e attribuito da una commissione dell'Università	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 10/2/2016		
		Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003	Accesso soggetto a controllo	Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, per le quali le pubbliche amministrazioni competenti rilasciano i certificati di nascita, di morte, di matrimonio, di stato civile e di altri atti (successivamente)			
		Art. 13, l. n. 44, di l. n. 30/2003		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Temporali (ex art. 8, di l. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP - Servizio Informatica
		Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003	Tutela di ricerca e profili di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 30/2003	Atto di ricerca o di proclamazione, con l'indicazione della durata del mandato o del mandato elettivo	Temporali (ex art. 8, di l. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP - Servizio Informatica
		Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003	(da pubblicare in tabella)	Cumulum vitae	Temporali (ex art. 8, di l. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP - Servizio Informatica
		Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003		Compendio di qualsiasi natura concernenti all'assunzione della carica	Temporali (ex art. 8, di l. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP - Servizio Informatica
		Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003		Importi di cui al servizio missioni pagati con fondi pubblici	Temporali (ex art. 8, di l. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP - Servizio Informatica
		Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, posti civili pubblici o privati, o esterne comprese a qualsiasi titolo contingenti	Temporali (ex art. 8, di l. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP - Servizio Informatica
		Art. 14, l. n. 44, di l. n. 30/2003		Atti concernenti incarichi con obbligo a carico della finanza pubblica o indicazione dei compensi spettanti	Temporali (ex art. 8, di l. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP - Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		mandato scritto	lvs art. 8, d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporanei lvs art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio affari istituzionali	UPP, Servizio Informativa
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'esecuzione delle cariche	Temporanei lvs art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio affari istituzionali	UPP, Servizio Informativa
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporanei lvs art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio affari istituzionali	UPP, Servizio Informativa
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'affermazione di altri carichi, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi titolo connessi	Temporanei lvs art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio affari istituzionali	UPP, Servizio Informativa
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica o indicazione dei compensi spettanti	Temporanei lvs art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio affari istituzionali	UPP, Servizio Informativa
	Tribunali di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di proprietà, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'esplicitazione della formula «col nome e cognome del dichiarante»; 2) dichiarazione concernente il conferimento dell'incarico (per il soggetto, il coniuge, non separato e parenti entro il secondo grado, uno o più titolari di incaricato (gli eredi, gli aventi interesse esclusivo del mercato azionario) e riferiti al momento dell'assunzione dell'incarico)	Reservato (in precedenza una sola volta entro 3 mesi dalla scadenza, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico) e una pubblicazione fino alla scadenza dell'incarico o del mandato.	DRR (già non presente per i Comuni al di sotto dei 13.000 abitanti)	
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 1, comma 1, l. n. 44/2013	Tribunali di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, lett. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'IRPEF (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, con gli stessi si considerano l'IRPEF, l'IRPEF e l'IRPEF) emessa dal datore e emulativamente emessa dal datore (concorso) IRPEF. È necessario tenere, con appositi accorgimenti a cura dell'incaricato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla scadenza, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DRR (già non presente per i Comuni al di sotto dei 13.000 abitanti)	
		Art. 14 c. 1, lett. 1), d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 1, comma 2, l. n. 44/2013					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. b) d) e) n. 3) (2011) Art. 1, c. 1, lett. a) (2011)		3) Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero affiliazione di usanze o di mezzi propagandistici (profughi) e omni e disposizione del partito o della formazione politica nella cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula e sul suo nome affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegati copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno sugli 3.000 €)	Trimestrale (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. b) d) e) n. 3) (2011) Art. 1, c. 1, lett. a) (2011)		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale rilevante nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il conteggio non separato a i redditi entro il secondo grado, ove il stesso vi corrisponde (AGI - dazito eventuale) e evidenza del mancato consenso)	Annuale	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)		Atto di nozione, con l'indicazione della data dell'incarico	Nessuno	Ufficio affari istituzionali	URP - Servizio Informatica
	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio affari istituzionali	URP - Servizio Informatica
	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio affari istituzionali	URP - Servizio Informatica
	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)		Importi di viaggi di servizio e missione pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio affari istituzionali	URP - Servizio Informatica
	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)		Dati relativi all'istituzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relative compensi a qualsiasi titolo contingenti	Nessuno	Ufficio affari istituzionali	URP - Servizio Informatica
	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)	Art. 14, c. 1, lett. d) d) e) n. 3) (2011)		Atti eventuali risposti con o senza carico della finanza pubblica e indicazione dei campi/ sportelli	Nessuno	Ufficio affari istituzionali	URP - Servizio Informatica
				Il riepilogo delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'ex art. 10.			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 34 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 102/2012, art. 2, c. 1, par. 3, l. n. 42/1982	Casi di infuoca (documentazione da pubblicare sul sito web)	Il copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'ufficio o carta, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado, con gli stessi di competenza IRPE, l'ufficio eventualmente evidenza del mancato versamento) (NB: è necessario indicare, con appositi allegamenti a cura dell'interessato e della amministrazione, la pubblicazione dei dati in realtà)	Nessuno	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
		Art. 34 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 102/2012, art. 2, c. 1, par. 3, l. n. 42/1982		Il dichiarante commette le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propria attività: nuovo attivazione di imprese assai esclusivamente di natura e di mezzi produttivi (produttori e servizi a disposizione dal proprio o dalla Somministrazione pubblica con riferimento al periodo dell'ufficio) (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 2.000 €)	Nessuno	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
		Art. 34 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 102/2012, art. 4, l. n. 41/1982		Il dichiarante o comunque le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attivazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, con gli stessi di competenza IRPE) dando eventualmente evidenza del mancato versamento)	Nessuno (se presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'ufficio)		
	Soggetti per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 102/2012	Sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di marchi pubblici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 24, comma 1) la sanzione amministrativa (complessiva del titolare dell'ufficio) di importo differenziale della multa, la durata di impiego, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi e di detto il risultato della sanzione	Temporaneo	Ufficio uffici tributari	URP, Servizi Informatica
	Fondatori gruppi consuntivi regionali/provinciati	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 102/2012	Requisiti di esercizio annuale dei gruppi consuntivi regionali e provinciali, con esclusione della stessa richiesta o accoglimento a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'ufficio della nuova utilità	Requisiti di esercizio annuale dei gruppi consuntivi regionali e provinciali, con esclusione della stessa richiesta o accoglimento a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'ufficio della nuova utilità	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 31/2011)	Non di competenza di questo ente	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Accesso agli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Mano di competenza di quanto esposto	
		Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Accesso alle informazioni degli uffici	Indicazioni delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informatica
	Attivazione degli uffici	Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Organigrammi	Illustrazione in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e consultabilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma e analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informatica
		Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Obbligo di pubblicazione sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informatica
	Telefoni e posta elettronica	Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e dell'indirizzo di posta elettronica istituzionale e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa accedere per qualsiasi richiesta inerente i propri interessi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio informatica	URP, Servizio Informatica
		Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Consulenti e collaboratori	Elenco degli enti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei legami parentali, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consorzio servizi per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica
		Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Per i dati pubblicati in formato elettronico	Per ciascun sito internet di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consorzio servizi per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica
		Art. 13, c. 3, lett. d) d.lgs. n. 10/2013	Tabelle di incarichi di collaborazione in presenza	Tabelle inerenti alla svolgimento di incarichi in alta funzione di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e altri collegamenti di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consorzio servizi per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica

Sette lettere livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	M
		Art. 13, c. 3, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013		<p>gli compiti consuntivi determinati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di prestazione (compresi quelli affidati nei contratti di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legate alla valutazione del risultato</p>	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informativa
		Art. 13, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Tabella relativa agli incarichi da coprire con riferimento all'oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicata alla Funzione pubblica)	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informativa
		Art. 13, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assolutività di incarichi, anche part-time, di contratto di inserimento Per incarichi triennali di incarico	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informativa
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013		Atti di conferimento, con specificazione della durata dell'incarico	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al seguente modello europeo	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 2, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura (compresi l'assicurazione dell'incarico) con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 2, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio a rivestire incarichi con livelli pubblici	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013		Ogni relativa affermazione di altri incarichi, presso enti pubblici o privati, e relativa comparsa a qualsiasi titolo (contingenti)	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 2, lett. d) del d.lgs. n. 33/2013		Atti eventuali incarichi con oneri a carico della spesa pubblica a indicazione dei compensi spettanti	Temporanea (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
	Trasfer di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e g), l. 464/04 e Art. 2, c. 1, lett. c), d) e e), l. 442/02	Incasisti amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) Dichiarazione concernente dati su licenziamenti e su licenziamenti in pubblica ragione, tipologia di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di controllo di società, che afferisce alla normativa sull'uso stesso (per il soggetto, il coniuge o i parenti entro il secondo grado, o per gli stessi o i consorzio INPS, dovuti eventualmente esistente del rinvio a consorzio) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nemmeno (o, presentate una sola volta entro 3 mesi dalla scadenza, dalla ripresa o dalla cessazione di carica) e non pubblicata fino alla scadenza dell'incarico o del mandato.	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
				2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (seguenti all'importo sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) e reddito delle persone fisiche (IRPEF) e reddito del coniuge, o per gli stessi o i consorzio INPS, dovuti eventualmente esistente del rinvio a consorzio) (IRPEF e rinvio a consorzio) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Entro 3 mesi della nomina e del conferimento dell'incarico	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e g), l. 464/04 e Art. 2, c. 1, lett. c), d) e e), l. 442/02		3) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale accertabile nell'ultimo precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, o per gli stessi o i consorzio INPS) dovuti eventualmente esistente del rinvio a consorzio (IRPEF e rinvio a consorzio)	Annuale	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
		Art. 28, c. 1, lett. a), l. 30/2013		Dichiarazione sulla suscettibilità di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Trimestrale (Art. 28, c. 1, lett. a), l. 30/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informatica
		Art. 28, c. 1, lett. b), l. 30/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al codice penale dell'incarico	Annuale (Art. 28, c. 1, lett. b), l. 30/2013)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informatica
		Art. 24, c. 1, lett. a) e b), l. 30/2013		Attestazione complessiva degli emendamenti proposti a carico della tenuta pubblica.	Annuale (non oltre 8 mesi)	Servizio organizzazione e personale	URP, Servizio Informatica
Trasfer di incarichi dirigenziali			Incasisti dirigenziali e qualsiasi altro incarico, in tutti i suoi confronti, pluricontraffatti dall'organo di indirizzo politico senza procedura pubblica di selezione e titoli di assunzione organizzativa con l'incarico dirigenziale	Per ciascun titolare di incarico			
	dirigenti non generali				Trimestrale		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c), l. n. 43/2003	Obbl. pubblicazione in tabella che distinguono le seguenti categorie di dirigenti, dirigenti individuali, dirigenze, dirigenze, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, ogni indicazione della durata dell'incarico	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c), l. n. 43/2003		Curriculum vitae, redatto in conformità al allegato modello europeo	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c), l. n. 43/2003		Compensi di qualsiasi natura conosciuti all'incarico dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dei risultati)	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c), l. n. 43/2003		Importi di stipendi di servizio e rimborsi pagati con fondi pubblici	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c), l. n. 43/2003		Dati relativi all'assunzione di alto carico, precisati per pubblico e privato, e relativi a qualsiasi titolo contrattuale	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c), l. n. 43/2003		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c), l. n. 43/2003		Dichiarazione concernente dati reali e non innovabili e in tutti i casi benefici in pubblici impieghi, titolarità di impieghi, azioni di società, quote di partecipazione a società, versamento di contributi di assicurazione o di società di lavoro, con apposizione della formula "mi è mio dovere affermare che la dichiarazione corrisponde al vero" (Per il suggerito, il congegno non richiesto e i pareri entro il secondo grado, ove gli stessi vi interessano (NB: daranno ulteriore evidenza del reale stato concernenti) e riferiti al momento dell'assunzione dell'incarico)	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c), l. n. 43/2003		Dati relativi all'attività di istruttoria dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche (per il suggerito, il congegno non richiesto e i pareri entro il secondo grado, ove gli stessi vi interessano (NB: daranno ulteriore evidenza del reale stato concernenti) e riferiti al momento dell'assunzione dell'incarico)	Temporanei (in art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 14 c. 1, lett. B e C, l. n. 48/2008 Art. 14 c. 1, lett. D, l. n. 48/2008		2) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si comportano (NR, dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Annuale	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 20 c. 1, l. n. 48/2008		Dichiarazione sulla insolvibilità di una delle cause di insolvibilità dell'incasso	Trimestrale (art. 20 c. 1, l. n. 48/2008)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 20 c. 1, l. n. 48/2008		Dichiarazione sulla insolvibilità di una delle cause di incompatibilità al completamento dell'incasso	Annuale (art. 20 c. 1, l. n. 48/2008)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, lett. secondo periodo, l. n. 48/2008		Attestazione conclusiva degli emendamenti proposti al corso della tenuta pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 15 c. 1, l. n. 48/2008		Elenco delle passività di gestione, integrato dai redditi totali e cumulati, attribuite a persone, anche relative alla pubblica amministrazione, individuate in occasione dell'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del 2° comma dell'art. 15/2008		
		Art. 20 c. 1, l. n. 48/2008	Posti di funzione di spicco	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Trimestrale	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, l. n. 48/2008	Ruolo dirigente	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non di competenza di questo ente	
		Art. 14 c. 1, lett. D, l. n. 48/2008		Atte di nomina o di prelievitazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del risultato ottenuto	Nessuno	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, lett. D, l. n. 48/2008		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, lett. G, l. n. 48/2008		Composizioni di qualità (ad es. canzoni) all'istruzione della carica	Nessuno	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, lett. G, l. n. 48/2008		Incontri di lavoro di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, lett. G, l. n. 48/2008		Dati relativi all'assunzione di altri carichi, presso enti pubblici e privati, o relative a qualsiasi altra carica conseguita	Nessuno	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, lett. G, l. n. 48/2008		Altri incarichi connessi con compiti a carico della funzione pubblica e valutazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 14 c. 1, lett. G, l. n. 48/2008		Il riepilogo delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incasso.	Nessuno	Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
			Delegati fiscali	Delegati fiscali del rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 30/2013 (D.A.S. L. n. 1, punto 2, c. n. 442/2012)	D (vedi)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario inviare, con appositi accorgimenti a cura dell'Ente stesso o della amministrazione, la pubblicazione dei dati veridici)	Nessuno	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
		Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 30/2013 (Art. 4, c. 1, n. 442/2012)		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Nessuno (se presentata una sola volta entro 3 mesi dalla scadenza dell'incarico)	Obbligo non previsto per i Comuni al di sotto dei 15.000 abitanti	
	Servizi per mensa (attuazione dei dati)	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 112/2011, comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi delegati		Prevedimenti organizzativi e carico del responsabile della mensa e completa comunicazione dei dati (in caso di progetto) L. 26/2003 (art. 1, comma 1) e regolamento di attuazione del movimento dell'assunzione della cucina, la qualità di impresa, le partecipazioni azionarie propria nonché tutti i corrispettivi su di detto'assunzione della cucina	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 31/2013)	Servizi organizzativi e personale	UPP, Servizi Informatica
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 30/2013	Posizioni organizzative	Comunicazione dei dati di personale organizzativo relativi ai contratti al regime mobile e irregolare	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 31/2013)	Servizi organizzativi e personale	UPP, Servizi Informatica
	Dichiarazione organica	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 30/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute nell'ambito del quale sono allegati i dati relativi alla situazione organica e al personale effettivamente in servizio e di regime mobile, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e altre particolari, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di attività pubblica (ovvero gli organi di	Annuale (art. 14, c. 1, d.lgs. n. 30/2013)	Servizi organizzativi e personale	UPP, Servizi Informatica

Setto azione livello 1	Setto azione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento del dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 18, c. 3, d.lgs. n. 10/2010	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UPP, Servizio Informatica
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 3, d.lgs. n. 10/2010	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Personale con rapporto di lavoro con a tempo indeterminato, in compenso di personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UPP, Servizio Informatica
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 3, d.lgs. n. 10/2010	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabella)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UPP, Servizio Informatica
	Costi di azienda	Art. 18, c. 3, d.lgs. n. 10/2010	Tassi di azienda (trimestrali) (da pubblicare in tabella)	Tassi di azienda del personale di ruolo per uffici di ruolo dipendente	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UPP, Servizio Informatica
	Incidenti occorrenza e autorizzati al dipendente (fiscali e non fiscali)	Art. 18, d.lgs. n. 10/2010 Art. 13, c. 18, d.lgs. n. 10/2010	Incidenti occorrenza e autorizzati al dipendente (fiscali e non fiscali) (da pubblicare in tabella)	Risorse degli incidenti (contanti e autorizzati a carico del dipendente) (fiscali e non fiscali), con l'indicazione dell'importo, della natura e del componimento per ogni incasso	Trimestrale (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UPP, Servizio Informatica
	Contribuzione collettiva	Art. 21, c. 3, d.lgs. n. 10/2010 Art. 37, c. 4, d.lgs. n. 10/2010	Contribuzione collettiva (da pubblicare in tabella)	Risorse necessari per la consultazione dei comitati e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autorizzate	Trimestrale (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UPP, Servizio Informatica
		Art. 21, c. 3, d.lgs. n. 10/2010	Controlli integrativi	Controlli integrativi regionali, con la relazione tecnico-bucalare e quella di fattibilità, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio giudiciale, uffici controllo di bilancio o analoghi organi periti di competenza)	Trimestrale (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio organizzazione e personale	UPP, Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Single obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
	Contrattazione integrativa						
		Art. 21, c. 1, d. lgs. n. 15/2013	Casi (contenuti integrativi)	Specifiche informazioni sui casi della contrattazione integrativa, fornite dagli organi di controllo interno, transmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che producono, alla stessa, uno specifico modello di Relazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs. n. 15/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 20, c. 4, d. lgs. n. 15/2013			Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Art. 16, l. 8, del d. lgs. n. 33/2013	QIV	Mensile	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
	DV	Art. 20, c. 5, del d. lgs. n. 15/2013	(da pubblicare in tabella)	Censura	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
		Per. 24, J. del. C.O.V.C. 12/2013		Correggimi	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
Bandi di concorso		Art. 28, c. 4, d. lgs. n. 15/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a livello di titoli, di personale presso l'Amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
			(da pubblicare in tabella)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Per. 1, del. C.O.F.P. 326/2012	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d. lgs. n. 15/2013)	Trimestrale	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
	Piano della Performance	Art. 10, c. 4, del d. lgs. n. 15/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d. lgs. 15/2013)	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d. lgs. 15/2013)	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
	Attrezzature complessive dei premi	Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 15/2013	Attrezzature complessive dei premi (da pubblicare in tabella)	Attrezzature complessive dei premi collegate alle performance illustrate	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
			Dati relativi ai premi	Ordini dell'ente nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'aggiornamento del trattamento accessorio	Trimestrale (art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 15/2013		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare corso del dato di cui è prevista l'utilizzo nella	Trimestrale	Servizi organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 28, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 63, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
		Art. 22, c. 3, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione azionaria, con l'indicazione dell'istituto, della funzione attribuita e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblica affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati pubblici o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Annuale	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
			Dati pubblicati in tabella)		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013 Annuale		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)		
				3) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
				4) potere complessivo e qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		5) numero dei raggruppamenti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e classura di cui spettano	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
				7) risultati di amministrazione della società e relativi in pagamento o contenzioso complessivo	Annuale (art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	UMP, Servizio Informatica
Enti controllati	Società partecipate						

Settore azione livello 1	Settore azione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 28, c. 3, d.lgs. n. 30/2012		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inapplicabilità dell'articolo 1034 del libro dell'IRPEE	Temporanea (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 30/2012)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 28, c. 4, d.lgs. n. 30/2012		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 1034 del libro dell'IRPEE)	Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 30/2012)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 30/2012		Collaborazione con i titolari istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 30/2012)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 21, c. 1, art. 214, d.lgs. n. 30/2012	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, emulato al partecipazioni in società già costituite, fusione della partecipazione pubblica, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di mercati a controllo pubblico in mercati regolamentati o ricostituzione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2013, n. 134 (art. 20 d.lgs. 15/2013)	Temporanea (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 25, c. 7, d.lgs. n. 175/2008	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissate obiettivi specifici, annuali e plurenni, sul controllo delle spese di funzionamento, in compenso delle quote per i cittadini, delle società concorrenti	Temporanea (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 22, c. 1, art. 4, d.lgs. n. 30/2012	Enti di diritto privato controllati	Bilancio degli enti di diritto privato, consuntivo finanziario, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Temporanea (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
			(da pubblicare in tabella)	Per ciascuno degli enti 3) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica

Sette settore livello 1	Sotto settore livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
				<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'obbligo</p> <p>4) essere complessivo e quantificabile (tempo lavorato per l'anno sul bilancio dell'amministrazione)</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a statura di via settoriale</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p>	<p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p>
				<p>Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di irregolarità dell'esercizio (art. 26, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di irregolarità al conferimento dell'incarico (art. 26, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Dichiarazione sulla consistenza di una delle cause di irregolarità al conferimento dell'incarico (art. 26, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllato</p> <p>Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'ente stesso e gli enti pubblici regolari, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p>	<p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p>
				<p>Per la durata (tempistica) di procedimento</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i provvedimenti emanati</p> <p>2) unità organizzativa responsabile dell'attività</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p>	<p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p>
				<p>Per la durata (tempistica) di procedimento</p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i provvedimenti emanati</p> <p>2) unità organizzativa responsabile dell'attività</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p> <p>Ufficio affari istituzionali</p>	<p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p> <p>UMP, Servizio Informatica</p>

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento del dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 35, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		b) l'ufficio del procedimento, unicamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UMP, Servizio Informatica
		Art. 35, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		d) ove diversi, l'ufficio competente all'addebiato del provvedimento finalizzato, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UMP, Servizio Informatica
		Art. 35, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		5) modulato con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso e che li riguardano	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UMP, Servizio Informatica
		Art. 35, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		6) formato fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adesione di un provvedimento espresso e ogni altro formato amministrativo rilevante	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UMP, Servizio Informatica
		Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		7) provvedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sottoposto ad una deliberazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UMP, Servizio Informatica
	Tipologie di provvedimento	Art. 35, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine perentorio per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UMP, Servizio Informatica
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		9) dati di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in DVD, o tempi previsti per la sua attuazione	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UMP, Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 33, c. 3, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		<p>III) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente vocati, con i rischi (BAN) identificabili dal conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Telematica, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero di un esclusivo del conto corrente postale, sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UPB - Servizio Informatica
		Art. 36, c. 3, lett. m) d.lgs. n. 33/2013		<p>1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di banca, il potere contrattuale, nonché modalità per ottenere tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UPB - Servizio Informatica
		Art. 36, c. 3, lett. n) d.lgs. n. 33/2013		<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modalità di accettazione, compresi i file in formato pdf e autocrittografati</p>	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UPB - Servizio Informatica
		Art. 36, c. 3, lett. o) d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 28, l. 180/2013		<p>1) uffici ai quali vengono per informazioni, oltre al prodotto di ricorso con indicazioni degli uffici, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale e cui pervenire la risposta</p>	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UPB - Servizio Informatica
Modulo obbligo temporaneo procedimentali		Art. 34, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 28, l. 180/2013	Multimediali tempi procedimentali	<p>1) risultati del rinvio agli atti per la pubblicazione di legittimi di tempo procedimentali</p>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013		
Dichiarazioni sull'azione e responsabilità dell'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recupero dell'ufficio responsabile	<p>1) servizi informatici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a garantire e verificare la trasmissione dei dati e l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti</p> <p>2) affidamento d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei compiti di pubblicazione sostitutive</p>	Temporaneo (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UPB - Servizio Informatica

Sette sezione livello 1	Sette sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
	Provvedimenti organo indirizzo pubblico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 15/2013 / Art. 1, co. 18 e 19, l.n. 30/2012	Provvedimenti organo indirizzo pubblico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prevista fino alla individuazione "bando di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche.	Settimanale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 15/2013)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
Provvedimenti	Provvedimenti organo indirizzo pubblico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 15/2013 / Art. 1, co. 18 e 19, l.n. 30/2012	Provvedimenti organo indirizzo pubblico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prevista fino alla individuazione "bando di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 07/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 15/2013 / Art. 1, co. 18 e 19, l.n. 30/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prevista fino alla individuazione "bando di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche.	Settimanale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 15/2013)	Ciudad servizio per quanto di rispettiva competenza	Ciudad servizio per quanto di rispettiva competenza
Comitati sulle imprese	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 15/2013 / Art. 1, co. 18 e 19, l.n. 30/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prevista fino alla individuazione "bando di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati e con altre amministrazioni pubbliche.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 07/2016		
		Art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 15/2013	Tipologie di controllo	Elenco degli tipologie di controllo a cui sono sottoposte le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di ispezione.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 07/2016		
		Art. 23, c. 1, del d.lgs. n. 15/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti previsti dagli articoli di controllo, che le imprese sono tenute a rispettare per ottenere più disposizioni sanzionatorie.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 07/2016		
		Art. 4 della legge n. 4/2014	Dati previsti dall'articolo 1, comma 11, della legge 5 novembre 2012, n. 190 informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo Gar (CIO)	Trimestrale	Ciudad servizio per quanto di rispettiva competenza	Ciudad servizio per quanto di rispettiva competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 11, c. 12, l. n. 130/2012 art. 11, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016 art. 2 dello Avv. n. 30/2016		Struttura programmi, Digneto del fondo, Procedura di scelta del contratto, Obbligo degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno anticipato al procedimento, Aggiudicazione, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestive	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 11, c. 12, l. n. 130/2012 art. 11, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016 art. 2 dello Avv. n. 30/2016	(da pubblicare secondo le "specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati" ai sensi dell'art. 1, comma 31, della legge n. 29/2012", adottata secondo quanto indicato nella della Avv. 30/2016)	Tabelle istruttorie rese disponibili scaricabili in un formato digitale standard relative alle informazioni sui contratti stipulati all'anno precedente (solo specificità: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del lavoro), procedura di scelta del contratto, elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatari, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Annuali	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza
		Art. 11, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016 art. 21, c. 1, e 25, l. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestive	Ufficio uffici istruttorie, Segreteria tecnica	URP - Segreteria Informatica
		Art. 11, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016 art. 28, c. 1, 4-6) n. 10/2016		Per ciascuna procedura Atti di programmazione - Atti di programmazione (art. 75, c. 1, e 8, d.lgs. n. 50/2016), Bando di invito di programmazione (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestive	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP - Segreteria Informatica
		Art. 11, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016 art. 28, c. 1, 4-6) n. 50/2016		Dedetta a contratto o atto equivalente (per tutti le procedure) Atti di base: Avviso (art. 15, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 35, c. 7, d.lgs. n. 50/2016) e Lettera guida ANAC; Atti di formalizzazione (procedura esecutiva) e pubblicazione stesso (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016) e Lettera guida ANAC; Bando di invito (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bando ad invito (art. 73, c. 1, n. 4, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestive	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP - Segreteria Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
Bandi di gara e contratti		Art. 31, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016 e art. 26, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di contratti pubblici di progettazione, di contratti di appalto e di concessione. Comprende tutti gli atti relativi all'esecuzione del contratto pubblico di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 50/2016	Bandi di avvio (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico industriale (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'asta delle procedure; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e inviti; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 133, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'offerta di ingegneria dei conti, bando di concessione (art. 175, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 165, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 168, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informativa
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori finalizzati per ogni procedura		Art. 31, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 50/2016 e art. 26, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di contratti pubblici di progettazione, di contratti di appalto e di concessione. Comprende tutti gli atti relativi all'esecuzione del contratto pubblico di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento, invito al mutua della procedura di affidamento con indicazione del soggetto vincente (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e invito ai mutua del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'asta della procedura, permesso estendere i raggruppamenti (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco dei verbali delle amministrazioni di gara	Temporaneo	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informativa
		Art. 31, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016 e art. 26, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato 307, parte I, lettera h; Bando, avviso procedura industriale, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informativa
		Art. 31, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 50/2016 e art. 26, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di natura urgente e di protezione civile, con specificità dell'affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 161, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento del dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 17 c. 1, lett. A) (4) p. n. 33/2013 e art. c. 1, 4) p. n. 53/2013		Tutte le parti concernenti agli affidamenti in house in formato open data di soggetti pubblici o contratti di concessione tra enti (art. 132 c. 3, d.lgs n. 33/2013)	Temporale	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica
		Art. 17 c. 1, lett. B) (4) p. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 4) p. n. 53/2013		Informazioni ulteriori - Correlative e successive degli accordi con potestà di interesse ambientale ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016), informazioni obbligate, complementari e aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; elenco affidati operatori economici (art. 95, c. 10, d.lgs n. 33/2013)	Temporale	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica
		Art. 17 c. 1, lett. C) (4) p. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 4) p. n. 53/2013		Procedimenti che determinano la conclusione della procedura di affidamento e le successive attività amministrative finanziarie e tecnico-professionali.	Temporale	Assegnato dal d.l. 33/2013 (art. 29, c. 1, 4) p. n. 53/2013)	
		Art. 17 c. 1, lett. D) (4) p. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 4) p. n. 53/2013		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporale		
		Art. 1, c. 305, l. 130/2013	Contratti	Tutti i contratti di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo superiore a quello stabilito dal programma biennale e suoi aggiornamenti	Temporale	Assegnato dal d.lgs. n. 33/2013	
		Art. 17 c. 1, lett. A) (4) p. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, 4) p. n. 53/2013		Requisiti della gestione finanziaria dei contratti di forniture della loro esecuzione	Temporale	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica
	Contenuti e modalità	Art. 28, c. 1, 4) p. n. 53/2013	Contenuti e modalità	Atti con i quali sono determinati i termini e le modalità per la trasmissione di documenti, pertinenti per la concessione di licenze, certificati, titoli ed altri benefici di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporale	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica
		Art. 28, c. 1, 4) p. n. 53/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di avvenimenti, contributi, sovvenzioni ed altri benefici alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporale	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza
			Atti pubblicati in tabella cronologica unificata con la pagella nella quale sono riportati i dati dei contratti (previsioni finanziarie)	Per obblighi RTT	Temporale		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
Bilanci		Art. 5, c. 1, d.l. n. 30/2013 Art. 29, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, d.lgs. n. 27/2010 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi ai formati tabulari approvati in merito dal comitato Organizzazione, il trattamento e il risultato.	In art. 6, d.lgs. n. 33/2013 Temporaneo In art. 6, d.lgs. n. 33/2013	Servizio programmazione rendicontazione	UMP, Servizio Informatica
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle iniziative attuabili in termini di miglioramento dei risultati attesi e le revisioni degli eventuali incrementi e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuova iniziativa di lavoro, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi o la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Temporaneo In art. 6, d.lgs. n. 33/2013	Servizio programmazione rendicontazione	UMP, Servizio Informatica
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Caroni di locazione e affitti	Art. 10, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare Caroni di locazione e affitti	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di terzo Caroni di locazione e di affitti variati o perenti Attestazione dell'OV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento del DUV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c, d.lgs. n. 152/2008)	Temporaneo Temporaneo Temporaneo In art. 6, d.lgs. n. 33/2013 Arrivato e in relazione al bilancio A.N.AC. Temporaneo Temporaneo	Servizio programmazione rendicontazione Servizio programmazione rendicontazione Servizio organizzazione e personale Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica UMP, Servizio Informatica UMP, Servizio Informatica UMP, Servizio Informatica
Controlli e ritorni sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 10, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'iscrizione in forma autonoma dei pareri eventualmente pronunciati Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile, al bilancio di previsione e al budget, alle relazioni variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo Temporaneo Temporaneo In art. 6, d.lgs. n. 33/2013	Servizio organizzazione e personale Servizio organizzazione e personale Servizio organizzazione e personale	UMP, Servizio Informatica UMP, Servizio Informatica UMP, Servizio Informatica UMP, Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
	Costi dei costi		Risorse Costi dei costi	Tutti i costi della Corte dei conti accorciati nei rapporti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni litigose e del loro ufficio	Trimestrale (in art. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio programmazione contabile	UPP, Servizio Informatica
	Costi del servizio e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta del servizio o documento contenente gli standard di qualità del servizio pubblico	Trimestrale (in art. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun servizio per quanto di rispettiva competenza	UPP, Servizio Informatica
	Classi attive	Art. 1, l. 2, d.lgs. n. 398/2009	Classi attive	Notizia del ricorso in giudizio proposta dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed congegni nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Trimestrale	Ufficio affari litigiosi	UPP, Servizio Informatica
Servizi erogati	Costi contabili	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 330/2009 Art. 4, c. 4, d.lgs. n. 398/2009 Art. 35, c. 2, lett. d) d.lgs. n. 10/2013 Art. 38, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabili	Serietà di definizione del giudizio Misure adottate contro l'inesatta amministrazione	Trimestrale Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio affari litigiosi Ufficio affari tributativi	UPP, Servizio Informatica UPP, Servizio Informatica
	Liste di attesa	Art. 42, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabella)	Costi connessi ai servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e a relativo produzione nel tempo	Trimestrale (in art. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza di questo ente	UPP, Servizio Informatica
	Servizi in rete	Art. 7, n. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 17, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Costi di erogazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti tempo medio effettivo di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Trimestrale	Servizi informatici	UPP, Servizio Informatica
	Dati sui pagamenti	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Risultati delle rilevazioni sulle modalità di pagamento (a parte dagli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete) ed, anche in termini di affidabilità, accoppiabilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Trimestrale (in base di prova affidazione (conoscenza))	Servizio contabile generale	UPP, Servizio Informatica
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti e aggregati (da pubblicare in tabella)	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, divise per tipologia di beneficiari Indice o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Servizio contabile generale	UPP, Servizio Informatica	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
	Indicatore di trasparenza dei pagamenti	Art. 13, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di trasparenza dei pagamenti	pagamenti	Art. 13, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Trimestrale	Servizio contabilità generale	UPP, Servizio Informatica
	BAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Annuale numero della impresa creditizia	Art. 36, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizio contabilità generale	UPP, Servizio Informatica
	BAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	BAN e pagamenti informatici	Nella richiesta di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti emittenti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Trimestrale	Servizio contabilità generale	UPP, Servizio Informatica
	Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 18, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, relative le licenze e i permessi specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e le loro modalità (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Trimestrale [in art. 8, d.lgs. n. 33/2013]	Nucleo di competenza di questo ente	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 18, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (ivi alla sotto-sezione "bande di gara e contratti")	Trimestrale [in art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	Nucleo tecnico	UPP, Servizio Informatica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atto di programmazione delle opere pubbliche (per i sussidi)	Trimestrale [in art. 21, d.lgs. n. 33/2013]	Nucleo tecnico	UPP, Servizio Informatica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 25, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (per i sussidi)	Trimestrale [in art. 25, d.lgs. n. 33/2013]	Nucleo tecnico	UPP, Servizio Informatica
	Termini e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 18, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Termini e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Trimestrale [in art. 18, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	Nucleo tecnico	UPP, Servizio Informatica
	Termini e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 18, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Termini e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso e completate	Trimestrale [in art. 18, c. 1, d.lgs. n. 33/2013]	Nucleo tecnico	UPP, Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normative	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 42, l. 1, lett. c) 14/10/2018		provenienza di transazioni	Temporanee (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Comun servizi per quanto di rispettiva competenza	URP, Servizio Informatica
		Art. 16, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 10/2018	Regole tecniche per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (N.202 211)	Annuale	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 1, c. 6, l. n. 190/2012, art. 43, l. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabilità della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (inidonei adottati)	Temporanee	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 1, c. 1, n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. nei atti di adempimento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. nei atti di adempimento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporanee	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 10/2018	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 30/2013	Temporanee	Ufficio affari istituzionali	
		Art. 3, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 1, c. 4 bis, l. n. 10/2018	Accesso chiaro "semplice" (informativa del documento e informazioni soggettiva pubblicazione obbligatoria)	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'accesso al documento di cui è richiesta la pubblicazione obbligatoria	Temporanee	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
Altri contenuti	Accesso chiaro	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso chiaro "personalizzato" (informativa dati e documenti allegati)	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'accesso di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Temporanee	Ufficio affari istituzionali	URP, Servizio Informatica
		Linee guida ANAC (2018/2019)	Regole degli accessi	Deriva dalle richieste di accesso (ATI, unico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Scrittoriale	URP	URP, Servizio Informatica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G	H
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadata e banche dati	<p>Art. 33, c. 136, d.lgs. 82/2000 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 176/2008</p> <p>Art. 33, c. 1, art. 41p, 62/2009</p>	<p>Catalogo dei dati, metadata e delle banche dati</p> <p>Regolamenti</p>	<p>Catalogo dei dati, dei metadata definitivi e della relativa banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rnrd.gov.it, al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: http://bacchelli.istat.gov.it/struttura/guida ed AGID)</p> <p>Regolamenti che disciplinano l'accesso della libertà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, sono solo i dati presenti in Anagrafe tributaria</p>	<p>Trimestrale</p> <p>Annuale</p>	<p>Servizio informatica</p> <p>Servizio informatica</p>	<p>USP, Servizio Informatica</p> <p>USP, Servizio Informatica</p>
Altri contenuti	Obiettivo di accessibilità	<p>Art. 6, c. 1, d.l. n. 30/2012 (art. 17 del decreto 2012, n. 21)</p> <p>Art. 346, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 1, c. 9, lett. c, l. n. 200/2012</p>	<p>Obiettivo di accessibilità</p> <p>Obiettivo di accessibilità secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agensia per l'Italia digitale n. 1/2016 e l.m.1)</p> <p>Dati ulteriori</p>	<p>Obiettivo di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (art. 6, c. 1, d.l. n. 30/2012) e lo stato di attuazione del "Piano per l'Ufficio del futuro" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 9, c. 7, d.l. n. 30/2012)</p>	<p>Servizio informatica</p>	<p>USP, Servizio Informatica</p>
Altri contenuti	Dati ulteriori		<p>Non nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge o dove preesista una comunicazione dei dati personali e non idonea per i procedimenti di questi impianti (art. 4, c. 1, lett. d) del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare al solo della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>---</p>	<p>Servizio informatica</p>	<p>USP, Servizio Informatica</p>

Patto di Integrità
(art. 1 co. 17 legge 190/2012)
Da allegare al contratto di affidamento dell'appalto

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 raggruppamenti temporaneo o altra aggregazione d'impresе, 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. 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 scurezza, 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

subaffidamenti 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 62/2013 (Regolamento recante 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 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;
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.

VERIFICA SEMESTRALE MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

Settore	
Responsabile	

Quesiti	Risposta (Si/No)	Quantità (N./Valore)	Motivazioni e Note
Incarichi: Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di condizioni d'incompatibilità e inconfiribilità rispetto agli incarichi esterni e interni affidati a qualsiasi titolo?			
Incarichi: Sono state rese le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi nell'acquisizione o nell'affidamento di incarichi esterni e interni?			
Pantouflage: Sono state rese le dichiarazioni sul divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta con la partecipazione del dipendente cessato attraverso poteri autoritativi o negoziali?			
Pubblicazioni trasparenza: Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione di tutti gli atti prodotti?			
Monitoraggio tempi procedimenti: Sono stati monitorati e rispettati i tempi dei procedimenti amministrativi in particolare per quelli a rilevanza esterna?			
Accesso civico: Sono state ricevute richieste di accesso civico?			
Accesso generalizzato: sono state ricevute richieste di accesso generalizzato?			
Accesso documentale: sono state ricevute richieste di accesso documentale?			
Segnalazioni cittadini: Sono state ricevute segnalazioni di disservizi o potenziali illeciti da parte di cittadini?			
Whistleblowing: sono pervenute segnalazioni da parte di dipendenti che segnalano illeciti?			
Autorità Giudiziaria: Sono state ricevute comunicazioni di indagini dell'autorità giudiziaria?			
Procedimenti disciplinari: Sono stati comminati procedimenti disciplinari nell'anno?			
Formazione: Sono state realizzate giornate di formazione mirate sulla trasparenza e l'anticorruzione?			
Rotazione del personale: È stata effettuata la rotazione del personale sui servizi a rischio corruzione?			

Appalti con affidamento diretto: Sono stati effettuati affidamenti diretti entro la soglia prevista per legge?			
Appalti con affidamento diretto: Sono stati effettuati affidamenti diretti oltre la soglia prevista per legge?			
Appalti affidati per somma urgenza: Sono stati effettuati affidamenti con somma urgenza?			
Proroghe appalti: Sono state effettuate proroghe di appalti già assegnati?			
Patto d'integrità: è stato inserito quale allegato ai contratti d'appalto il patto d'integrità previsto dall'allegato E al PTPCT?			

Comune di _____

Data _____

F.to il Responsabile _____

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

1. È istituito il *Tavolo tecnico-finanziario* (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
2. Il TTF è composto dal dirigente del servizio finanziario, o da un suo delegato, dal dirigente competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato, e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.
3. Il TTF è convocato dal responsabile del servizio finanziario. Il dirigente competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro i termini di cinque giorni dalla comunicazione di tali atti. Al fine della corretta gestione contabile, il Responsabile unico del procedimento avrà cura di trasmettere tempestivamente al TTF, il cronoprogramma iniziale e tutta la documentazione via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.
4. Il TTF si riunisce a cadenza periodica almeno bimestrale, a seguito di convocazione da parte del dirigente del servizio finanziario.
5. Il tavolo può anche essere convocato su richiesta del dirigente competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.
6. Il TTF dovrà adempiere agli obblighi di monitoraggio dei progetti PNRR attraverso la corretta implementazione dei dati sul portale REGIS della Ragioneria generale dello Stato. A tal fine potrà avvalersi di un dipendente dell'ufficio informatica per la soluzione di eventuali problematiche connesse con la navigazione del portale e di un dipendente dell'ufficio affari istituzionali per l'implementazione dei dati di natura procedimentale.
7. Il TTF costituisce il referente per ogni esigenza di controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi manifestata dal Revisore unico dei conti o da soggetti deputati al controllo esterni all'ente; Corte dei Conti, Ragioneria generale dello Stato, Anac, ecc.
8. Il segretario generale adotta gli atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di governance di cui al presente atto, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici.
9. Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i referenti della trasparenza di ciascuna unità organizzativa producono un report a cadenza mensile sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e di quelli ulteriori introdotti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente, nella sezione organizzativa delle misure di trasparenza.

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Modello organizzativo dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 91/2023 come segue:

La struttura è ripartita in Aree, ciascuna delle quali è organizzata in servizi.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni servizio di norma è designato un dipendente di categoria D, solitamente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale, 3 dirigenti di cui uno con funzioni di vicesegretario generale e 13 posizioni organizzative. La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento le attribuisce. In primo luogo spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Sono funzioni fondamentali dei comuni:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

OGGETTO:	MODIFICA E INTEGRAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 – ANNO 2023 SEZIONE 3 DEL PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - LETT) C. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE"
-----------------	---

RICHIAMATO l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 il quale prevede che gli enti locali adeguino 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;

ATTESO CHE la medesima disposizione legislativa prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

VISTA la Deliberazione GC n. 270/2022 recante "*Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025. Sezione 3 del PIAO "organizzazione e capitale umano - lett) c. sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale"*;

Rilevato che:

- l'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce quanto segue:
- ai commi da 1 a 5:

"1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.";

Dato atto che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la Deliberazione G.C. n. 161 del 30/6/2022 con al quale veniva pertanto approvato il Piano Integrato di attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2022 - 2024 del Comune di Santa Margherita Ligure, in particolare la Sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO", lett. c. "Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale", ove, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali";

VISTO il DM 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020, avente decorrenza applicativa dal 20/04/2020;

VISTA altresì la circolare applicativa n. 17102/110/1, pubblicata in G.U. in data 11/09/2020, recante "Circolare del Ministero per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2, del DL 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni";

DATO atto che, ai sensi della citata normativa, i Comuni il cui rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, come sopra determinato, è inferiore al valore soglia definito dal DM possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato per la fascia demografica di appartenenza dell'ente fermo restando quanto definito dall'art. 5 del citato DM;

RILEVATO che

- la nozione di "*ultimo rendiconto approvato*" è stata oggetto di interpretazione, in considerazione del fatto che una prima lettura, maggiormente condivisibile, riferiva tale indicazione all'ultimo rendiconto approvato alla data di predisposizione del DUP, quale atto di programmazione generale, mentre un successivo orientamento, ad oggi maggioritario, ha ritenuto aderente al dettato normativo l'interpretazione secondo la quale debba farsi riferimento al primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto al momento di adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio di riferimento (in tal senso cfr. deliberazione della Sezione di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti n. 55/2020);
- pur ritenendo corretto, in linea con il principio di programmazione, l'utilizzo almeno annuale del rendiconto approvato in sede di DUP, in via prudenziale, si ritiene opportuno adeguare la programmazione vigente all'ultimo rendiconto approvato in ordine cronologico;
- con deliberazione di C.C. n. 16 del 19/05/2022 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2021;

CONSIDERATO che, in relazione alla dotazione organica attualmente in essere ed in ragione dei limiti di spesa in vigore, appare opportuno ad invarianza di spesa, prevedere esclusivamente la eventuale sostituzione di personale in caso di cessazione dello stesso, con particolare riferimento alle figure di istruttori e funzionari;

DATO ATTO tuttavia che in data 2/5/2023 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2022 con deliberazione C.C. n. 23/2022 e che pertanto il presente piano, con riferimento alle annualità 2024-2025 potrà subire variazioni per adeguarsi ai diversi limiti di spesa che andranno a delinearsi;

RITENUTO necessario, con riferimento all'anno 2023, procedere all'adozione della ricognizione della dotazione organica, anche in virtù delle avvenute assunzioni/cessazioni/mobilità interne di personale, nonché delle modifiche propedeutiche all'attuazione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale come risultanti nel prospetto all. A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

RICHIAMATO l'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii relativo alle eccedenze di personale, ove impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti; che la stessa impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del

personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della loro ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

ASSUNTO che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

CONSIDERATO che dalla dotazione organica ut supra emerge l'integrale rispetto dei vincoli finanziari ed inoltre:

- non si rilevano nell'Ente né dipendenti né dirigenti in soprannumero;
- non si rilevano nell'Ente né dipendenti né dirigenti in eccedenza;
- l'ente non deve avviare in corso d'anno procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti;

PRESO ATTO altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, l'art. 13 CCNL 2019-2021 ha previsto che, *"al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025"*, la progressione tra le aree possa *"aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL"*, seppure privi dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno;

CONSIDERATO che le progressioni verticali effettuate con la procedura transitoria possono essere finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 L. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), purché in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, mentre le progressioni effettuate con la procedura a regime debbono essere finanziate solo dalle facoltà assunzionali;

PRESO ATTO che il Parere ARAN CFC81/2022 ha precisato al riguardo che: *"l'utilizzo delle facoltà assunzionali per le progressioni verticali, sia per le procedure a regime che per le procedure effettuate durante la fase transitoria, è possibile nella misura massima del 50% del fabbisogno. Le risorse di cui dell'art. 1 comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021, in quanto risorse attribuite alla contrattazione collettiva il cui utilizzo è limitato alla sola fase transitoria di prima applicazione del nuovo sistema di classificazione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, possono invece essere destinate integralmente alle progressioni verticali"*;

CONSIDERATO che dello stesso avviso è il successivo parere ARAN CFL209/2023, il quale richiamando i pareri favorevoli del Dipartimento della funzione pubblica e del Ministero

dell'economia e delle finanze, conferma che le risorse stanziare ai sensi dell'art. 1, comma 612 L. 234/2021 *"possono essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale"*;

RICHIAMATO l'art.19, comma 8, della L. 448/2001 che prevede, a decorrere dall'anno 2002, che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertino "che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa" di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e ss.mm.ii. "e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";

VISTO l'art 6 comma 4 D.Lgs 165/2001, come modificato dal D.Lgs 75/2017, ove dispone, relativamente agli atti di adozione dei fabbisogni di personale, che *"...omissis... nell'adozione degli atti di cui al presente comma è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali"*;

DATO ATTO che la predetta informazione preventiva è prevista dal CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e che pertanto il presente provvedimento è stato trasmesso alle OO.SS. all'atto della sottoscrizione della proposta;

CONSIDERATA la possibilità di intervenire successivamente, sempre nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, sull'adeguamento della programmazione del fabbisogno di personale sulla base di nuove esigenze organizzative dell'Ente e di una modifica del quadro normativo di riferimento;

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. in particolare l'art. 3;
- la Legge 27 dicembre 1997, n. 449;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, artt. 89 e seguenti;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007);
- la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008);
- la Legge 22 dicembre 2008, n. 203 (legge finanziaria 2009);
- il D.L. 25/06/2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalle Legge 6/08/2008, n. 133;
- il D.L. 31/5/2010, n° 78, convertito nella legge 122/2010;
- L'art. 3 D.L n. 90/2014, convertito in L. 114/2014;
- L'art. 1 comma 424 della L. 190/2014
- La Legge 28 dicembre 2015, n. 208;
- lo Statuto Comunale;
- La L. 232/2016 (legge di Bilancio 2017)
- Il D.L. Milleproroghe 244/2016
- Il D.L 14/2017
- Il D.L. 50/2017
- Il D.L. 75/2017
- La L. 205/2017 (legge di Bilancio 2018)
- Le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA Pubblicata in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
- La L. 145/2018 (legge di bilancio 2019)

- Il D.L. 4/2019, convertito in L. 26/2019
- Il D.L. 34/2019 (Decreto Crescita)
- L. 56/2019 (L. Concretezza)
- L. 160/2019 (Legge di bilancio 2020)
- L. 8/2020 di conversione del DL 162/2019 (milleproroghe 2020)
- Il DPCM 17/03/2020
- La circolare applicativa n. 17102/110/1, pubblicata in G.U. 11/09/2020 recante "circolare del ministero per la pubblica amministrazione di concerto con il ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2, del DL 30 aprile 2019 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"
- D.L. 34/2020 (Decreto Rilancio)
- La L. 178/2020 (Legge di bilancio 2021)
- D.L. n. 183/2020 (Milleproroghe 2021);
- D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021;

CHE il Segretario generale ha effettuato il controllo sulla conformità della presente proposta alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, secondo le previsioni e nei limiti di cui all'art. 4, comma 4 e 12 del vigente Regolamento comunale dei controlli interni;

DATO ATTO che il presente provvedimento rientra nella competenza della Giunta ai sensi dell'art. 48 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7/2023 di approvazione del "Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025", nonché la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8/2023 di approvazione del "Bilancio di previsione finanziario 2023-2025";

VISTI gli allegati pareri di cui all'art. 49 TUEL;

Tutto quanto sopra premesso e considerato;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

1. Di confermare tutte le procedure assunzionali previste con riferimento all'annualità 2022, deliberate in sede di Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 ed ancora in corso di espletamento, con le modifiche riportate negli allegati al presente provvedimento;
2. di prevedere, in relazione alla dotazione organica approvata con il presente provvedimento, ad invarianza di spesa, la eventuale sostituzione di personale in caso di cessazione dello stesso, con particolare riferimento alle figure di categoria C e D;
3. di approvare, a tal fine, i seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali della presente deliberazione:
 - A) dotazione organica dell'ente;

- B) spazi finanziari ai sensi del dm 17/03/2020 aggiornati al rendiconto 2022;
 - C) rispetto dei limiti finanziari;
 - D) pianificazione fabbisogno del personale anno 2023, secondo le disposizioni di cui al dpcm 17/03/2020 (comprensivo delle assunzioni già deliberate);
 - E) lavoro flessibile;
4. Di dare atto che il piano come sopra modificato e integrato trova corretta copertura negli stanziamenti attualmente assestati sui relativi capitoli di PEG, e che in ogni caso i successivi provvedimenti assunzionali saranno soggetti a puntuale verifica circa le coperture finanziarie;
 5. Di dare atto che le assunzioni come sopra programmate, ove non considerate di natura meramente sostitutiva, sono escluse dal limite della spesa media di personale 2011-2013 e rispettano integralmente gli ulteriori limiti di bilancio;
 6. Di dare atto che il presente piano viene inserito nella Sezione 3 DEL PIAO "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - lett) c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale", approvato con D.G. n. 109 del 28.07.2022;
 7. di riservarsi la possibilità di intervenire in qualsiasi momento in ordine alla modifica della programmazione del fabbisogno del personale, approvata con il presente atto, in caso di variazione degli obiettivi strategici o qualora si verificassero esigenze al momento imprevedibili, tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento, pur sempre nel rispetto delle disposizioni legislative nel tempo vigenti;
 8. di dare atto che il presente provvedimento di integrazione della programmazione è stato sottoposto al Revisori dei Conti, ai fini del rilascio dell'attestazione di cui all'art. 19 comma 8 L. 448/2001;
 9. di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in adempimento degli obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii;
 10. di dichiarare la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Operatori Esperti	SERVIZI TECNICI E INTERV. SUL PATRIMONIO	
Funzionari EQ	SERVIZI TECNICI E INTERV. SUL PATRIMONIO	
Funzionari	TUTELA AMBIENTE E OPERE INFRASTRUTTURALI	
Funzionari	TUTELA AMBIENTE E OPERE INFRASTRUTTURALI	
Funzionari	VACANTE TUTELA AMBIENTE E OPERE INFRASTRUTTURALI	AGGIUNTIVO
Istruttori	SERVIZI TECNICI E INTERV. SUL PATRIMONIO	
Funzionari EQ	EDILIZIA PRIVATA	
Funzionari	EDILIZIA PRIVATA	
Funzionari	EDILIZIA PRIVATA	SOSTITUTIVO
Istruttori	EDILIZIA PRIVATA	CESSAZIONE 1/10/2023
Istruttori	EDILIZIA PRIVATA	
Istruttori	EDILIZIA PRIVATA	
Funzionari EQ	EDILIZIA PRIVATA	
Funzionari EQ	URBANISTICA, PROC. CONCERTAT	
Operatori Esperti	EDILIZIA PRIVATA	
AREA POLIZIA LOCALE		
Funzionari	MOBILITA' E VIABILITA'	CESSAZIONE 31/09/2023
Funzionari EQ	MOBILITA' E VIABILITA'	
Funzionari	MOBILITA' E VIABILITA'	SOSTITUTIVO
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Operatori Esperti	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Operatori Esperti	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	CESSAZIONE 31/5/2023
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	SOSTITUTIVO
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	MOBILITA' E VIABILITA'	
Istruttori	PROTEZIONE CIVILE	
AREA SEGRETARIO GENERALE		
SEGR	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Funzionari EQ	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Funzionari	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	ASSUNZIONE DEL PIANO 2022
Operatori Esperti	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Istruttori	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Istruttori	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	
Funzionari EQ	AVVOCATURA	

ENTRATE CORRENTI CONSUNTIVO 2020-2022			
	2020	2021	2022
TITOLO I	12.275.110,89 +	13.955.892,80 +	13.779.968,33 +
TITOLO II	3.901.913,37 +	2.813.111,98 +	2.625.715,80 +
TITOLO III	4.048.829,46 =	5.034.099,45 =	5.261.019,64 =
	20.225.853,72	21.803.104,23	21.666.703,77
ENTRATE CORRENTI EX LETTERA B) ARTICOLO 2			
ENTRATE CORRENTI 2020		20.225.853,72	
ENTRATE CORRENTI 2021		21.803.104,23	
ENTRATE CORRENTI 2022		21.666.703,77	
TOTALE ENTRATE CORRENTI 2020 - 2021 - 2022		63.695.661,72 : 3	
MEDIA ENTRATE CORRENTI		21.231.887,24 -	
FCDE CORRENTE 2022		1.149.000,00 -	
FCDE INVESTIMENTI 2022		0,00 =	
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE		20.082.887,24	
SPESA PERSONALE EX LETTERA A) ARTICOLO 2			
SPESA COMPLESSIVA CONSUNTIVO 2022		5.066.046,09	
PERCENTUALE RILEVATA			
SPESA PERSONALE		5.066.046,09	= 25,23%
MEDIA ENTRATE CORRENTI		20.082.887,24	
INCREMENTO TOTALE MASSIMO SPESE TEMPO INDETERMINATO			
SPESA PERSONALE	5.066.046,09 +	336.000,00	= 26,90%
MEDIA ENTRATE CORRENTI		20.082.887,24	
INCREMENTO MAX COMPLESSIVO		336.000,00	
INCREMENTO MAX SPESE TEMPO INDETERMINATO 2023			
SPESA COMPLESSIVA CONSUNTIVO 2018		4.816.385,81 x	
PERCENTUALE INCREMENTO ANNO 2023		25,00% =	
INCREMENTO MAX 2023 TEORICO		1.204.096,45	
INCREMENTO MAX 2023 REALE		336.000,00	

COSTO DOTAZIONE ORGANICA MACRO 01	
* ALTERI RISORSE ACCONSORIE DIPENDENTI (INCLUSI INCENTIVI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE) MACRO 01 (quota dipendente)	
* FONDO STRAORDINARIO (INCLUSIVO DI CONTRIBUTI MACRO 01)	
* ALTERI RISORSE ACCONSORIE DIPENDENTI (INCLUSI INCENTIVI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE) MACRO 01 (quota dipendente)	
€ 5.268.757,93	
previdenza compl. PL MACRO 01	€ 17.000,00
ONERI PERSONA CURRICOLI ZA MACRO 01	€ 500,00
INQUADRAMENTO	€ 53.000,00
RIMBORSO SPESE PERSONALI E INTERNALE	€ 2.000,00
INTERNALE	€ 48.000,00

Totale spesa di personale ai sensi dell'art. 1 comma 1 del DM 17/12/2012	€ 5.389.257,93
SPESA MASSIMA PERSONALE QUANTITATIVE DATA AI SENSI DEL DM 17/12/2012	€ 5.402.000,00

PROSPETTO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 1 DEL DM 17/12/2012		
DESCRIZIONE	SPESA MASSIMA TRIENNIO 2011-2013	PRESUNZIONE 2013
SPESA MACRO 001	5.553.257,93	5.299.257,93
SPESA MACRO 002	88.845,98	190.190,00
MAP MACRO 102	362.818,99	365.889,00
ALTRE SPESE	17.290,85	5.990,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE	6.021.917,49	5.949.287,93
COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE	1.028.820,67	1.116.820,00
COMPONENTI ASSEGGIATI AL LIMITE	4.994.096,82	4.711.127,93

COSTO DOTAZIONE ORGANICA MACRO 01	
* ALTERI RISORSE ACCONSORIE DIPENDENTI (INCLUSI INCENTIVI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE) MACRO 01 (quota dipendente)	
* FONDO STRAORDINARIO (INCLUSIVO DI CONTRIBUTI MACRO 01)	
* ALTERI RISORSE ACCONSORIE DIPENDENTI (INCLUSI INCENTIVI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE) MACRO 01 (quota dipendente)	
€ 5.279.757,93	
previdenza compl. PL MACRO 01	€ 17.000,00
ONERI PERSONA CURRICOLI ZA MACRO 01	€ 500,00
INQUADRAMENTO	€ 53.000,00
RIMBORSO SPESE PERSONALI E INTERNALE	€ 2.000,00
INTERNALE	€ 48.000,00

Totale spesa di personale ai sensi dell'art. 1 comma 1 del DM 17/12/2012	€ 5.400.257,93
SPESA MASSIMA PERSONALE QUANTITATIVE DATA AI SENSI DEL DM 17/12/2012	€ 5.402.000,00

PROSPETTO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 1 DEL DM 17/12/2012		
DESCRIZIONE	SPESA MASSIMA TRIENNIO 2011-2013	PRESUNZIONE 2013
SPESA MACRO 001	5.553.257,93	5.299.257,93
SPESA MACRO 002	88.845,98	190.190,00
MAP MACRO 102	362.818,99	365.889,00
ALTRE SPESE	17.290,85	5.990,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE	6.021.917,49	5.949.287,93
COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE	1.028.820,67	1.116.820,00
COMPONENTI ASSEGGIATI AL LIMITE	4.994.096,82	4.602.427,93

ALLEGATO D - PIANO ASSUNZIONI

AREA DI RIFERIMENTO	ASSUNZIONI 2022 da completare	AGGIUNTIVO/SOSTITUTIVO	COSTI SU BASE ANNUA (TRATTAMENTO FISSO E QUOTA MEDIA ACCESSORIO PRESUNTO)
ASSUNZIONI ESTERNE ANCORA DA PERFEZIONARE			
AREA SEGRETARIO GENERALE	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	SOSTITUTIVO (CAMBIO PROFILO DA ISTRUTTORE)	35.000,00

AREA DI RIFERIMENTO	ASSUNZIONI 2023 NUOVE	AGGIUNTIVO/SOSTITUTIVO	(TRATTAMENTO FISSO E QUOTA MEDIA ACCESSORIO PRESUNTO OLTRE ONERI RIFLESSI)
AREA 1	1 ISTRUTTORE AMM.VO	AGGIUNTIVO	32.000,00
AREA 2	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	SOSTITUTIVO (CAMBIO PROFILO DA ISTRUTTORE)	35.000,00
AREA 2	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	AGGIUNTIVO	35.000,00
AREA 3	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	SOSTITUTIVO (CAMBIO PROFILO DA ISTRUTTORE)	35.000,00
AREA 3	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	SOSTITUTIVO (CAMBIO PROFILO)	35.000,00
AREA 3	1 FUNZIONARIO TECNICO	AGGIUNTIVO	35.000,00
POLIZIA LOCALE	1 AGENTE	SOSTITUTIVO	36.000,00
POLIZIA LOCALE	1 FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	SOSTITUTIVO (CAMBIO PROFILO DA FUNZIONARIO DI VIGILANZA)	35.000,00

AREA DI RIFERIMENTO	ASSUNZIONI 2024-2025	AGGIUNTIVO/SOSTITUTIVO	COSTI SU BASE ANNUA (TRATTAMENTO FISSO E QUOTA MEDIA ACCESSORIO PRESUNTO)
---------------------	----------------------	------------------------	---

ATTUALMENTE NON PREVEDIBILI IN QUANTO LEGATE ALL'APPROVAZIONE DEI RENDICONTI PER GLI ANNI 2023-2025

PROGRESSIONI VERTICALI 2023 IN DEROGA EX ART 13 CCNL 2022 E ART. 1, COMMA 612 L. 234/2021			
AREA SEGRETARIO GENERALE	1 FUNZIONARIO AMM.VO (PROGRESSIONE DA ISTRUTT.)	SERVIZIO PERSONALE	1.979,00
AREA 1	1 FUNZIONARIO AMM.VO (PROGRESSIONE DA ISTRUTT.)	SERVIZIO INFORMATICA	1.979,00
AREA 2	1 FUNZIONARIO AMM.VO (PROGRESSIONE DA ISTRUTT.)	SERVIZIO BIBLIOTECA	1.979,00
AREA 2	1 FUNZIONARIO (PROGRESSIONE DA ISTRUTT.)	EDUCATORE ASILO NIDO	1.979,00
AREA 2	1 FUNZIONARIO (PROGRESSIONE DA ISTRUTT.)	EDUCATORE ASILO NIDO	1.979,00
AREA 2	1 FUNZIONARIO (PROGRESSIONE DA ISTRUTT.)	SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI	1.979,00
AREA 3	1 FUNZIONARIO TECNICO (PROGRESSIONE DA ISTRUTT.)	SERVIZIO IMMOBILI, CIMITERO, GRANDI PROGETTI E VERDE	1.979,00
POLIZIA LOCALE	1 FUNZIONARIO DI VIGILANZA (PROGRESSIONE DA AGENTE)	POLIZIA LOCALE	1.979,00

ALL. D – LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce inoltre che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Dato atto che, pertanto, il limite di spesa di cui alla normativa ut supra, con riferimento al Comune di Santa Margherita Ligure, è pari ad **euro € 114.207,34**

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Richiamato il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Visti inoltre gli artt. 50, 51 e 52 del CCNL 21/05/2018, ove specificano, oltre alla declinazione della normativa contrattuale generale, anche le ulteriori casistiche atte a consentire la fruizione del lavoro flessibile, inclusi, tra gli altri, i contratti di natura stagionale e le sostituzioni di personale assente con diritto alla conservazione del posto;

Quanto premesso e ritenuto;

Con riferimento all'intero arco temporale di riferimento al predetto piano, si ritiene opportuno consentire ogni eventuale ulteriore assunzione che sarà ritenuta necessaria, nel rispetto dei vigenti vincoli di spesa di cui al citato art. 9 comma 28 Dlgs 78/2010, nonché dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296); ed

POLA

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche). La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo. Nella fase di emergenza sanitaria dell’anno 2020, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per garantire la continuità ed efficacia dell’azione amministrativa e tutelare al contempo la salute e la sicurezza dei dipendenti.



A tale scopo viene superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015) e il lavoro agile assunto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ad esclusione delle attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni). Infine, ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 19.5.2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il POLA va infine redatto in base alle Linee guida approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020. Dal regolamento approvato con Delibera di Giunta 176/2019 prende spunto il Piano in oggetto.

OGGETTO, DEFINIZIONI AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Santa Margherita Ligure disciplina, con il presente Regolamento, l'istituto del "lavoro agile" quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7/8/2015, 124 e avuta considerazione degli articoli da 18 a 23 della Legge 22/5/2017, n. 81.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti (il dipendente e Dirigente competente), anche attraverso forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, fatta salva la necessità di rendersi sempre rintracciabile sia telefonicamente sia tramite e-mail in determinate fasce orarie, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene, dunque, eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, entro soli

limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Possono avvalersi dell'istituto di cui al comma precedente tutti dipendenti del Comune a tempo pieno, nonché dipendenti a tempo parziale che manifestino disponibilità a prestare servizio full time.

DISCIPLINA GENERALE

1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per dipendenti del Comune, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che usufruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione nelle giornate in lavoro agile per permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

2. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

4. Al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza degli Uffici, la prestazione lavorativa in lavoro agile 4. non può essere svolta durante le giornate in cui il dipendente presta servizio per 9 ore.

5. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto né sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, maggiorazione oraria, turno, Indennità di disagio, rischio a reperibilità o altri istituti stipendiali di carattere accessorio.

ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

1. Possono essere svolte in lavoro agile le attività che, in generale, rispondono a requisiti:

a. Di carattere oggettivo, qual ad esempio:

- Possono essere attuate in autonomia;
- Non necessitano di continua comunicazione con colleghi e con l'utenza esterna;
- Sono, comunque, facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili agevolmente

b. Di carattere professionale, quali per esempio:

- Le capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- La capacità di gestione del tempo;
- La capacità di valutare criticamente il proprio operato e risultati raggiunti;
- Le competenze informatiche;
- La capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

MODALITA' DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra dipendente interessato ed il Dirigente del Area competente.

2. L'Accesso al lavoro agile può avvenire:

- a. Su richiesta individuale del dipendente;
- b. Per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- c. In caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

3. In ogni caso è necessario che responsabili delle varie Aree definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire.

4. L'accordo individuale dovrà prevedere:

- La/le attività da svolgere;
- Gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- I supporti tecnologici da utilizzare;
- Le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- Gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dei dati.

5. La documentazione di avvio al lavoro agile dovrà previamente essere trasmessa all'Ufficio Personale al fine del necessario parere tecnico di competenza riguardante la congruità con la disciplina normativa e regolamentare.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE AL LAVORO AGILE

1. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola area organizzativa, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:

- Situazioni di disabilità psico-fisica tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- Esigenze di cura del lavoratore;
- Esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente, ovvero di figli minori di 12 anni;
- Maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

2. Resta inteso che nella medesima giornata potrà, norma e salvo diversa e motivata valutazione del Dirigente responsabile, accedere al lavoro agile un solo dipendente per ufficio.

DURATA DELLE ATTIVITA' IN LAVORO AGILE

1. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a sei mesi, né superiore a 12 mesi, salvo proroga, previo accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro mese antecedente alla scadenza.

2. Il dipendente può, decorsi 3 mesi, rinunciare al lavoro agile.

3. Il dirigente responsabile può revocare assegnazione al lavoro agile, mediante forma scritta per gravi motivi, quali ad esempio:

- Mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
- Mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante lavoro in remoto nella fascia oraria di reperibilità stabilita in sede di accordo;
- Prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano collegamento fra dipendente e l'Amministrazione e/o gli altri colleghi out;
- Mutate esigenze organizzative;
- Esigenze anche temporanee dell'Ufficio.

4. Resta salva la possibilità) per a dirigente e/o responsabile del service di esercitare & potere disciplinare nei confronti del dipendente in lavoro agile.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e dirigente di riferimento. Il cui schema è allegato al presente provvedimento (ALL. B).

2. L'autorizzazione alla fruizione della giornata in modalità agile deve essere fornita dal dirigente responsabile.

3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, mantenimento del medesimo livello qualitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere reperibile telefonicamente, nonché tramite e-mail, nella fascia oraria tra le 8.30 le 12.30, salvo diverse esigenze del servizio valutate dal Dirigente responsabile e formalizzate nell'accordo individuale.

5. L'accesso alla modalità di lavoro agile non dà di per sé diritto al cellulare di servizio, pertanto, qualora dipendente ne fosse sprovvisto, dovrà comunicare al dirigente e/o responsabile un numero telefonico personale ai fini della rintracciabilità di cui al precedente punto 4.

6. Il periodo di lavoro sarà verificato anche in base al tempo di connessione che non potrà essere inferiore alle ore giornaliere. La connessione potrà essere altresì utilizzata per comunicazioni tramite supporto informatico (a titolo esemplificative: skype, e-mail, ecc.).

7. Le prestazioni rese fuori sede non possono essere superiori a 4 giornate al mese, utilizzabili anche in base alle esigenze di servizio, e non sono cumulabili nei mesi successivi. Nell'arco del mese le giornate in lavoro agile non sono fruibili in misura superiore a 2 giorni in una settimana, ne possono essere autorizzate nelle giornate in cui il lavoratore presta servizio per 9 ore.

8. La prestazione potrà essere svolta esclusivamente con strumenti propri e nessun onere potrà essere addebitato alla Civica Amministrazione.

TUTELA ASSICURATIVA

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno del locale dell'Ente.

2. Ai sensi di quanto disposto dalla Circolare Inail 48/2017, il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali ma solo ove la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- Da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- Dalla necessità del lavoratore di conciliare esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

TUTELA DELLA SALUTE SICUREZZA DEL LAVORATORE

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs 81/2008 e sim, e della Legge 22 maggio 2017, n 81.
2. In particolare, il Lavoratore si impegna a rispettare requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in lavoro Agile, sotto i seguenti aspetti:

- Abitabilità dei locali:
 - a. E' vietato l'uso di locali interrati;
 - b. E' vietato l'uso di sottotetti/ammezzati che non abbiano requisiti di abitabilità;
- Conformità dell'impianto elettrico (evitare l'uso di prolunghe, prese multiple volanti ed apparecchiature elettriche non conformi);
- Conformità dell'impianto termico;
- Disponibilità di un locale che abbia uno spazio di circa 10 mq, che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata e che abbia un idoneo ricambio d'aria (finestre apribili ventilazione forzata, ecc.);
- Temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
- Luminosità naturale e/o artificiale adeguata, evitando riflessi sullo schermo;

- Disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e eventuale documentazione cartacea e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta;
- No locale cucina.

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'estero dei locali aziendali.

RISERVATEZZA E PRIVACY

1. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza in merito ai dati e alle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema operativo aziendale cosicché dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità di lavoro agile, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Gli obiettivi del piano hanno per scopo la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro attraverso:

- la realizzazione di un'organizzazione orientata alla parità e alle pari opportunità
- la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro
- il contrasto delle discriminazioni di genere
- il miglioramento del clima organizzativo.

In particolare, il piano si pone i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO	CONTENUTI
1) Mantenimento dell'orario flessibile.	Tale finalità, che va nella direzione del contemperamento delle esigenze delle persone con le esigenze dell'Ente, potrà essere declinata in varie forme in relazione alle diverse aree. Dovranno essere valutate prioritariamente le oggettive difficoltà di conciliazione tra vita familiare e vita professionale in presenza di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, soggetti diversamente abili.
2) Formazione.	La formazione dovrà essere svolta preferibilmente in orario di lavoro ed interesserà argomenti di carattere sia generale sia specifico. Le modalità organizzative dovranno favorire la partecipazione delle donne alle attività formative.
3) Banca delle ore.	Trattasi di istituto già applicato e previsto dal Contratto Decentrato Integrativo Aziendale, che costituisce misura da confermare nell'ambito del Piano delle Azioni Positive.
4) Valutazione delle prestazioni e dei risultati.	Una delle misure atte a garantire il benessere organizzativo è la giusta valorizzazione delle risorse umane al fine di aumentarne la motivazione, la soddisfazione ed il senso di appartenenza all'organizzazione. Nello specifico, nell'ambito dei sistemi di valutazione del personale, non dovranno essere previsti criteri potenzialmente discriminanti per categorie più deboli o di pregiudizio per la loro progressione economica. Se possibile, dovranno essere incentivate le misure di valorizzazione del merito.
5) Part-time.	Si intende, in linea generale, e ferme restando le specifiche esigenze di servizio, mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore di dipendenti che manifestino la necessità di

	<p>ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle oggettive necessità di accudire i figli minori o familiari in situazioni di disagio.</p>
6) Monitoraggio del Progetto smart working	<p>Questo Ente ha introdotto nell'anno 2019 il lavoro agile o smart working; a seguito della pandemia da Sars Covid – 19, sono state apportate delle modifiche al Regolamento già adottato per renderlo adeguato al mutato contesto sociale e alle indicazioni normative. Occorre monitorare il livello di gradimento da parte dei dipendenti nonché la sua funzionalità rispetto alle mutate esigenze dei lavoratori e degli uffici, per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori. Nel corso del 2023, secondo quanto previsto dagli artt. 68 e 69 del nuovo CCNL 19-21, sarà valutata anche l'introduzione del lavoro da remoto.</p>

APPROVAZIONE PIANO FORMAZIONE 2023

PREMESSO che, come stabilito dall'art.1 del D.Lgs. 165/2001, l'organizzazione degli uffici delle Amministrazioni Pubbliche deve essere attuata in modo da assicurare il raggiungimento di alcuni fondamentali obiettivi:

- accrescimento dell'efficienza;
- razionalizzazione del costo del lavoro per il contenimento della spesa per il personale;
- miglioramento dell'utilizzazione delle risorse umane curandone la formazione e lo sviluppo professionale;

DATO ATTO che la formazione rappresenta anche lo strumento per assicurare una maggiore qualità dei servizi forniti alla collettività;

RILEVATO, inoltre, che l'importanza delle attività formative è sancita in modo completo ed incisivo dal C.C.N.L. del 16/11/2022, art. 54, rubricato "Principi generali e finalità della formazione", a tenore del quale la formazione svolge un ruolo “primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”, costituendo lo strumento per garantire l'evoluzione professionale, l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo all'interno dell'Ente;

PRESO ATTO, altresì, della normativa emanata in tema di lotta alla corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione e, in particolare, dell'art.1, comma 8 della L. 190/2012, che prescrive l'obbligatorietà, in capo al responsabile della prevenzione della corruzione, di definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

PRESO ATTO, inoltre, che per ottemperare alle esigenze formative in materia di anticorruzione, nonché per far fronte al particolare momento storico che vede l'approvazione di un nuovo CCNL enti locali e l'adozione di particolari procedure per i finanziamenti del c.d. PNRR, il responsabile della prevenzione della corruzione ritiene opportuno rendere obbligatorie per almeno una parte del personale dipendente lo svolgimento di alcune attività formative specifiche in house, quale strumento fondamentale per lo sviluppo di una buona cultura della legalità, per le quali si stanziava un importo di € 4.000,00;

RILEVATO che la materia della formazione è stata fatta oggetto di contrattazione decentrata integrativa, a sancire il principio che la formazione entri in modo concreto e permanente nell'organizzazione del lavoro come uno dei fattori determinanti per l'efficienza ed il buon

andamento dell'Ente, ed in particolare all'art. 21 del Contratto Decentrato Integrativo 2017/2019 è disposto che:

2. "Il piano di formazione dell'Ente predisposto dall'Area competente in materia di personale dovrà prevedere che tutto il personale dipendente sia coinvolto in processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, finalizzati:
 - a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi, il rapporto con i colleghi e con l'utenza;
 - alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.”;
3. “L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità che la valutazione delle prestazioni è prerogativa dirigenziale, coerentemente con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico”;

DATO ATTO che le esigenze di formazione vengono verificate e stabilite dai singoli Dirigenti, in relazione alle specifiche situazioni di ciascuna area;

PRESO ATTO che il sistema della formazione prevede oltre alle fasi dell'analisi dei bisogni, della progettazione e dell'attuazione, anche una fase di valutazione "ex post" dei risultati, effettuata anch'essa dai singoli Dirigenti, i quali verificano l'apprendimento, la reale applicabilità di quanto acquisito, nonché la divulgazione ai colleghi di quanto appreso;

DATO ATTO che il fondo da destinare alla formazione dell'anno 2023 ammonta a complessivi € 30.000,00, e che ai sensi dell'art. 52, comma II, D.L. 124/2019 esso non risente più della riduzione del 50% imposta dal D.L. 78/2010 (art.6, comma 13);

DATO ATTO che, per quanto sopra evidenziato, le risorse finalizzate alla formazione del personale, possono essere così suddivise:

- a) una quota, pari ad Euro 1.500,00, viene destinata all'acquisto di pubblicazioni e materiale di autoformazione;
- b) una quota, pari ad Euro 21.000,00, viene destinata allo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento per le materie di competenza di ciascuna Area, assegnando un budget a ciascun Dirigente per l'area di propria competenza, secondo il criterio di cui all'art.14 CDI 2002/2005, come segue:

DIRIGENTE	QUOTA ex art. 14 CDI sulla base del personale in dotazione	QUOTA spettante in %	Budget spettante
Dott. RUSSO A.	38,01	23,55	4.946,34
Dott. Pilato R.	39,16	24,27	5.096,79
Dott. Sancineto R. (LL.PP.)	38,99	24,16	5.074,14
Dott. Sancineto R. (edilizia)	11,69	7,24	1.520,85
P.L.	25,32	15,69	3.295,74
Dott. VALLESE M.	8,19	5,08	1.066,13
-	-	-	
TOTALI	161,36	100,00	20.999,99

ove necessario per carenza di budget, i Dirigenti dei settori potranno accordarsi per eventuali compensazioni;

- c) una quota pari ad Euro 3.000,00, viene destinata alla formazione dei Dirigenti;
- d) una quota pari ad Euro 1.500,00, viene destinata alla formazione del Segretario Generale;
- e) una quota pari ad Euro 4.000,00 viene destinata alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, personale, PNRR;

RITENUTO, pertanto, approvare il Piano Annuale della Formazione 2023;

VISTI i provvedimenti di impegno ad oggi assunti a titolo di formazione, come risultanti dalle registrazioni contabili;

VISTE:

- la deliberazione C.C. n. 7 del 10/01/2023 - Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2023/2025 - Approvazione;
- la deliberazione C.C. n. 8 del 10/01/2023 - Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023/2025 (art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000);

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

1. di approvare, per le motivazioni e le finalità in premessa illustrate, il Piano Annuale della Formazione per l'anno 2023 quale sottosezione punto 3.3 del PIAO, dando atto che i diversi percorsi formativi verranno stabiliti dai singoli Dirigenti e dal Segretario Generale, in relazione alle specifiche esigenze, tenuto altresì conto della obbligatorietà della formazione in materia di lotta alla corruzione e di trasparenza;
2. di dare atto che alla formazione dell'anno 2023 sono destinate risorse complessive pari a € 31.000,00 da suddividere come sotto specificato:
 - una quota, pari ad Euro 21.000,00 viene destinata allo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento per le materie di competenza di ciascuna Area, assegnando un budget a ciascun Dirigente per l'area di propria competenza, secondo il criterio di cui all'art.14 CDI 2002/2005, come da prospetto riportato in premessa, ove necessario per carenza di budget, i Dirigenti dei settori potranno accordarsi per eventuali compensazioni;

- una quota, pari ad Euro 1.500,00, viene destinata all'acquisto di pubblicazioni e materiale di autoformazione;
 - una quota pari ad Euro 3.000,00, viene destinata alla formazione dei Dirigenti;
 - una quota pari ad Euro 1.500,00, viene destinata alla formazione del Segretario Generale;
 - una quota pari ad Euro 4.000,00 viene destinata alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, personale, PNRR
3. di dare atto che la spesa ancora da sostenere per lo svolgimento dei percorsi formativi verrà impegnata con separati successivi provvedimenti, sino ad esaurimento del budget assegnato a ciascun Dirigente;
 4. di dare atto che, in relazione ad eventuali modifiche organizzative ovvero per far fronte ad accertate esigenze dei servizi, in caso di esaurimento del budget assegnato, sono fatti salvi eventuali successivi aggiustamenti nella definitiva ripartizione delle risorse, sulla base di accordo fra i dirigenti e Segretario Generale, in sede di Conferenza dei Dirigenti;

Sezione 4 – MONITORAGGIO

Relazione annuale RPCT

Anno 2022

INDICE

SEZIONE 1	ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	221
SEZIONE 2	ANAGRAFICA RPCT	221
SEZIONE 3	RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI	221
3.1	Sintesi dell'attuazione delle misure generali.....	221
3.2	Codice di comportamento.....	222
3.3	Rotazione del personale	222
3.3.1	Rotazione Ordinaria	222
3.3.2	Rotazione Straordinaria	223
3.3.3	Trasferimento d'ufficio	223
3.4	Misure in materia di conflitto di interessi.....	223
3.5	Whistleblowing	224
3.6	Formazione	225
3.7	Trasparenza	225
3.8	Pantouflage	226
3.9	Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	227
3.10	Patti di integrità	227
3.11	Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	227
3.12	Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali	228
SEZIONE 4	RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE	228
4.1	Quadro di sintesi dell'attuazione delle misure specifiche	228
SEZIONE 5	MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO	229
SEZIONE 6	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI	229
SEZIONE 7	MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	230
SEZIONE 8	CONSIDERAZIONI GENERALI	230
SEZIONE 9	MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE	231
9.1	Misure specifiche di controllo	231
9.2	Misure specifiche di trasparenza	231
9.3	Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	231
9.4	Misure specifiche di regolamentazione	232
9.5	Misure specifiche di semplificazione	232
9.6	Misure specifiche di formazione	232
9.7	Misure specifiche di rotazione.....	232
9.8	Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi	232

SEZIONE 1 ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Codice fiscale Amministrazione: 00854480100

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Tipologia di amministrazione: Comune tra 5000 e 15000 abitanti

Regione di appartenenza: Liguria

Classe dipendenti: da 50 a 499

Numero totale Dirigenti: 4

Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 4

SEZIONE 2 ANAGRAFICA RPCT

Nome RPCT: MASSIMO

Cognome RPCT: VALLESE

Qualifica: Segretario Generale

Posizione occupata: Segretario Generale

Data inizio incarico di RPCT: 24/01/2019

RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

SEZIONE 3 RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure generali per l'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

3.1 Sintesi dell'attuazione delle misure generali

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure generali è sintetizzato nella seguente tabella

Misure generali	Pianificata	Attuata
Codice di comportamento	Si	Si
Rotazione ordinaria del personale	Si	No

Rotazione straordinaria del personale	No	No
Inconferibilità - incompatibilità	Si	Si
Incarichi extraistituzionali	Si	Si
Whistleblowing	Si	Si
Formazione	Si	Si
Trasparenza	Si	Si
Svolgimento attività successiva cessazione lavoro – pantouflage	Si	Si
Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	No	No
Patti di integrità	Si	Si
Rapporti con portatori di interessi particolari	No	No

Per quanto riguarda le misure non attuate si evidenzia che:

- Per 1 misure non sono state ancora avviate le attività e non saranno avviate nei tempi previsti

Note del RPCT:

....

3.2 Codice di comportamento

Il codice di comportamento è stato adottato nel 2014 ed è stato aggiornato almeno una volta dopo la sua prima adozione.

Il codice contiene le seguenti disposizioni ulteriori a quelle del D.P.R. n.62/2013:

- le caratteristiche specifiche dell'ente
- Regole di comportamento nell'uso dei "social"

Tutti gli atti di incarico e i contratti, sono stati adeguati alle previsioni del Codice di Comportamento adottato.

Sono state adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento .

È stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi (Cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.4, pag 50 e § 9 della Delibera ANAC n. 177/2020).

Note del RPCT:

....

3.3 Rotazione del personale

3.3.1 Rotazione Ordinaria

Sebbene la misura Rotazione Ordinaria del personale sia stata programmata dal PTPCT o dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, non è stato ancora redatto un Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) per la sua adozione.

La misura Rotazione Ordinaria del personale, pur essendo stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO di riferimento, non è stata ancora realizzata, in particolare: Non sono state ancora avviate le attività e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO per le seguenti motivazioni:

- Nel 2022 non è stato possibile effettuare la rotazione delle posizioni organizzative il cui incarico scadeva a dicembre 2022 ma si prevede di inserire la misura più dettagliata per le aree ad alto rischio nel piano 2023.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, l'amministrazione non è stata interessata da un processo di riorganizzazione.

3.3.2 Rotazione Straordinaria

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono state predisposte le modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva.

La Rotazione Straordinaria non si è resa necessaria in assenza dei necessari presupposti.

3.3.3 Trasferimento d'ufficio

In assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001, non si è reso necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede.

Note del RPCT:

....

3.4 Misure in materia di conflitto di interessi

In merito alle misure di inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per

l'adozione delle misure, comunque anche in assenza di procedura formalizzata, le misure sono state attuate.

In merito alle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, le misure sono state attuate.

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative.

INCONFERIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, sono pervenute 2 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità.

Non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità.

INCOMPATIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, non sono pervenute dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. 39/2013, non sono esplicitate le direttive per effettuare controlli sui precedenti penali per le seguenti motivazioni: le verifiche sui precedenti penali vengono effettuate su tutti gli assunti.

Sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, più in dettaglio:

- sono state effettuate 10 verifiche
- a seguito dei controlli effettuati, non sono state accertate violazioni.

SVOLGIMENTI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Note del RPCT:

....

3.5 Whistleblowing

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono stati adottati gli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing", in particolare le segnalazioni

possono essere inoltrate tramite:

- Sistema informativo dedicato con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante

Possono effettuare le segnalazioni solo i dipendenti pubblici.

In merito al sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, si riporta il seguente giudizio: abbastanza positivo

Note del RPCT:

....

3.6 *Formazione*

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata erogata formazione sui seguenti temi:

- Sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- RPCT per un numero medio di ore 2
- Staff del RPCT per un numero medio di ore 2
- Referenti per un numero medio di ore 2
- Dirigenti per un numero medio di ore 2
- Funzionari per un numero medio di ore 2

La formazione è stata erogata tramite:

- formazione a distanza

Non sono stati somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento.

La formazione è stata affidata a soggetti esterni in dettaglio:

- Entionline

Note del RPCT:

....

3.7 *Trasparenza*

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità semestrale. I monitoraggi non hanno evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati.

L'amministrazione ha realizzato l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", traccia il numero delle visite, in particolare nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, il numero totale delle visite al sito ammonta a 17023 e la sezione che ha ricevuto il numero maggiore di visite è stata "Bandi di gara e contratti".

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono pervenute 2 richieste di accesso civico "semplice"

La procedura per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" è stata adottata e pubblicata sul sito istituzionale.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono pervenute:

- 5 richieste con "informazione fornita all'utente"
- 0 richieste con "informazione non fornita all'utente"

È stato istituito il registro degli accessi ed è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze.

In merito al livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, si formula il seguente giudizio: : i cittadini spesso non differenziano le istanze di accesso civico semplice o generalizzato ma tendono a inviare un'unica richiesta generica. Le istanze di accesso sono gestite dai vari uffici in modo indipendente e spesso non provvedono ad aggiornare il registro indicando l'esito.

Note del RPCT:

....

3.8 Pantouflage

La misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" è stata attuata e sono state effettuate 2 verifiche dalle quali non sono state accertate violazioni.

Note del RPCT:

....

3.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

La misura “Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA” non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa per le seguenti motivazioni: Non si è mai verificato ed è difficile prevedere una misura generale per tutte le possibili situazioni.

Note del RPCT:

....

3.10 Patti di integrità

Sono stati predisposti e utilizzati protocolli di legalità o patti d’integrità per l’affidamento di commesse. Le clausole dei Patti di Integrità o protocolli di legalità non sono ancora state inserite in alcun bando.

Non sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di Integrità nei contratti stipulati nell’anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame.

Sono state effettuate 2 verifiche sull’attuazione della misura in seguito alle quali non sono state accertate violazioni.

Note del RPCT:

....

3.11 Rapporti con i portatori di interessi particolari

La misura “Rapporti con i portatori di interessi particolari” non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli

anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa.

Note del RPCT:

....

3.12 Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):

- positivo sulla qualità dei servizi
- positivo sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi)
- positivo sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure)
- neutrale sulla diffusione della cultura della legalità
- positivo sulle relazioni con i cittadini
- neutrale su Il processo di digitalizzazione sta sicuramente migliorando il lavoro dei dipendenti e la qualità dei servizi offerti

Note del RPCT:

....

SEZIONE 4 RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame non sono state programmate misure specifiche. Le ragioni alla base della mancata programmazione delle misure specifiche sono di seguito riportate: La maggior parte delle misure sono di tipo generico, ma modulate in modo diverso in base al rischio

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure specifiche per l'anno di riferimento del PTPCT.

4.1 Quadro di sintesi dell'attuazione delle misure specifiche

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure specifiche è sintetizzato nella seguente tabella

Ambito	Pianificate	Attuate	Non attuate	% attuazione
- Non si applica	-	-	-	-

Note del RPCT:

....

SEZIONE 5 MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, non sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi.

Si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia generato dentro l'organizzazione i seguenti effetti:

- la consapevolezza del fenomeno corruttivo è rimasta invariata in ragione di L'applicazione delle misure del piano non viene effettuata da tutti i dirigenti e P.O. in modo consapevole, tanto che spesso scoprono di non averle applicate solo al monitoraggio semestrale. Il monitoraggio perviene al RPCT a gennaio dell'anno successivo e tale ritardo non consente di adottare provvedimenti di correzione durante l'anno.
- la capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi è rimasta invariata in ragione di Non vi è da parte dei Referenti la giusta attenzione alle situazioni di rischio corruttivo tanto che in sede di revisione delle misure c'è una generale tendenza verso la diminuzione del rischio senza che siano state poste in essere le misure necessarie . (rotazione incarichi, segregazione...)
- la reputazione dell'ente è rimasta invariata in ragione di Non vi sono mai stati eventi per i quali la reputazione dell'ente è stata caratterizzata dalla presenza di fatti di corruzione.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 6 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame non ci sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO l'amministrazione non ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari di un procedimento penale.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono stati

conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono stati conclusi con sentenza o altro provvedimento definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi a carico di dipendenti.

Note del RPCT:

....

SEZIONE 8 CONSIDERAZIONI GENERALI

Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO (definito attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute) sia sufficiente per le seguenti ragioni: Il monitoraggio effettuato dai Dirigenti e PO riporta spesso la non applicazione delle misure previste. I dirigenti non sopportano l'idea di effettuare la rotazione del personale che è spesso vista come una misura inutile e dannosa.

Si ritiene che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica) con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia parzialmente idoneo, per le seguenti ragioni: Le misure sono tante e andrebbero razionalizzate con un maggiore intervento da parte dei referenti nell'individuazione di misure specifiche e soprattutto nel monitoraggio costante e non episodico dello stato di attuazione.

Si ritiene che l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio (definito attraverso una valutazione sintetica) sia stato idoneo, per le seguenti ragioni: Il ruolo del RPCT è stato fondamentale nel rammentare ai referenti le scadenze, nel chiedere eventuali proposte di modifica e di miglioramento e nel promuovere misure generali più incisive (soprattutto in tema di rotazione, di aggiornamento dei regolamenti e di digitalizzazione)

Note del RPCT:

....

SEZIONE 9 MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

Il presente allegato illustra l'andamento relativo all'attuazione delle singole misure specifiche programmate nell'anno di riferimento del PTPC.

9.1 Misure specifiche di controllo

Non sono state programmate misure specifiche di controllo.

Note del RPCT:

....

9.2 Misure specifiche di trasparenza

Non sono state programmate misure specifiche di trasparenza.

Note del RPCT:

....

9.3 Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Non sono state programmate misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

Note del RPCT:

....

9.4 Misure specifiche di regolamentazione

Non sono state programmate misure specifiche di regolamentazione.

Note del RPCT:

....

9.5 Misure specifiche di semplificazione

Non sono state programmate misure specifiche di semplificazione.

Note del RPCT:

....

9.6 Misure specifiche di formazione

Non sono state programmate misure specifiche di formazione.

Note del RPCT:

....

9.7 Misure specifiche di rotazione

Non sono state programmate misure specifiche di rotazione.

Note del RPCT:

....

9.8 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi

Non sono state programmate misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi.

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

RELAZIONE SULLE PERFORMANCE

ANNO 2022

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente documento, in quanto riferito all'esercizio 2022, assume a riferimento le disposizioni di cui dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/09, c.d. "decreto Brunetta", e nel rispetto delle Linee guida 3/2018 elaborate dalla Funzione Pubblica nonché le novità introdotte con il decreto legislativo 74/2017 di modifica del decreto legislativo 150/2009, pubblicato in G.U. in data 7 giugno 2017.

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione sulla performance, inoltre, è strettamente collegata al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, sia dei dirigenti che del personale non dirigenziale, atteso che i risultati raggiunti in termini di attuazione degli obiettivi e di qualità dei servizi resi, incidono sulla valutazione individuale di coloro che con la propria azione hanno concorso ai medesimi risultati e, quindi, sulla premialità riconoscibile e meritocratica.

Il presente documento illustra i risultati dei programmi, dei progetti e degli interventi condotti dal Comune di Santa Margherita Ligure in aderenza agli obiettivi ed alle priorità contenute nella deliberazione di Giunta Comunale D.G. n. 1/2022 avente ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024" e D.G. 80/2022, avente a oggetto "Approvazione piano performance anni 2022/2023/2024";

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Con D.G. n. 317 del 16/11/2011 e ss.mm.ii. è stato approvato il sistema di valutazione del Comune di Santa Margherita Ligure, sviluppato secondo i principi ed i criteri sanciti da D.lgs 150/2009.

In particolare, rispetto alla corretta misurazione e la valutazione della performance, rilevano tre principali ambiti di osservazione:

- a) l'amministrazione del suo complesso, quale riferimento più ampio ed aggregato, che presenta una particolare utilità sia in una logica di benchmarking esterno sia nella prospettiva del controllo strategico, in relazione al conseguimento degli obiettivi di fondo legati alla ragion d'essere dell'ente;
- b) le unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa, che concorrono alla performance di ente ed alla determinazione della performance individuale; si tratta del profilo che più si avvicina al tema del «controllo di gestione» nell'accezione tradizionale e che mira a riscontrare in modo sistematico le condizioni di efficacia/efficienza di svolgimento della gestione in vista del progressivo miglioramento;
- c) i responsabili (dirigenti e non) di struttura ed il restante personale del comparto, con la conseguente correlazione con la distribuzione degli incentivi previsti dalla disciplina contrattuale; in proposito, come noto, rilevano i risultati associati all'unità organizzativa di appartenenza, gli obiettivi individuali specificamente assegnati ed i comportamenti organizzativi e le competenze, allo scopo di migliorare il contributo dei singoli alla performance complessiva.

Sulla base dei citati elementi, si sviluppa l'intero sistema delle performance e la valutazione dei risultati.

IL CONTESTO GENERALE

1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

a. ORGANO DI GOVERNO POLITICO

- **Il Sindaco, Avv. Paolo Donadoni, Deleghe:**
- Promozione turistica, marketing territoriale e grandi eventi;
- Cultura e valorizzazione del patrimonio storico artistico;
- Ambiente e sviluppo ecosostenibile;
- Lavori Pubblici;
- Edilizia Privata;
- Mobilità e Parcheggi;

- Semplificazione amministrativa: il Comune al servizio del Cittadino;
- Innovazione Tecnologia;
- Sicurezza;
- Benessere animali e Tutela animali di affezione

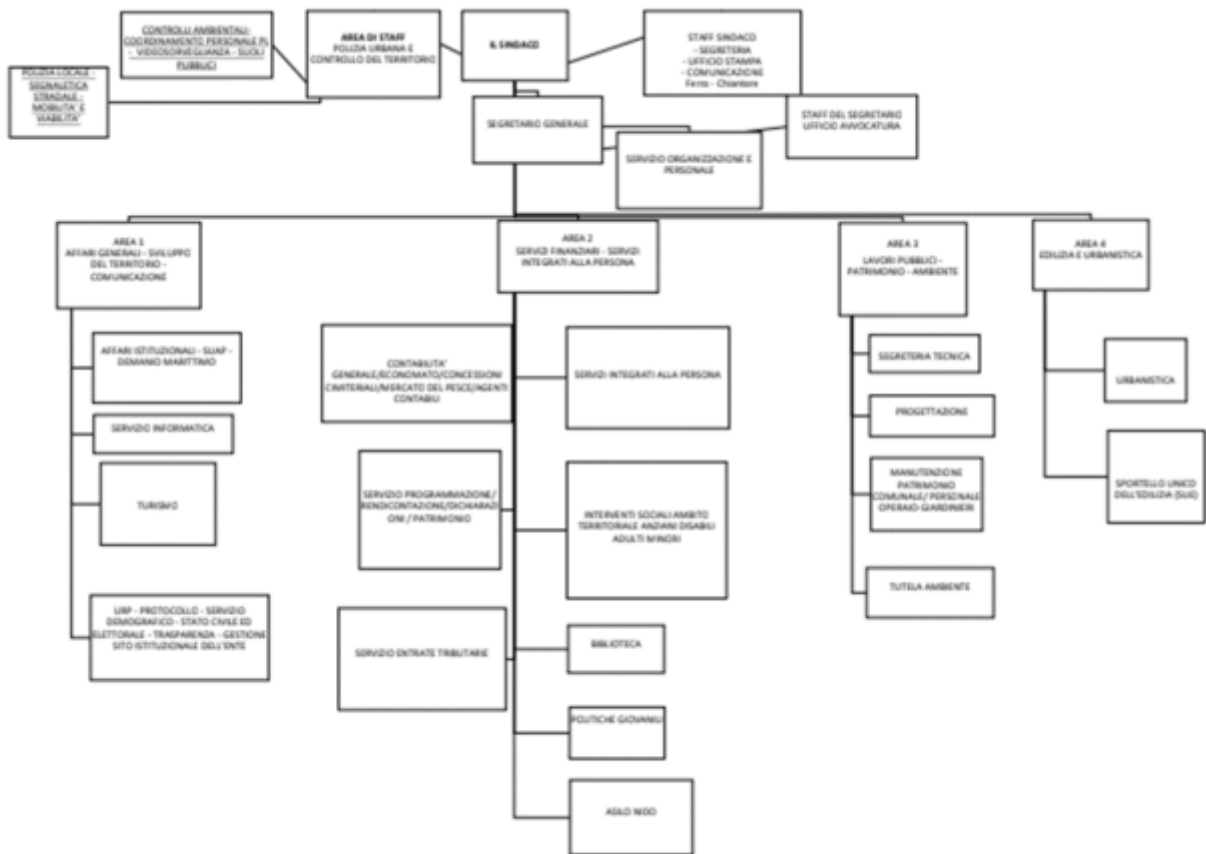
- **Il Vice Sindaco: Avv. Emanuele Cozzio, Deleghe:**
- Servizi alla persona: giovani, famiglia e terza età;
- Protezione civile;
- Volontariato;

- **Assessore Patrizia Marchesini, Deleghe:**
- Sport;
- Patrimonio;
- Rapporti con AMT;
- Affari generali: innovazione e sviluppo;
- Affari legali;
- Lavori pubblici: impianti sportivi;
- Incarico Speciale: Allestimenti e manifestazioni natalizie;

- **Assessore Beatrice Tassara, Deleghe:**
- Rapporti con associazioni;
- Istruzione scolastica;
- Servizi bibliotecari;
- Politiche per la formazione;
- Valorizzazione dell'artigianato;
- Pari opportunità;
- Tutela e sostegno dei soggetti deboli;
- Politiche di integrazione;

- Incarico speciale: valorizzazione di Villa Durazzo;
- **Assessore Valerio Costa, Deleghe:**
- Bilancio – programmazione economica e finanziaria – tributi;
- Imprese – commercio – attività produttive e incentivi all’occupazione locale;
- Agricoltura – pesca e prodotti tipici locali;

b. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



AREA 1: AFFARI GENERALI – SVILUPPO DEL TERRITORIO – COMUNICAZIONE

Responsabile: Dott. Alessandro Russo

- AFFARI ISTITUZIONALI - SUAP (COMMERCIO) - DEMANIO MARITTIMO:
Responsabile PO: Dott.ssa Daniela Caprani
- SERVIZIO INFORMATICA: Responsabile Dott. Alessandro Russo
- SERVIZIO NAO (TURISMO, CULTURA, SPORT): Responsabile Dott. Alessandro Russo
- SERVIZIO DEMOGRAFICI E STATO CIVILE, PROTOCOLLO, TRASPARENZA, GESTIONE SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE, SERVIZIO URP: Responsabile P.O. Dott. Giorgio Boschetti

AREA 2: SERVIZI FINANZIARI – SERVIZI INTEGRATI ALLA PERSONA

Responsabile: Dott.ssa Rosalba Pilato

- SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE, ECONOMATO, PATRIMONIO, CONCESSIONI CIMITERIALI, MERCATO DEL PESCE, AGENTI CONTABILI:
Responsabile P.O. Dott.ssa Francesca Tarabocchia;
- SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE: Responsabile P.O. Dott.ssa Daniela Criscuolo
- SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, RENDICONTAZIONE, PATRIMONIO:
Responsabile P.O. Dott. Enrico Sivori;
- SERVIZI INTEGRATI ALLA PERSONA, SERVIZI di AMBITO TERRITORIALE (ANZIANI/DISABILI/ADULTI/MINORI), SERVIZI BIBLIOTECARI, SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI E ATTIVITA' CULTURALI, SERVIZIO ASILO NIDO:
Responsabile P.O. Dott.ssa Alessandra Ughetti

AREA 3: LAVORI PUBBLICI, TERRITORIO E AMBIENTE

Responsabile: Arch. Rosaura Sancineto ad interim per Ing. Pietro Feriani

- SERVIZIO PROGETTAZIONE: Geom. Maurizio Celle
- TUTELA AMBIENTE - SERVIZIO SEGRETERIA TECNICA: Responsabile P.O. Dott.ssa Laura Mezzano
- SERVIZI MANUTENZIONE TERRITORIO - OPERAI: Geom. Maurizio Celle

AREA 4: EDILIZIA E URBANISTICA

Responsabile: Arch. Rosaura Sancineto

- SERVIZIO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA (SUE): Responsabile P.O. Arch. Elisa Zerega

AREA DI STAFF: POLIZIA URBANA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Responsabile: Dott. Luigi Penna

- SERVIZIO POLIZIA LOCALE - SEGNALETICA STRADALE - MOBILITA' E VIABILITA': Com.te Luigi Penna
- SERVIZIO CONTROLLI AMBIENTALI, COORDINAMENTO PERSONALE PL, VIDEOSORVEGLIANZA, SUOLI PUBBLICI: Isp. Laura Adami

AREE IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: Segretario Generale, Dott. Massimo Vallese

- SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE: Responsabile P.O. Dott.ssa Giulia Spelta
- AVVOCATURA E CONTROLLI: Avv. Eugenio Bolia

c. PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2021

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	1	0	1
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	1	0	1
B1	10	0	10
B2	9	0	9
B3	6	0	6
B4	4	0	4
B5	2	0	2
B6	2	0	2
B7	5	0	5
C1	19	3	22
C2	5	0	5
C3	4	0	4
C4	9	0	9
C5	7	0	7
D1	14	0	14
D2	3	0	3
D3	4	0	4
D4	3	0	3
D5	2	0	2
D6	2	0	2
Segretario	1	0	1
Dirigente	3	1	4

Tabella 16: Dipendenti in servizio

2. POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2022: 8531

3. ATTIVITA' COMMERCIALI/PUBBLICA ISTRUZIONE/CENTRI AGGREGATIVI:

COMMERCIO IN SEDE FISSA N.344

COMMERCIO SU AREA PUBBLICA N. 81

ESERCIZI PUBBLICI DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE N. 145

STABILIMENTI BALNEARI N. 16

STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE N.22

ALTRE STRUTTURE RICETTIVE N. 35

APPARTAMENTI AMMOBILIATI AD USO TURISTICO N. 475

ATTIVITA' CONTO TERZI N.13

CINEMA N.1

AUTORIMESSE/NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE N.12

SERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA N. 33

PARRUCCHIERI/ESTETISTI N.40

- Asili nido n. posti 38
- Scuole materne n.posti 91
- Scuole elementari n. posti 305
- Scuole medie n. posti 241
- Strutture residenziali per anziani n. posti 20

4. TERRITORIO

- TERRITORIO: Superficie in Km² 9,90
- STRADE:
 - Statali Km. 7,50
 - Provinciali Km. 4,00
 - Comunali Km. 41,30
 - Vicinali Km. 0,00
 - Autostrade Km. 22,80

5. SOCIETA' ED ORGANISMI GESTIONALI

- Progetto Santa Margherita Srl (quota di partecipazione: 100%)
- AMT SpA (quota di partecipazione: 0,04%)
- Consorzio di gestione dell'Area marina protetta di Portofino (quota di partecipazione: 20%)

OBIETTIVI E ASSEGNAZIONI FINANZIARIE:

1. BUDGET ASSEGNATO PER AREE

AREA 1 Affari Generali, Sviluppo del territorio, Comunicazione

Responsabile: *Dott. Alessandro Russo*

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI ENTRATA: 167.000,00

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI SPESA: 1.395.900,00

AREA 2 Servizi Finanziari – Servizi integrati alla persona

Responsabile: *Dott.ssa Rosalba Pilato*

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI ENTRATA: 25.743.628,39

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI SPESA: 8.749.860,88

AREA 3 Territorio e Ambiente

Responsabile: *Arch. Rosaura Sancineto ad interim per Ing. Pietro Feriani*

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI ENTRATA: 43.227.687,77

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI SPESA: 55.424.290,04

AREA 4: EDILIZIA E URBANISTICA

Responsabile: *Arch. Rosaura Sancineto*

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI ENTRATA: 1.110.000,00

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI SPESA: 21.601,00

AREA DI STAFF Polizia Urbana e Controllo del Territorio

Responsabile: *Dott. Luigi Penna*

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI ENTRATA: 2.074.600,00

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI SPESA: 952.800,00

SERVIZIO AVVOCATURA, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Responsabile: *Segretario Generale, Dott. Massimo Vallese*

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI ENTRATA: 1.685.500,19

BUDGET TOTALE CAPITOLI DI SPESA: 7.529.964,43

2. OBIETTIVI ASSEGNATI PER AREE E SERVIZI E RISULTATI

AREA 1 - AREA 1: AFFARI GENERALI – SVILUPPO DEL TERRITORIO – COMUNICAZIONE

Responsabile: Dott. Alessandro Russo

AREA	RESPONSABILE	SERVIZIO	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
------	--------------	----------	-------------------------	-------------------------

1	RUSSO	SERVIZIO URP/COMUNICAZIONE/PROTOCOLLO	PROSECUZIONE PROGETTO DI ASSISTENZA TECNICA AI CITTADINI PER IL RILASCIO DELLO SPID - ATTIVAZIONE PORTALE DEL CITTADINO SERVIZI DEMOGRAFICI	100%
---	-------	--	---	------

Il presente progetto si proponeva, da un lato, di proseguire nell'opera di assistenza ai cittadini interessati ad ottenere lo SPID, iniziato nel 2021, che ha riscosso notevole interesse, e dall'altro lato di implementare la possibilità per i cittadini di richiedere e ottenere visualizzazioni dei propri dati e del nucleo familiare, richiedere autocertificazioni e certificati accedendo all'apposito portale senza doversi recare agli sportelli.

Il progetto è stato interamente raggiunto: sono stati realizzati n. 226 riconoscimenti facciali nell'intero anno; sono stati attivati i seguenti servizi on line:

- Certificazione e visure anagrafiche residenti;
- Certificazione per altri soggetti;
- I miei certificati

2	RUSSO	AFF. ISTITUZIONALI	TRANSIZIONE DIGITALE PROCESSI INTERNI/ESTERNI DELL'ENTE	100%
---	-------	--------------------	---	------

--	--	--	--	--

Il presente progetto si proponeva:

1. la Digitalizzazione e trasmissione streaming delle sedute del Consiglio Comunale - fase conclusiva.

Il progetto è stato compiutamente realizzato, infatti la seduta di c.c. del 28 novembre 2022 è stata interamente supportata e gestita tramite l'utilizzo del software "Concilium";

2. la Digitalizzazione integrata dei processi di competenza del Servizio Affari Istituzionali - Procedure di gara".

Nel corso del 2022 le procedure, anche di affidamento diretto, di competenza o assegnate all'Ufficio per le quali esiste l'obbligo di legge di ricorrere all'e-procurement sono state gestite alternativamente sul Mepa o sul Sintel.

3	RUSSO	DEMANIO	CONSULENZA PREVENTIVA ALLE IMPRESE	100%
---	-------	---------	--	------

Il progetto si proponeva di continuare nella riorganizzazione, iniziata nel 2019, del processo delle attività connesse alla gestione delle pratiche che interessano le imprese e, in genere, le attività economiche del territorio, facilitandone il rapporto con il Comune. L'idea progettuale è stata quella di organizzare un servizio operativo a beneficio delle imprese, costituito da un gruppo interfunzionale competente nei diversi settori, che si confronti unitamente con le imprese, in fase preparativa e non solo successiva. Dal punto di vista operativo l'attività poteva articolarsi in incontri con gli operatori, di regola, nell'ambito delle sedute delle conferenze SUAP o in risposte scritte a richieste di pareri preventivi formulate dagli interessati preliminarmente alla presentazione delle istanze ed al conseguente avvio del procedimento amministrativo.

L'obiettivo è stato raggiunto poiché le sedute suap previste erano 30, in realtà nel corso dell'anno 2022 si sono tenute n. 48 sedute.

4	RUSSO	TURISMO	ORGANIZZAZIONE EVENTI E AGIBILITA' LUOGHI DI SVOLGIMENTO EVENTI	70%
---	-------	---------	--	-----

Il progetto prevedeva l'adempimento di tutte le attività volte alla preparazione, all'organizzazione degli eventi e l'attivazione della procedura finalizzata alla dichiarazione di agibilità dei principali luoghi di svolgimento degli eventi quali l'Anfiteatro Bindi e Piazza Caprera.

- a fronte dei presunti 40 eventi ne sono stati gestiti oltre 70, è stata acquisita l'agibilità dei luoghi di pubblico spettacolo ed è stata convocata la commissione di vigilanza;
- entro il 31/5/2022 era prevista l'approvazione di una deliberazione G.C. relativa ai principali eventi turistici, culturali e sportivi e una prima Definizione della programmazione è stata stabilita con la deliberazione G.C. n. 82 del 19/4/2022; il programma è stato poi successivamente integrato con successive delibere di G.C.;
- era prevista la convocazione della commissione di vigilanza entro il 31/5/2022 ed è effettivamente avvenuto il 26/5/2022;
- era previsto entro il 30/6/2022 il Rilascio dell'agibilità Anfiteatro Bindi ed entro il 31/7/2022 il Rilascio dell'agibilità di Piazza Caprera. Coerentemente con il piano operativo è stato conferito incarico a studio professionale per la progettazione da sottoporre alla CCVLPS. Altrettanto in linea con lo stesso piano è stata convocata la CCVLPS nei tempi stabiliti per l'esame del progetto. Successivamente all'esame del progetto, come a suo tempo segnalato all'ufficio personale e al segretario, per cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà dell'ufficio vi è stato un ritardo nell'adeguamento della progettazione alle indicazioni della commissione, che peraltro non ha compromesso l'agibilità delle location in quanto sono state predisposte apposite relazioni tecniche asseverate che hanno consentito di svolgere le manifestazioni regolarmente. Superata detta criticità la commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo ha approvato i progetti esprimendo parere favorevole sugli stessi in data 19/12/2022. Non essendo previsti pubblici spettacoli nel periodo compreso tra tale data e il 31/12/2022 non vi sono stati allestimenti comportanti la dichiarazione di agibilità.

5	CAPRANI	DEMANIO	INTEGRAZIONE DEL SIT CON ATTIVITA' PRODUTTIVE E DEMANIO MARITTIMO	100%
---	---------	---------	---	------

Il progetto si proponeva di produrre una cartografia accessibile online sia dall'interno che dall'esterno (tecnici professionisti e cittadini) che restituisse con modalità geolocalizzate le informazioni di carattere urbanistico, edilizio, commerciale e demaniale marittimo riguardanti le attività economiche/produttive presenti sul territorio.

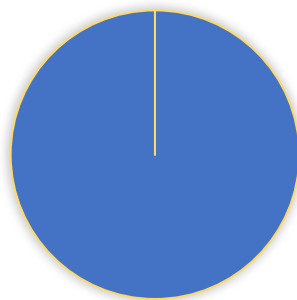
La zona individuata per questa prima fase attuativa del progetto è stata quella litoranea, estesa da Paraggi ai confini di Rapallo. Su questa fascia insistono 30 attività produttive (stabilimenti balneari, alberghi, operatori portuali) titolari di concessione demaniale marittima.

Tali attività sono state rappresentate e geolocalizzate con raccolta e aggregazione dei dati rilevanti.

TABELLA DI SINTESI AREA 1

AREA 1 - AREA 1: AFFARI GENERALI – SVILUPPO DEL TERRITORIO – COMUNICAZIONE		
1	PROSECUZIONE PROGETTO DI ASSISTENZA TECNICA AI CITTADINI PER IL RILASCIO DELLO SPID - ATTIVAZIONE PORTALE DEL CITTADINO SERVIZI DEMOGRAFICI	100%
2	TRANSIZIONE DIGITALE PROCESSI INTERNI/ESTERNI DELL'ENTE	100%
3	CONSULENZA PREVENTIVA ALLE IMPRESE	100%
4	ORGANIZZAZIONE EVENTI E AGIBILITA' LUOGHI DI SVOLGIMENTO EVENTI	70%
5	INTEGRAZIONE DEL SIT CON ATTIVITA' PRODUTTIVE E DEMANIO MARITTIMO	100%

AREA 1: AFFARI GENERALI – SVILUPPO DEL TERRITORIO – COMUNICAZIONE



AREA 2 Servizi Finanziari e Servizi integrati alla Persona

Responsabile:

Dott.ssa Rosalba Pilato

1	PILATO	SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	COMUNICAZIONE ALLE STRUTTURE SOGGETTE ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DELLE VARIAZIONI APPORTATE AL REGOLAMENTO	100%
---	--------	-----------------------------------	---	------

Il progetto si proponeva di rendere edotte le strutture soggette all'imposta di soggiorno delle modifiche apportate al Regolamento, che comportano nuove incombenze, attivando una corrispondenza informatica e telefonica con le stesse con supporto nella gestione delle nuove attività.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono stati conseguiti i seguenti risultati:

- assistenza telefonica e mail con le strutture per la redazione del modello 21: n.362 modelli, 21 depositati al protocollo;
- corrispondenza con le strutture soggette all'imposta di soggiorno in merito alle novità per le modalità di versamento e di dichiarazione: n. 563 mail alle strutture per l'attivazione del PagoPA - n. 120 mail alle strutture utilizzanti la metodologia "manuale" e n. 430 mail a quelle in modalità "dichiarativa" con allegato un tutorial per spiegare come inserire la dichiarazione a zero;
- supporto alle strutture per gli adempimenti mensili: mail in uscita dalla casella dedicata all'Ids e telefonate con le strutture per fornire supporto agli adempimenti mensili di dichiarazione e pagamento;
- attivazione del pagamento tramite PagoPa: mail in uscita dalla casella dedicata all'IdS e telefonate con il servizio informatica e la ditta che gestisce il software per l'attivazione della procedura

2	PILATO	SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	Al fine di verificare la correttezza dell'esenzione Imu per l'abitazione di residenza, viene effettuato un controllo incrociato con la banca dati anagrafica, verificando che siano presenti residenza anagrafica, dimora abituale e nucleo familiare.	100%
---	--------	-----------------------------	--	------

L'obiettivo si proponeva di verificare la correttezza dell'esenzione Imu per l'abitazione di residenza, effettuando un controllo incrociato con la banca dati anagrafica e verificando che siano presenti residenza anagrafica, dimora abituale e nucleo familiare.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto, come preventivato, sono stati realizzati i seguenti risultati:

- corrispondenza con l'Ufficio anagrafe-stato civile per ottenere l'elenco delle persone coniugate ma uniche nel nucleo familiare: elenco trasmesso con n. 74 nominativi da controllare
- controllo e verifica della presenza dei requisiti per l'esenzione, attraverso verifica allo stato civile: controllo su n. 74 posizioni
- emissione di avviso di accertamento: n. 3 avvisi di accertamento emessi e n. 9 sospesi. A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 209/2022 l'attività è stata sospesa in quanto fermata in quanto emersa la non più necessaria presenza del nucleo familiare.

3	PILATO	SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	ORGANIZZAZIONE DI UN ARCHIVIO STRUTTURE IMPOSTA DI SOGGIORNO	100%
---	--------	-----------------------------	--	------

Il progetto si proponeva, a seguito dell'emissione degli avvisi di accertamento per l'imposta di soggiorno, di organizzare un archivio delle strutture accertate per fascicolare tutto il materiale istruttorio che ha condotto all'emissione degli avvisi di accertamento.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono stati ottenuti i seguenti risultati:

- raccolta del materiale istruttorio dal data base, e da altre fonti informatiche: file esaminati e pec da organi accertatori inseriti nei fascicoli
- fascicolazione di ogni struttura accertata: numero 25 fascicoli creati e archiviati

4	PILATO	SERVIZIO CONTABILITA' GENERALE - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	RAZIONALIZZAZIONE COMUNICAZIONI SUAP	100%
---	--------	--	--------------------------------------	------

Al fine di razionalizzare le comunicazioni sul protocollo informatico inerenti le pratiche Suap, il progetto si proponeva di controllare con cadenza settimanale le pratiche con la creazione di una tabella in cui archiviare solo quelle utili ai fini della gestione di Imu Tari e Imposta Soggiorno.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto si sono raggiunti i seguenti risultati:

- controllo del protocollo informatico quotidiana nella sottocartella "pratiche Suap": numero 889 pratiche totali
- estrapolazione delle pratiche di interesse Imu Tari e Imposta Soggiorno: numero 221 pratiche estrapolate
- creazione della tabella

5	PILATO	PROGRAMMAZIONE RENDICONTAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI PATRIMONIO	ALIENAZIONE CESPITI IMMOBILIARI	100%
---	--------	---	---------------------------------	------

Il progetto si proponeva di procedere alla alienazione dei cespiti immobiliari dando piena attuazione al piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari 2021/2023 e 2022/2024

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto si sono realizzati i seguenti risultati:

Alienazione a trattativa privata terreno ubicato in Via Tre Scalini

Alienazione a trattativa privata immobile denominato Villa Lomellini

Rustico di Via Costamezzana: adempimenti connessi con la verifica dell'interesse culturale

Immobile denominato "La Mandragola": adempimenti connessi con la verifica dell'interesse culturale

6	PILATO	PROGRAMMAZIONE RENDICONTAZIONE DICHIARAZIONI FISCALI PATRIMONIO	EMERGENZA SANITARIA E CRISI UCRAINA	100%
---	--------	--	---	------

il progetto si proponeva di effettuare le analisi economico-finanziarie necessarie per verificare le ripercussioni dell'emergenza determinata dalla situazione sanitaria e dalla crisi ucraina sul bilancio di previsione del comune di Santa Margherita Ligure, adottando le manovre finanziarie ritenute opportune anche in considerazione delle misure individuate dagli organi sovraordinati nonché alla luce della certificazione della perdita di gettito anno 2021 da inviare entro il termine del 31 maggio 2022.

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto si sono raggiunti i seguenti risultati:

- entro il 14 aprile 2022 si sono analizzate le istruzioni (il termine era il 30/4/2022)
- è stato predisposto il Modello COVID-19 il 15/5/2022;
- l'invio della certificazione è avvenuto il 25/5/2022;
- Non è stato necessario rettificare il rendiconto;
- Variazione a seguito decreto energia ed eventuali altri decreti;

- La variazione per verifica definitiva voci di entrata e spesa è stata effettuata con delibera di consiglio comunale n. 48/2022.

7	PILATO	CONTABILITÀ GENERALE/ ECONOMATO/CONCESSIONI CIMITERIALI/MERCATO DEL PESCE	Rinnovo concessioni tombe di famiglia nel Cimitero Urbano	25%
---	--------	--	---	-----

Il progetto era articolato in diversi step:

- 1) individuazione delle aree su cui sono state edificate le tombe di famiglia
- 2) ricerca del contratto di concessione negli archivi comunali
- 3) ricerca degli eredi o aventi diritto
- 4) rinnovo della concessione con pagamento della tariffa
- 5) stipula del nuovo contratto di concessione

Dopo l'individuazione dei lotti di terreno edificati con le tombe di famiglia, durante le operazioni di ricerca dei contratti è emerso che le aree date in concessione fino a circa il 1980 erano state concesse non a scadenza ma perpetue. Ciò ha comportato l'impossibilità di identificare aree scadute, in quanto inesistenti.

Pertanto l'obiettivo è divenuto, per cause esogene, non realizzabile

Durante le operazioni di ricerca dei dati di cui sopra, nei registri dal 1948 al 1972, l'ufficio ha estrapolato tutti i dati relativi alle concessioni cimiteriali di loculi (concessionario, scadenza, eventuali contatti) e li ha trascritti sulla Piattaforma Crux, informatizzando il maggior numero di informazioni.

Tale operazione ha permesso di individuare dei loculi scaduti, precisamente n° 257, che non sono stati sottoposti alla procedura di affissione per il rinnovo o per l'estumulazione. Tale procedura è iniziata nel mese di ottobre 2022 e si concluderà nel mese di Ottobre 2023.

L'ufficio da tale operazione si è prefissato, entro il 31/12/2022, di rinnovare almeno il 5% dei N° 257 loculi individuati (13 rinnovi).

Al 31/12/2022 sono state presentate 14 istanze di rinnovo su 257 individuate, di cui:

- n.11 regolarizzate con pagamento dei diritti cimiteriali e contratto;
- n.2 di cui sono stati pagati i relativi diritti cimiteriali;
- n. 1 di cui è stata presentata istanza di rinnovo nel 2022.

Pertanto, considerando i numeri soprariportati, l'obiettivo si ritiene raggiunto.

8	PILATO	Contabilità Generale/ Economato/Concessioni Cimiteriali/Mercato del pesce	RECUPERO SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI DI PROPRIETA DEL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE PERIODO 2017/2021	50%
---	--------	--	--	-----

Il progetto prevedeva l'individuazione delle spese condominiali e relativa ripartizione tra i condomini per il periodo 2017/2021 dei seguenti immobili - Corso Matteotti 54 - immobile via dogali 3 - social housing Corso Matteotti 86 - immobile Via Delpino Teramo con recupero delle somme dovute al comune.

L'obiettivo non è stato raggiunto in quanto l'importo del debito è stato definito complessivamente e non singolarmente perché i dati per la ripartizione sono stati inviati al consulente incaricato, ma per cause di forza maggiore esogene non sono stati ripartiti tra i singoli condomini; pertanto anche le due fasi successive non sono state svolte. L'ufficio comunque ha intenzione di procedere alla definizione dell'obiettivo, che viene dunque parzialmente slittato nel 2023.

9	PILATO	Servizi integrati alla Persona	rielaborazione dei regolamenti	100%
---	--------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

Il progetto prevedeva la revisione e predisposizione del Regolamento comunale servizi sociali e Albo Terzo Settore. In particolare, occorreva entro il 31/12/2022 predisporre il nuovo Regolamento dei Servizi Sociali e revisionare l'Albo Consulta del Volontariato.

Nel corso dell'anno le assistenti sociali, che pure inizialmente non erano previste nel progetto, hanno organizzato il lavoro di rielaborazione dei regolamenti attraverso momenti di:

- lavoro individuale per la raccolta di materiale legislativo ed amministrativo riferito ad entrambe le tematiche e per la rielaborazione di parti di testo, relative ai contenuti dei nuovi regolamenti.

Ciascuna assistente sociale ha operato in forma individuale per circa 30 ore riferite sia alla

fase di predisposizione del testo, sia alla fase di stesura finale.

- Lavoro di gruppo di lavoro: la documentazione raccolta e prodotta a livello individuale è stata discussa e rielaborata in attività di gruppo, attraverso la calendarizzazione di una serie di incontri.

Sono state altresì predisposte le proposte di delibera di Consiglio, che sono state inserite nel sistema SICRA nel mese di Dicembre 2022.

Attività:

- Stesura nuovo regolamento dei Servizi Sociali comunali: n. 1 atto/documento previsto

— n. 1 atto/documento redatto

- Stesura nuovo regolamento Consulta del Volontariato: n. 1 atto/documento previsto —

n. 1 atto/documento redatto

Revisione Albo Consulta del Volontariato: n. 19 associazioni verificate, la totalità delle associazioni attualmente iscritte all'Albo

Stesura n. 2 delibere di Consiglio per l'approvazione dei nuovi regolamenti.

10	PILATO	Servizi integrati alla Persona	“Prosecuzione attività di supporto agli uffici e ai cittadini”	100%
----	--------	--------------------------------	--	------

Il progetto si proponeva di proseguire le attività di supporto agli uffici e ai cittadini nel rispetto delle misure di prevenzione e controllo dell'emergenza sanitaria. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

- Attività accoglienza c/o sede comunale: n. giornate dedicate nell'anno previste 40 — n. giornate effettuate 45

- Attività erogazione buoni/voucher sociali ordinari n. ore previste 35 nell'anno - n. ore prestate 35

- Attività di supporto servizio ragioneria n. ore previste 30 nell'anno - n. ore prestate 30

11	PILATO	Servizi integrati alla Persona	EMERGENZA SANITARIA COVID 19: RIMODULAZIONE E CONTINUITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI	100%
----	--------	--------------------------------	--	------

Nel corso dell'anno 2022 è proseguita l'attività dei servizi educativi territoriali in regime di post-

pandemia. Da gennaio a giugno le attività sono riprese in presenza nel rispetto delle normative sanitarie allora in essere. Dal mese di settembre a dicembre i servizi educativi sono tornati a pieno regime senza alcuna restrizione.

Nello specifico:

⌈ I progetti effettuati in rete con la scuola sono stati n. 7: PRESCUOLA, DOPOSCUOLA primaria, DOPOSCUOLA secondaria di primo grado, PROGETTO INTEGRATO per la sezione primaria 3^ A, CCR (Consiglio Comunale dei Ragazzi), LABORATORI DI FALEGNAMERIA E ARTE

⌈ Sono state effettuate numerose riunioni sia con ICSML (21/1-1/2-- 15/2- 1/3- 15/3- 6/4- 24/5-31/5 - 16/6- 27/7 - 21/9 - 27/9 - 26/10 - 3/11- 22/11) sia con la coordinatrice della Cooperativa Il Sentiero di Arianna (22/2 -26/4 - 29/6- 11/10- 5/12) per l'organizzazione ed il monitoraggio dei progetti di cui sopra.

I dipendenti coinvolti nelle attività dei servizi educativi territoriali hanno fatto sì che gli obiettivi indicati ad inizio anno potessero essere raggiunti con pieno soddisfacimento delle famiglie del territorio.

N. riunioni con Istituto Comprensivo previste 10 — n. riunioni effettuate 15

- N. progetti realizzati nel corso dell'anno con l'Istituto Comprensivo 7 per un totale di circa 200 ore

- Il personale amministrativo ha gestito tutte le attività d'ufficio connesse alla realizzazione del progetto: acquisti di materiale, predisposizione atti amministrativi, liquidazione fatture

Obiettivo raggiunto al 100%

12	PILATO	Servizi integrati alla Persona	Prosecuzione attività di revisione del Vademecum/Check list per accreditamento regionale servizi 0-3 anni	100%
----	--------	--------------------------------	---	------

Il progetto si proponeva di riprendere le attività in presenza nel rispetto delle misure di prevenzione e controllo dell'emergenza sanitaria.

Occorreva, in particolare, entro il 31/12/2022 presenziare ad almeno 3 tavoli di coordinamento regionale/interdistrettuale; entro lo stesso termine svolgere almeno 7 audit; realizzare un vademecum.

Con DGR n. 33 del 10/01/2022 è stata approvata l'adozione del nuovo vademecum per la

realizzazione degli audit di accreditamento dei nidi d'infanzia. Nel corso del 2022 tuttavia il documento ha subito una serie di aggiustamenti ed un processo di revisione interno al coordinamento pedagogico regionale sulla base di riflessioni condivise e susseguenti ai vari audit effettuati.

Attività:

- Partecipazione tavoli di coordinamento regionale/interdistrettuale

n. incontri previsti 5 — n. incontri effettuati 5

- N. AUDIT previsti 7 — n. AUDIT effettuati 8

Verifica Vademecum: n. atti da Verificare/revisionare 1 - n. Vademecum verificati 1

13	PILATO	Servizi integrati alla Persona	PROCEDURA ACCREDITAMENTO REGIONALE PER VERIFICA STANDARD QUALITA NIDO INFANZIA - DGR 222/2015	100%
----	--------	--------------------------------	---	------

IL progetto si proponeva di realizzare la procedura di accreditamento regionale per la verifica degli standard qualitativi dell'asilo nido comunale.

In preparazione all'accREDITamento, occorre: programmare le attività (riprogettazione spazi e documentazione pedagogica) finalizzate al rinnovo accREDITamento regionale; realizzare un nuovo progetto pedagogico coerente col nuovo vademecum regionale; predisporre atti amministrativi

Il giorno 4 aprile 2022 il nido comunale ha ricevuto la visita di AUDIT della commissione di verifica degli standard di qualità per l'accREDITamento regionale. L'esito è stato molto positivo.

Il periodo precedente alla visita è stato caratterizzato da un lavoro molto intenso da parte di tutto il personale del nido che a diverso livello opera all'interno della struttura, ed il periodo seguente alla data del 4 aprile è stato dedicato a mettere in atto piccole modifiche e suggerimenti, in particolare nel corso dell'anno educativo 2022-23, in un'ottica di miglioramento della qualità del servizio.

Nello specifico le riunioni si sono svolte in data: 13/1 – 16/2 – 7/3 – 24/3 – 29/4 – 13/5 – 9/9 – 26/9 – 24/10 – 15/11.

Il progetto pedagogico è stato interamente rivisto alla luce delle linee guida regionali.

I laboratori con i bambini sono stati numerosi, in media 2 al mese, e documentati con foto e video successivamente inviati ai genitori tramite il broadcast del telefono cellulare di servizio.

Attività:

- Programmazione attività

n. incontri previsti 8 — n. incontri/riunioni svolte 10

Nuovo progetto pedagogico

n. progetti 1 — Il progetto pedagogico del nido é stato interamente rivisto alla luce della nuova DGR

- n. laboratori con i bambini: 2 al mese

- Prodotti multimediali di lavori con i bambini: produzione e pubblicazione sul broadcast dedicato al nido, dei video delle attività svolte: 1 al mese

il personale amministrativo ha gestito tutti i procedimenti amministrativi e redatto gli atti relativi ad acquisti, liquidazione fatture

il personale ausiliario del nido ha svolto tutte le attività di supporto necessarie per la predisposizione delle attività. Tale attività è stata svolta esclusivamente dall'operatrice Eleonora Ambrosetti

Obiettivi raggiunti al 100%

14	PILATO	Servizi integrati alla Persona	Progetto pluriennale "Biblioteca On-line" Continuità ed implementazione dei servizi culturali	100%
----	--------	--------------------------------	---	------

L'obiettivo perseguito era la ripresa delle attività in presenza nel rispetto delle misure di prevenzione e controllo dell'emergenza sanitaria.

N. giornate di apertura biblioteca: giornate previste n. 250 — giornate effettuate n. 254

N. pubblicazioni a cura dei servizi bibliotecari: a fronte della previsione della pubblicazione di un libro, sono stati pubblicati n. 2 prodotti librari: un saggio storico ed un albo illustrato polisensoriale per bambini

- Premio Teatro per Ragazzi "Emanuele Luzzati": livello atteso 80 elaborati — n. elaborati

presentati dalle compagnie teatrali 36, oltre alle opere teatrali di n. 5 classi dell'Istituto Comprensivo.

Stante la particolarità e complessità del progetto proposto, l'obiettivo si ritiene raggiunto, considerando che le attività hanno avuto un ampio rilievo in termini di sensibilizzazione degli studenti e dei cittadini alle attività culturali e teatrali legate alla storia del territorio sammargheritese.

15	PILATO	Servizi integrati alla Persona	Rendicontazione annuale progetto SAI	100%
----	--------	--------------------------------	--------------------------------------	------

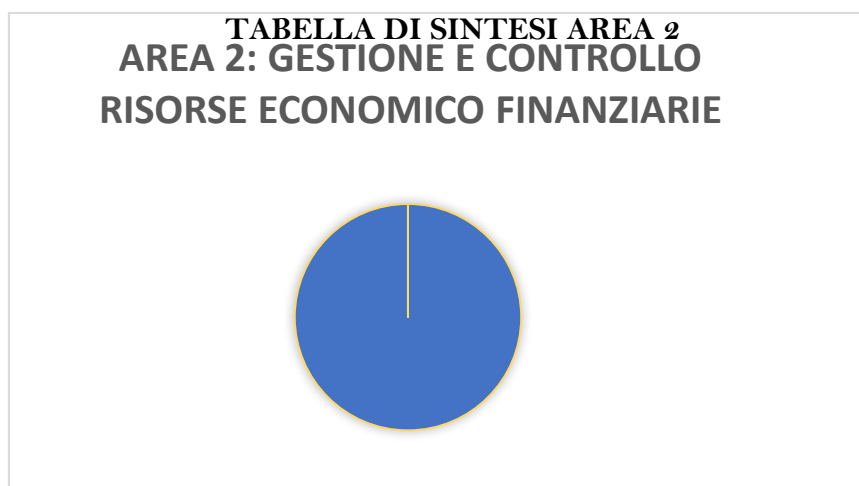
Il progetto si proponeva di perseguire le attività di rendicontazione del progetto SAI accoglienza rifugiati ed è stato interamente raggiunto in quanto nel corso del 2022 è stata raccolta tutta la documentazione prevista ed è stata inserita nella banca dati del Ministero secondo le modalità previste. In particolare occorre dedicare almeno 40 ore alla rendicontazione; predisporre almeno una convenzione di progetto e predisporre atti amm.vi di progetto per attività ordinaria a. 2022 nella misura del 20%.

Attività di rendicontazione n. ore dedicate nel quadrimestre: 210

Predisposizione atti amm.vi assistente sociale (20%del totale): 11 — n. atti redatti: 10

Predisposizione convenzioni di progetto: valore previsto n. 1 convenzione — valore conseguito n. 2 convenzioni

Predisposizione determinazioni dirigenziali nell'anno a cura dell'amministrativo di progetto n. 45



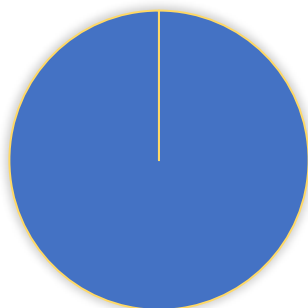
AREA 2 - AREA 2: GESTIONE E CONTROLLO RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE		
1	COMUNICAZIONE ALLE STRUTTURE SOGGETTE ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DELLE VARIAZIONI APPORTATE AL REGOLAMENTO	100%
2	Al fine di verificare la correttezza dell'esenzione Imu per l'abitazione di residenza, viene effettuato un controllo incrociato con la banca dati anagrafica, verificando che siano presenti residenza anagrafica, dimora abituale e nucleo familiare.	100%
3	ORGANIZZAZIONE DI UN ARCHIVIO STRUTTURE IMPOSTA DI SOGGIORNO	100%
4	RAZIONALIZZAZIONE COMUNICAZIONI SUAP	100%
5	ALIENAZIONE CESPITI IMMOBILIARI	100%
6	EMERGENZA SANITARIA E CRISI UCRAINA	100%
7	Rinnovo concessioni tombe di famiglia nel Cimitero Urbano	25%
8	RECUPERO SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI DI PROPRIETA DEL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE PERIODO 2017/2021	50%

TABELLA DI SINTESI AREA 2

AREA 2 - AREA 2: SERVIZI ALLA PERSONA		
1	rielaborazione dei regolamenti	100%
2	EMERGENZA SANITARIA COVID 19: RIMODULAZIONE E CONTINUITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI	100%

3	Prosecuzione attività di revisione del Vademecum/Check list per accreditamento regionale servizi 0-3 anni	100%
4	PROCEDURA ACCREDITAMENTO REGIONALE PER VERIFICA STANDARD QUALITA NIDO INFANZIA - DGR 222/2015	100%
5	Progetto pluriennale "Biblioteca On-line"	100%
6	Rendicontazione annuale progetto SAI	100%

AREA 2: SERVIZI ALLA PERSONA



AREA 3 Territorio e Ambiente

Responsabile: Arch. Rosaura Sancineto ad interim per Ing. Pietro Feriani

1	SANCINETO	SEGRETERIA TECNICA – LAVORI PUBBLICI - SUE	Partecipazione a bandi PNRR	100%
---	-----------	---	--------------------------------	------

Il Servizio si proponeva di partecipare a Bandi PNRR: Le possibilità di successo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e delle politiche di coesione nazionali ed europee passano in buona parte dalla capacità che le amministrazioni pubbliche dimostrano nel saper presentare i progetti. Il servizio segreteria si proponeva quindi di essere di supporto per presentare le diverse istanze connesse all'attuazione del PNRR, anche attraverso richieste di chiarimenti, riunioni.

Entro il 31 dicembre 2022 sono stati presentati n. 7 progetti afferenti al PNRR.

In dettaglio:

-Efficientamento energetico scuola infanzia San Siro e Scarsella (approvaz. operazioni di gara e agg.def.. CUP G56J20000410005 - CIG 8419294D30 (DET. N. 277 DEL 11/09/2020)

- Interventi di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione delle facciate di Villa Durazzo primo lotto. CUP G56J21000000005 - CIG 8882158CA5 (DET. N. 972 DEL 26/08/2021)

- Interventi di completamento efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione delle facciate di Villa Durazzo - secondo lotto. CUP G54H22000560001 - CIG 94055075E9 (DET. 917 DEL 14/09/2022).

- Interventi di protezione della strada comunale in Località Gave - aggiudicazione al secondo classificato CUP G53B19000230004 - CIG 8942885E26 (DET. N. 120 DEL 11/02/2022)

- Sistemazione idraulica Rio Baiucca - approvazione atti di gara ed aggiudicazione definitiva. CUP G55B19000200004 - CIG 91483018CD (DET. N. 294 DEL 23/03/2022)

- Consolidamento muro a sostegno di Via Roma - approvazione atti di gara ed aggiudicazione definitiva. CUP G51B16000500004 - CIG 93401149E5 (DET. N. 940 DEL 21/09/2022)

- Intervento restauro e valorizzazione del Parco Storico di Villa Durazzo approvazione atti di gara ed aggiudicazione definitiva. CUP G55F22000160006 - CIG 9506202E0B (DET. 42 DEL 16/01/2023)

L'obiettivo si considera raggiunto.

2	SANCINETO	SERVIZIO TUTELA AMBIENTE	Gestione delle Pratiche Tutela dell'ambiente con Utilizzo di Portale Online	100%
---	-----------	--------------------------	---	------

L'obiettivo si proponeva la gestione delle Pratiche Tutela dell'ambiente in modalità on-line; una migliore standardizzazione dei procedimenti; la generazione di modelli di stampa; l'attivazione delle funzioni di BackOffice; l'integrazione con il sistema di protocollo; l'integrazione con il Sistema Informativo Territoriale.

Le tempistiche sono state pienamente rispettate: - nel mese di febbraio e marzo 2022 è stata predisposta tutta la modulistica necessaria da inserire nel portale; - giovedì 24/03/2022 alle ore 10,00 si è svolto l'incontro in via telematica sulla documentazione e modulistica inviata a Davide Caviglia ed è stata effettuata una prima verifica sul funzionamento delle abilitazioni dei dipendenti al portale nonché l'illustrazione sul funzionamento dello stesso; - mercoledì 21/09/2022 si è svolto un ulteriore incontro in presenza presso l'ufficio Tutela Ambiente per l'attivazione delle funzioni in back office e le modalità di informazione al pubblico e ai tecnici di settore circa l'utilizzo del portale; - mercoledì 23/11/2022 si è svolto un ulteriore incontro in presenza con spiegazioni e dimostrazioni mediante l'utilizzo attivo del portale; - in data lunedì 12 dicembre 2022 tramite avviso e pubblicazione a protocollo si è dato avvio all'utilizzo esclusivo del portale stesso.

3	SANCINETO	TUTELA AMBIENTE	PULIZIA DEL TERRITORIO	100%
---	-----------	-----------------	------------------------	------

Il progetto si proponeva di provvedere alla pulizia delle strade e dei marciapiedi comunali in particolare mediante l'utilizzo di spazzatrici per almeno 1000 ore.

Le stesse sono state effettivamente utilizzate, anche con l'ausilio di cooperativa esterna con attività di assistenza, per un totale di 1500 ore, cosicché l'obiettivo è da intendersi realizzato al 100%.

4	SANCINETO	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI	100%
---	-----------	--------------------------------	--------------------------------	------

L'obiettivo si proponeva una serie di interventi che di seguito si rendicontano:

n. 1 - presentazione istanza contributo PNRR restauro parco storico Villa Durazzo: la proposta e il progetto definitivo sono stati approvati con deliberazione di giunta comunale n. 54 del 14 marzo 2022; il giorno stesso la proposta è stata trasmessa al Ministero. (tale proposta è risultata poi assegnataria del finanziamento per l'importo di euro 2.000.000,00 con decreto 505 del 21 giugno 2022)

n. 2 - predisposizione documenti per approvazione progetto definitivo riqualificazione Corso Rainusso: in data 13 aprile 2022, con nota Prot. n. 12605, il Dirigente dell'Area 4. Edilizia e Urbanistica Arch. Rosaura Sancineto ha rilasciato l'autorizzazione Paesaggistica Semplificata n. 117/2022; il progettista incaricato Arch. Giuseppe Manca ha redatto (ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.) e consegnato in data 28 aprile 2022 il progetto definitivo ad oggetto "Riqualificazione di Corso E. Rainusso"; in data 11 maggio 2022 è stata approvata la deliberazione di Giunta Comunale n. 115 ad oggetto: "Riqualificazione di Corso E. Rainusso. Approvazione progetto definitivo. CUP G57H21000220004".

n. 3 - affidamento lavori consolidamento muro a sostegno di Via Roma: con Determinazione Dirigenziale dell'Area 3 n. 940 del 21 settembre 2022 ad oggetto C.U.C. tra S.M.L. e Recco – Consolidamento muro a sostegno di Via Roma – Approvazione atti di gara ed aggiudicazione definitiva. CUP G51B16000500004 - CIG 93401149E5." sono state approvate le operazioni di gara ed aggiudicati i lavori alla ditta GE.LA.MO. S.r.l. con sede in Via Vasetto 10, 12020 Villar San Costanzo (CN).

n. 4 - predisposizione documenti per approvazione progetto definitivo allargamento Via Garibotti: il progettista incaricato Ing. Silvia Lugano ha redatto (ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.) e consegnato via PEC in data 23 Febbraio 2022 n° 2 tavole integrative del progetto definitivo ad oggetto "Allargamento sede stradale Via Garibotti per realizzazione nuovi parcheggi"; in data 29 agosto 2022, con nota Prot. n. 29357, il Dirigente dell'Area 4. Edilizia e Urbanistica Arch. Rosaura Sancineto ha rilasciato l'autorizzazione Paesaggistica Semplificata n. 207/2022. Risulta pertanto completa la documentazione necessario per l'approvazione del progetto definitivo.

n. 5 - esecuzione interventi di ristrutturazione servizio igienico Piazza San Siro: i lavori si sono conclusi il 31 maggio 2022 come indicato nel certificato di ultimazione lavori e nel certificato di regolare esecuzione redatti dal direttore lavori ing. Andrea Monteverde.

n. 6 - affidamento incarico progettazione esecutiva scolmatore: tutta la documentazione a base di gara da noi prodotto, comprensiva dell'atto organizzativo per la gestione tecnica dell'appalto da sviluppare attraverso la modellazione informativa (gara per servizio di progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione con opzione DL e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione), atto approvato con determinazione n. 378 del 08/04/2022, è stata trasmessa al Commissario Straordinario prot. 12193 del 11/04/2022. A seguito della suddetta trasmissione, sono terminate le attività a nostro carico. Il Commissario ha delegato la SUAR (Stazione Unica Appaltante Regionale) dell'espletamento della procedura di gara, avviata dalla stessa in data 24/06/2022. Con decreto dirigenziale della SUAR n. 472 del 27/01/2023 è stata disposta l'aggiudicazione della procedura.

n. 7 - predisposizione documenti per approvazione progetto definitivo sistemazione zona feste San Lorenzo: il progettista incaricato Ing. Silvia Lugano ha redatto (ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.) e consegnato via PEC in data 23 Febbraio 2022 una seconda versione

(revisionata rispetto alla prima consegna) dello Studio di fattibilità tecnico ed economica ad oggetto “Intervento di realizzazione di una struttura a copertura della zona destinata a feste patronali e nuova area e piazza ad uso pubblico in località San Lorenzo della Costa”. In corso di verifica e controllo è stato constatato che buona parte dell’area su cui deve essere realizzata l’opera pubblica in questione non è di proprietà del Comune, ma invece fa parte delle proprietà della Parrocchia di San Lorenzo e di un altro soggetto privato. Per tale motivo è stata aperta una trattativa fra il Comune, la Parrocchia ed il privato per l’acquisizione delle aree interessate dall’opera pubblica; tale trattativa è tutt’oggi in corso di definizione. L’attesa di definire tali aspetti ed acquisire definitivamente le aree è il motivo per cui non si è proceduto ad affidare la progettazione definitiva per il conseguimento del rilascio dell’autorizzazione Paesaggistica entro i termini prefissati al momento di proposta degli obiettivi da raggiungere.

n. 8 - affidamento lavori ripristini esterni Casa del mare: il progettista incaricato Arch. Annalisa Ruopolo ha redatto (ai sensi dell’art. 23 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.) e consegnato in data 17 dicembre 2021 lo Studio di fattibilità tecnico ed economica ad oggetto “Interventi di sistemazione dell’edificio denominato “Casa del mare”. In data 24 dicembre 2021 è stata approvata la deliberazione di Giunta Comunale n. 298 ad oggetto: “Interventi di sistemazione dell’edificio denominato “Casa del Mare””.

L’art. 3 della Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021 (Legge 5 agosto 2022, n. 118) dispone la proroga al 31 dicembre 2023 delle concessioni demaniali; con Deliberazione della Giunta Comunale n. 291 del 21 dicembre 2022 è stato dato Atto di indirizzo per il riordino delle concessioni demaniali e nella stessa delibera si stabilisce che le concessioni intestate al Comune non sono oggetto di confronto concorrenziale e pertanto sono assentibili a seguito di istanza presentata dell’ufficio concessionario.

Ad oggi si è in attesa di comprendere, nel corso di rinnovo della concessione demaniale che avverrà alla fine di questo anno, quanto sarà la durata del rinnovo stesso, condizione tale da giustificare la spesa da parte di questo comune di una cifra stimata pari a non meno di € 300.000,00 per la risistemazione dell’edificio in questione. L’attesa di definire tali aspetti è il motivo per cui non si è proceduto ad affidare la progettazione definitiva ed esecutiva, nonché l’affidamento dei lavori entro la fine dello scorso anno, termine prefissato al momento di proposta degli obiettivi da raggiungere.

n. 9 - esecuzione asfaltature cittadine: con Deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 03/08/2022 è stato approvato il progetto definitivo- esecutivo, in seguito alla quale è stata avviata la fase esecutiva con determinazione a contrattare n. 759 del 08/08/2022. La gara è stata regolarmente espletata e con determinazione n. 1046 del 14/10/2022 sono stati aggiudicati i lavori. In data 16 novembre 2022 è stato firmato con la ditta aggiudicataria il contratto rep 2847. In data 22 novembre 2022, su istanza della ditta esecutrice, è stato autorizzato un subappalto per avviare l’intervento. Con determinazione n. 1410 del 21/12/2022 è stato affidato il servizio di coordinamento della sicurezza. I lavori sono stati consegnati in data 30/12/2022 e sono tutt’ora in corso.

n. 10 - affidamento lavori ampliamento cimitero di San Lorenzo: con Determinazione Dirigenziale dell’Area 3 n. 1467 del 28 dicembre 2022 ad oggetto C.U.C. tra S.M.L. e Recco – Ampliamento Cimitero San Lorenzo – Approvazione atti di gara ed aggiudicazione definitiva. CUP G59G19000210004 - CIG 9508272A44.” sono state approvate le operazioni di gara ed aggiudicati i lavori all’Impresa CO.S.PE.F. S.r.l. con sede in Via Fontanelle 14, 16012 Busalla

(GE), C.F./PIVA 01846550992."

5	SANCINETO	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Interventi di manutenzione straordinaria	100%
---	-----------	-----------------------------------	--	------

Il progetto si proponeva una serie di interventi di manutenzione straordinaria su immobili e strade che sono stati realizzati come di seguito indicato:

n. 1 - intervento di manutenzione straordinaria per ripristino ringhiera in Via Milite Ignoto: i lavori si sono conclusi il 12 dicembre 2022;

n. 2 - interventi di manutenzione straordinaria nuovi uffici Polizia Locale: i lavori si sono conclusi il 2 agosto 2022;

n. 3 - interventi di manutenzione straordinaria appartamento custode Villa Durazzo: i lavori si sono conclusi il 2 dicembre 2022."

6	SANCINETO	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Sistemazione rotonda piazza Vittorio Veneto	100%
---	-----------	-----------------------------------	--	------

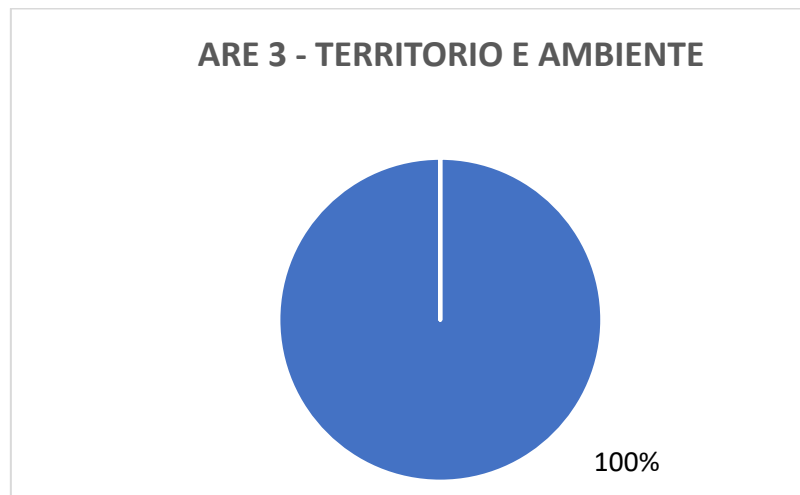
L'obiettivo si proponeva di far fronte alle esigenze di cura di aiuole e aree verdi sul suolo pubblico ubicate in Piazza Vittorio Veneto entro il termine definito dalla manifestazione in essere.

AREA 3 - TERRITORIO E AMBIENTE		
1	Partecipazione a bandi PNRR	100%
2	Gestione delle Pratiche Tutela dell'ambiente con Utilizzo di Portale Online	100%
3	Pulizia del territorio	100%
4	Opere pubbliche e manutenzioni	100%

5	Interventi di manutenzione straordinaria	100%
6	Sistemazione rotonda piazza Vittorio Veneto	100%

E' stato interamente raggiunto in quanto l'esecuzione delle attività poste come obiettivo ha rispettato le scadenze previste

TABELLA DI SINTESI AREA 3



AREA 4 Edilizia e Urbanistica
Responsabile: Arch. Rosaura Sancineto

1	SANCINETO	SPORTELLINO UNICO DELL'EDILIZIA	REDAZIONE DEL P.E.B.A. - PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - SPAZIO URBANO COMPRESO TRA LA PASSEGGIATA A MARE A PARAGGI E I PERCORSI DEL CENTRO URBANO	100%
---	-----------	---------------------------------	--	------

La Giunta Comunale con deliberazione n° 297 del 24/12/2021, ha dato indirizzo all'Area 4 affinché fosse elaborato Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) del Comune di Santa Margherita Ligure, che fungesse da guida per l'intero processo di eliminazione delle barriere, specificando che il redigendo P.E.B.A. fosse sviluppato nello spazio urbano più utilizzato, compreso tra la passeggiata a mare di Santa Margherita a Paraggi e i percorsi del centro urbano. Tale piano (P.E.B.A.) sarebbe stato di estrema utilità per la progettazione del Piano Urbanistico Comunale e parte integrante dello stesso in quanto trattasi di strumento che riguarda sia la pianificazione urbanistica che i lavori pubblici poiché è in relazione all'organizzazione della mobilità lenta, della fruibilità dei servizi, della vivibilità da parte di abitanti e visitatori e concerne interventi edilizi sugli spazi pubblici. L'obiettivo consisteva nel creare una mappatura dell'esistente, ossia individuare delle aree oggetto di interesse e censire delle barriere presenti in tali ambiti; contenere l'elenco degli interventi e stabilire i criteri per l'individuazione delle priorità ai fini del successivo inserimento delle connesse opere nella programmazione dei lavori pubblici e/o nel piano degli investimenti; fornire un supporto cartografico informativo e uno schedario con immagini, per agevolare l'attuazione, l'aggiornamento, il monitoraggio e il controllo dell'effettuazione degli interventi programmati.

All'inizio del 2022 è stato creato all'interno del SUE il gruppo di lavoro. In data 02.03.2022 con determina n. 210, si è affidato in carico esterno per redazione dei PEBA. Successivamente sono stati fatti sopralluoghi, e riunioni. Ai sensi dell'art. 2bis L.R. 15/89 si è avviata una fase di consultazione,

anche pubblica, per condividere i contenuti del progetto con le associazioni e si è fatta un'ultima riunione pubblica in data 29.11.2022 in cui si è condiviso il documento finale. Tale documento finale è stato protocollato in data 20.12.2022 prot.44632. L'obiettivo si ritiene raggiunto. In aggiunta segnalo come tale strumento, illustrato ai colleghi dell'area3, sia già stato utilizzato in modo propositivo in progetti già avviati. come ad es. Corso Rainusso.

2	SANCINETO	URBANISTICA	PIANO URBANISTICO COMUNALE - AVVIO DELLA PROCEDURA ART. 38 COMMA 1 DELLA L.R.36/1997 così come modificata dalla L.R.15/2018	100%
---	-----------	-------------	--	------

La Giunta Comunale con deliberazione n° 260 del 07/12/2021, ha dato indirizzo all'Area 4 affinché sia istituito l'Ufficio di P.U.C. L'obiettivo consiste nel dotarsi del Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) di cui alla L.R. 36/1997 così come modificata dalla L.R. 15/2018 partendo dalla documentazione esistente del novembre 2018, obsoleta rispetto all'attuale normativa urbanistica di riferimento. La procedura di approvazione è quella di cui all'art. 38 della L.R.36/1997. Il primo obiettivo per l'anno 2022 era la predisposizione di tutti gli atti previsti dall'art. 38 comma 1 della L.R.36/1997 ovvero predisposizione dello schema di progetto di PUC e il relativo rapporto preliminare (lo schema di progetto contiene almeno l'indicazione delle aree su cui si prevedono interventi di trasformazione e la quantificazione di massima del carico urbanistico previsto) per il successivo passaggio in giunta comunale.

L'ufficio PUC ha lavorato tutto l'anno riunendosi tutti martedì mattina (dal mese di aprile 2022) con l'Arch. Stefania Vernazza incaricata per la stesura informatica con impiego applicativo Qgis e del rapporto preliminare e con il geologo Canepa Giacomo per revisione dell'incarico specialistico geologico. Con determina n. 737 del 02.08.2022 si è affidato in carico esterno all'Agronomo Laura Ragazza per la valutazione di incidenza e sono stati fatti 5 incontri.

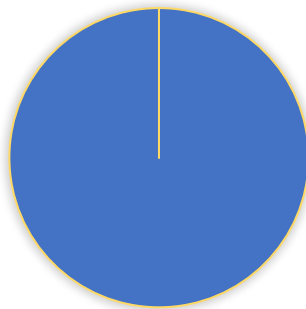
Tutta l'attività dello schema di piano è stata presentata informalmente alla Regione attraverso 2 riunioni.

Sono stati protocollati gli atti relativi allo schema di piano: Norme geologiche complete (G), Note illustrative complete (G), Schede complete (G), Valutazione di incidenza, Rapporto preliminare VAS, Schede di ambito, Dotazioni territoriali, Proposta varianti PTCP + 35 tavole [dott. Agronomo Laura Ragozza prot. n. 46271 del 30/12/2022; dott. geologo Giacomo Canepa prot. nn. 46015, 46016, 46035 del 28/12/2022 e prot. nn. 1389, 1390 del 13/1/2023; arch. Stefania Vernazza prot. nn. 27, 28, 29, 30 del 2/1/2023 (consegna effettuata il 30/12/2022)]. L'obiettivo risulta raggiunto."

TABELLA DI SINTESI AREA 4

AREA 4 EDILIZIA E URBANISTICA		
1	REDAZIONE DEL P.E.B.A. - PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - SPAZIO URBANO COMPRESO TRA LA PASSEGGIATA A MARE A PARAGGI E I PERCORSI DEL CENTRO URBANO	100%
2	PIANO URBANISTICO COMUNALE - AVVIO DELLA PROCEDURA ART. 38 COMMA 1 DELLA L.R.36/1997 così come modificata dalla L.R.15/2018	100%

AREA 4 EDILIZIA E URBANISTICA



AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Comandante Luigi Penna

1	PENNA	POLIZIA LOCALE - SEGNALETICA STRADALE - MOBILITA' E VIABILITA'	PROTEZIONE CIVILE - REALIZZAZIONE TURNI A COPERTURA CONTINUA	xx%
---	-------	--	---	-----

Il progetto si proponeva di adeguare i servizi di Polizia Locale alle variazioni delle turnazioni dovute nelle 24 ore dalla dichiarazione di evento da parte degli enti competenti (meteo, calamità, incendi ecc.) e nelle 36 ore rispetto alla comunicazione di eventi pubblici o comunque in ogni necessaria variazione dovuta a condizioni di criticità (interventi urgenti, incidenti ecc.). Il progetto volgeva a creare o riconoscere le variazioni degli orari di servizio ordinario in funzione delle necessità degli eventi attivi sul territorio nel corso dell'anno.

L'obiettivo è stato interamente raggiunto perché erano stati previsti almeno 87 cambi turno e ne sono stati effettuati 97

2	PENNA	POLIZIA LOCALE	POLIZIA EDILIZIA e UTILIZZO DEL TERRITORIO	100%
---	-------	----------------	--	------

Il progetto si proponeva l'implementazione dell'attività di controllo del territorio rispetto alle attività edilizie e di utilizzo dello stesso (occupazioni suolo per cantieri e attività varie), collegata anche alle attività di P.G.. L'obiettivo era di difendere il patrimonio ambientale dell'Ente, salvaguardare il territorio nel suo complesso e controllare il suo utilizzo. Il progetto si prefiggeva il raggiungimento di livelli di costante osservazione e rilevazione.

L'obiettivo si considera raggiunto sulla base dei seguenti risultati: entro il 31/12/2022 dovevano essere effettuati almeno 50 controlli di cantieri stradali o edilizi e ne sono stati effettuati 58.

3	PENNA	POLIZIA LOCALE	digitalizzazione accertamento e riduzione tempi gestionale contenzioso	100%
---	-------	----------------	---	------

Il progetto si proponeva di adeguare i servizi di Polizia Locale all'innovazione tecnologica di digitalizzazione della PA, attraverso l'utilizzo di sistemi di rilevazione, accertamento e redazione atti di polizia stradale, specifici per le attività di istituto, integrate con i sistemi di gestione in uso interno. Conseguentemente, il progetto si proponeva di ridurre i tempi di accertamento e di gestione in house della filiera legata al contenzioso derivante da accertamenti legati alle attività di Polizia Locale.

L'obiettivo si considera raggiunto sulla base dei seguenti risultati:

occorreva effettuare almeno il 30% degli accertamenti sanzionatori in forma digitale e ne sono stati effettuati 72%.

4	PENNA	POLIZIA LOCALE	Regolarizzazione passi carrab	100%
---	-------	----------------	-------------------------------	------

Il progetto si poneva l'obiettivo di verificare gli accessi carrabili esistenti sul territorio e la loro regolarizzazione ai sensi del CDS, quindi il regolare utilizzo delle aree pubbliche da parte dei vari soggetti - economici o meno - presenti sul territorio. Il progetto si prefiggeva di gestire i procedimenti relativi alla verifica di tali strutture di accesso dalla parte privata alla via pubblica, recuperando eventuale pregresso degli oneri di mantenimento del diritto del privato, un miglioramento dell'uso degli spazi pubblici nel caso di decadenza degli stessi passi carrabili al fine della migliore fruizione degli stalli di sosta in superficie. Il progetto coinvolge sia il personale esterno nella verifica del territorio e ricerca delle proprietà, sia il personale interno dell'ufficio suoli pubblici nella parte di gestione

amministrativa della procedura e del rilascio del titolo, nonchè del recupero della tassazione pregressa (5 anni).

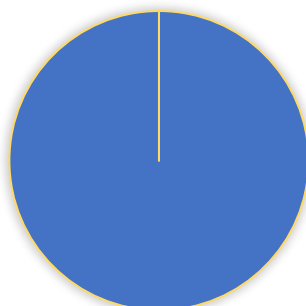
L'obiettivo è stato raggiunto in quanto:

- Occorreva individuare almeno 20 accessi di passi carrabili non autorizzati e ne sono stati individuati 24;
- Occorreva avviare il procedimento per la definizione di almeno 16 titoli autorizzativi di passo carrabile e ne sono stati avviati 17.

TABELLA DI SINTESI POLIZIA LOCALE

AREA POLIZIA LOCALE		
1	PROTEZIONE CIVILE - REALIZZAZIONE TURNI A COPERTURA CONTINUA	100
2	POLIZIA EDILIZIA e UTILIZZO DEL TERRITORIO	100
3	DIGITALIZZAZIONE ACCERTAMENTO E RIDUZIONE TEMPI GESTIONALE CONTENZIOSO	100
4	REGOLARIZZAZIONE PASSI CARRABILI	100

AREA POLIZIA LOCALE



SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Responsabile: Segretario Generale

PERSONALE	SPELTA	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	CREAZIONE DI UNA LISTA DI IDONEI, SUDDIVISI PER CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE, SELEZIONATI IN FORMA AGGREGATA PER ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, CAT. C ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	100%
-----------	--------	-------------------------------------	---	------

Il decreto reclutamento ha previsto la possibilità di creare elenchi di idonei, suddivisi per categoria e profilo professionale, selezionati in forma aggregata anche in assenza di un preciso fabbisogno di personale e in assenza di specifica programmazione, presupposti imprescindibili nel precedente quadro normativo. Stante la continua necessità di reclutare personale amministrativo di categoria C, talvolta con tempistiche assai rapide che poco si conciliano con quelle delle ordinarie procedure concorsuali, l'Ufficio si proponeva di pervenire alla creazione di tali liste affinché, ove emergesse la necessità di provvedere con urgenza all'assunzione di personale di tale categoria, il reclutamento avvenga senza indugio e con minor disagio per i servizi.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto l'avviso di selezione è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 715/2022 e trasmesso in gazzetta ufficiale con raccomandata A/R il 28/7/2022, avente nota prot. 25758 le procedure concorsuali si sono svolte il 27/9/2022, come da verbali in atti presso l'ufficio personale e come da avviso di convocazione pubblicato su amministrazione trasparente e sportello telematico.

Nel mese di dicembre l'Ente ha altresì provveduto a svolgere alcuni interPELLI orali per l'assunzione in ruolo di personale

TABELLA DI SINTESI SERVIZIO PERSONALE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE		
1	CREAZIONE DI UNA LISTA DI IDONEI, SUDDIVISI PER CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE, SELEZIONATI IN FORMA AGGREGATA PER ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, CAT. C ANCHE IN CONVENZIONE CON ALTRI ENTI	100%

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E
PERSONALE**



AVVOCATURA

Responsabile: Segretario Generale, Avv. Bolia Eugenio

AVVOCATURA	BOLIA	AVVOCATURA	CONTENZIOSO	100%
------------	-------	------------	-------------	------

--	--	--	--	--

L'Ufficio si proponeva di riorganizzare il contenzioso. Al fine di gestire la difesa del Comune nelle controversie giurisdizionali, l'Ufficio prevedeva di costituirsi in giudizio senza avvalersi di professionisti esterni per un numero di casi pari a minimo 12.

L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, di seguito sono indicati gli estremi di ruolo del Tribunale:

1. Tar Liguria R.G.R. 2/2022; 2. Tar Liguria R.G.R. 9/2022; 3. Ctr Liguria, R.G.A. 518/2022; 4. Tar Liguria, R.G.R. 119/2022; 5. Tar Liguria, R.G.R. 120/2022; 6. Tar Liguria, R.G.R. 118/2022; 7. Tar Liguria, R.G.R. 136/2022; 8. Tar Liguria, R.G.R. 137/2022; 9. Ctr Liguria, R.G.A. 207/2022; 10. Trib. Ge, R.G. 1782/2022; 11. Ctr Liguria, R.G.A. 519/2022; 12. Ctr Liguria, R.G.A. 520/2022.

